



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НАУКИ
ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ЦЕНТР
«КАРЕЛЬСКИЙ НАУЧНЫЙ ЦЕНТР РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАУК»
(КарНЦ РАН)

ПРИКАЗ

13 февраля 2026 г.

№ 23-ас

г. Петрозаводск

[Об утверждении Положения]
о расписании учебных занятий,
зачетов и экзаменов

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 30.11.2021 № 2122 «Об утверждении Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)» и приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.11.2013 № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»

ПРИКАЗЫВАЮ:

Утвердить Положение о расписании учебных занятий, зачетов и экзаменов в Федеральном государственном бюджетном учреждении науки Федеральном исследовательском центре «Карельский научный центр Российской академии наук» (КарНЦ РАН) (прилагается).

И.о. Генерального директора КарНЦ РАН
д-р физ.-мат. наук

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 00F59D22E62B86CC4C1E0886D9AAA41114
Владелец: Заика Юрий Васильевич
Действителен: с 19.11.2025 до 12.02.2027

Ю.В. Заика

Заведующая отделом аспирантуры
_____ О.С. Кошман

Передать: ОА, институты КарНЦ РАН, ОКНИ, ЦМБИ – по 1 экз.

Утверждено
приказом КарНЦ РАН
от « 13 » февраля 2026 г. № 23-ас

ПОЛОЖЕНИЕ
о расписании учебных занятий, зачетов и экзаменов
в Федеральном государственном бюджетном учреждении науки
Федеральном исследовательском центре
«Карельский научный центр Российской академии наук»
(КарНЦ РАН)

г. Петрозаводск
2026

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о расписании учебных занятий, зачетов и экзаменов в Федеральном государственном бюджетном учреждении науки Федеральном исследовательском центре «Карельский научный центр Российской академии наук» (КарНЦ РАН) (далее – расписание) разработано в целях оптимальной организации учебного процесса в КарНЦ РАН и устанавливает требования к составлению, порядок составления, порядок проведения занятий, зачетов и экзаменов по расписанию, а также контроль исполнения расписаний.

1.2. Настоящий регламент разработан в соответствии со следующими нормативно-правовыми актами:

- Федеральный закон РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановление Правительства РФ от 30.11.2021 № 2122 «Об утверждении Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;
- Приказ Минобрнауки России от 19.11.2013 № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;
- Устав КарНЦ РАН;
- Иные локальные нормативные акты КарНЦ РАН.

1.3. Расписание – основной организационный документ, регламентирующий порядок и сроки проведения в КарНЦ РАН учебных занятий по основным образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно педагогических кадров в аспирантуре в течение определенного периода учебного года (семестра).

2. Требования к составлению расписаний

2.1. Расписание должно обеспечивать:

- 2.1.1. оптимальную нагрузку аспирантов, работников профессорско-преподавательского состава и научно-педагогических работников КарНЦ РАН в течение всего учебного времени;
- 2.1.2. равномерное распределение учебного времени на аудиторную и самостоятельную работу;
- 2.1.3. рациональное использование аудиторного фонда (учебных комнат).

2.2. Исходными данными для составления расписания являются:

- пятидневная рабочая неделя;
- аудиторный фонд (количество посадочных мест, тип учебной комнаты, ее оснащенность техническими средствами);
- время начала и окончания занятий, перерывов между занятиями, максимальное ежедневное количество часов учебных занятий.

2.3. Расписание учебных занятий должно соответствовать следующим требованиям:

2.3.1. Расписание составляется на семестр и должно быть максимально равномерным по загруженности в течение недели.

2.3.2. Наименование учебных дисциплин (модулей), количество часов по дисциплинам и видам учебных занятий (лекций, практических, семинарских, индивидуальных занятий, практик в расписании должны соответствовать наименованиям и часам в утвержденных учебных планах.

- Максимальный объем контактной работы для обучающихся без учета факультативных занятий и ликвидации академической задолженности по очной форме обучения – 8 академических часов в день.

2.3.3. При составлении расписаний рекомендуется не нарушать непрерывную последовательность учебных занятий (по возможности исключаются необоснованные перерывы для обучающихся).

2.3.4. Продолжительность перерывов между занятиями составляет от 5 до 15 минут.

2.3.5. Расписание в семестре должно содержать следующую информацию:

- учебный год, семестр;
- научную специальность или направление подготовки (профиль) для специальных дисциплин;
- наименование учебной дисциплины (модуля) полностью, в соответствии с учебным планом;
- время проведения занятия, номер аудитории, корпус;
- фамилия и инициалы преподавателя, проводящего данное учебное занятие.

3. Порядок составления расписаний

3.1. Расписание составляется в соответствии с:

- 3.1.1. учебными планами;
- 3.1.2. календарными учебными графиками;
- 3.1.3. распределением дисциплин (модулей) и практик по научным специальностям (направлениям подготовки) по семестрам и годам обучения;
- 3.1.4. установленными сроками начала и окончания семестров, каникул, промежуточных аттестаций и т.п.

3.2. При составлении расписания соблюдается непрерывность учебного процесса для аспирантов в течение семестра.

3.3. Аудиторный фонд отдела аспирантуры КарНЦ РАН распределяется заведующим отделом аспирантуры в начале семестра и (или) при смене расписания.

3.4. Аудиторный фонд обособленных и структурных научных подразделений КарНЦ РАН распределяется руководителями соответствующих подразделений КарНЦ РАН в начале семестра и (или) при смене расписания.

3.5. Руководство составлением расписаний осуществляют специалисты отдела аспирантуры КарНЦ РАН.

3.6. Контроль за своевременным составлением и передачей на утверждение Генеральному директору КарНЦ РАН расписаний осуществляет заведующий отделом аспирантуры КарНЦ РАН.

3.7. Составление расписаний по специальным дисциплинам (модулям) осуществляется преподавателями дисциплин (модулей) при поддержке и помощи работников соответствующих структурных и обособленных подразделений КарНЦ РАН, ответственных за взаимодействие с отделом аспирантуры КарНЦ РАН по вопросам образовательной деятельности.

3.8. Составление расписаний по дисциплинам общенаучного цикла осуществляется преподавателями дисциплин (модулей) при поддержке и помощи работников отдела аспирантуры КарНЦ РАН.

3.9. При составлении расписания соблюдается следующая очередность внесения занятий в расписание:

3.9.1. групповые занятия по дисциплинам (модулям), которые осваивает более 30% аспирантов одного года обучения одновременно (по размеру учебной группы – от большего к меньшему);

3.9.2. индивидуальные занятия по дисциплинам (модулям), которые осваивает более 30% аспирантов одного года обучения одновременно;

3.9.3. групповые занятия по дисциплинам (модулям), которые осваивает менее 30% аспирантов одного года обучения одновременно (по размеру учебной группы – от большего к меньшему);

3.9.4. индивидуальные занятия по дисциплинам (модулям), которые осваивает менее 30% аспирантов одного года обучения одновременно.

3.10. При составлении расписания преподаватели, составляющие расписания по преподаваемым дисциплинам (модулям), обязаны сверяться с проектом сводного расписания КарНЦ РАН, своевременно обращаясь в отдел аспирантуры за информацией о свободных для внесения в расписание временных промежутках (окнах).

3.11. При составлении расписания для каждого занятия в нем необходимо указывать:

3.11.1. точное наименование дисциплин (модулей);

3.11.2. вид занятия – лекция, семинар, практическое занятие, индивидуальное занятие и т.п.

3.11.3. фамилии и инициалы преподавателей;

3.11.4. фамилии и инициалы аспирантов или номера групп аспирантов;

3.11.5. номер аудитории (кабинета, учебной комнаты), корпус, при необходимости – адрес корпуса.

3.12. При составлении расписания необходимо учитывать, что использовать для проведения занятий (зачетов, экзаменов) можно только учебные аудитории, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения, состав которых определен в соответствующих рабочих программах дисциплин (модулей).

3.13. Расписание учебных занятий составляется в следующей последовательности:

3.13.1. Проект расписания составляется, сверяется с проектом сводного расписания КарНЦ РАН, и в случае отсутствия совпадений с занятиями, содержащимися в проекте сводного расписания, а также в случае наличия совпадений с занятиями, содержащимися в проекте сводного расписания, имеющими менее высокий приоритет, чем занятие из проекта расписания, передается в отдел аспирантуры КарНЦ РАН в электронном виде и на бумажном носителе по соответствующей форме (Приложение № 1а, № 1б, № 1в) за подписью руководителя соответствующего обособленного или структурного научного подразделения КарНЦ РАН.

В случае наличия совпадений с другими занятиями, содержащимися в проекте сводного расписания и имеющими более высокий приоритет, чем занятие из проекта расписания, проект расписание подлежит корректировке и последующей сверке.

3.13.2. Работники отдела аспирантуры вносят содержащуюся в представленных проектах расписания информацию в сервис «Расписание» электронной образовательной

среды КарНЦ РАН и проводят проверку представленных проектов расписаний на совпадения (время занятий, место проведения, обучающиеся, преподаватели) между собой или с действующим утвержденным расписанием (при наличии).

В случае наличия совпадений между проектами расписаний, все проекты кроме приоритетного возвращаются в соответствующие подразделения КарНЦ РАН для доработки.

В случае наличия совпадений между проектами расписаний и утвержденным расписанием, в проект сводного расписания вносится проект расписания или копия утвержденного расписания, в зависимости от того, что из них содержит более приоритетные занятия. Не вошедшие в проект сводного расписания проекты расписаний и (или) расписание возвращаются в соответствующие подразделения КарНЦ РАН для доработки.

3.13.3. Проверенные на отсутствие совпадений проекты расписаний специальных дисциплин (модулей), подписанные руководителями соответствующих обособленных или структурных научных подразделений КарНЦ РАН, и содержащие отметку специалиста отдела аспирантуры КарНЦ РАН, передаются на утверждение Генеральному директору КарНЦ РАН.

3.13.4. Проверенные на отсутствие совпадений проекты расписаний дисциплин (модулей) общенаучного цикла, подписанные заведующим отделом аспирантуры КарНЦ РАН, передаются на утверждение Генеральному директору КарНЦ РАН.

3.14. Утвержденное Генеральным директором КарНЦ РАН расписание вводится в действие в электронной образовательной среде КарНЦ РАН (сервис «Расписание» на Портале поступающих и обучающихся в КарНЦ РАН), копии утвержденного расписания публикуется на сайте КарНЦ РАН или вывешиваются на информационных стендах отдела аспирантуры КарНЦ РАН.

4. Порядок проведения занятий, зачетов и экзаменов по расписанию

4.1. Утвержденное расписание является обязательным для исполнения всеми указанными в нем лицами.

4.2. Копия утвержденного расписания учебных занятий на учебный семестр (зачетов, экзаменов) вывешивается на информационном стенде и размещается в электронной образовательной среде (на официальном сайте) КарНЦ РАН до начала действия расписания.

4.3. Проведение занятий (зачетов, экзаменов) в соответствии с утвержденным расписанием осуществляют указанные в нем лица, которые несут персональную ответственность за неисполнение (нарушение) расписания.

4.4. Ответственность за организацию занятий (зачетов, экзаменов) по дисциплинам (модулям) общенаучного цикла в соответствии с утвержденным расписанием несет заведующий отделом аспирантуры КарНЦ РАН.

4.5. Ответственность за организацию занятий (зачетов, экзаменов) по специальным дисциплинам (модулям) в соответствии с утвержденным расписанием несет руководитель соответствующего обособленного или структурного научного подразделения КарНЦ РАН.

4.6. Отклонения от утвержденного расписания учебных занятий (замена дисциплины, преподавателя) без внесения изменений в расписание не допускается (кроме

случаев временной нетрудоспособности преподавателя и временной замены его не более чем на 14 календарных дней на другого преподавателя без замены дисциплины).

4.7. В случае невозможности проведения занятия преподаватель, за которым закреплен данный вид занятий по дисциплине (модулю), практике должен обеспечить своевременное оповещение обучающихся, а также отдел аспирантуры КарНЦ РАН об отмене (переносе) занятия.

4.8. Изменения в расписание допускается вносить в исключительных случаях по согласованию с отделом аспирантуры КарНЦ РАН в порядке, установленном для составления расписаний при наличии объективных причин, например, в случаях длительной нетрудоспособности, командировки, внеочередного отпуска преподавателя.

4.9. Оригиналы расписаний в соответствии с номенклатурой дел КарНЦ РАН хранятся в отделе аспирантуры КарНЦ РАН в течение установленного срока.

5. Контроль исполнения расписаний

5.1. Контроль исполнения расписаний осуществляют:

5.1.1. По дисциплинам общенаучного цикла – ученый секретарь КарНЦ РАН.

5.1.2. По специальным дисциплинам – заведующий отделом аспирантуры КарНЦ РАН.

5.2. Контроль (проверка) может осуществляться:

5.2.1. Планово – в начале учебных занятий по расписанию и далее с периодичностью не менее 1 раза в месяц; в начале зачета и (или) экзамена.

5.2.2. Внепланово – в любой срок при наличии сомнений в соблюдении расписания в промежутке между плановыми проверками.

5.3. Результаты контроля соблюдения расписания вносятся в соответствующий акт (Приложение № 2).

5.4. В случае обнаружения отклонений:

5.4.1. Лицо, осуществляющее контроль и составившее акт проверки оформляет докладную записку на имя Генерального директора КарНЦ РАН о фиксации факта неисполнения (нарушения) расписания с приложением копии акта для принятия решения о применении к лицу, допустившему нарушение, мер дисциплинарного взыскания.

5.4.2. Лицо, допустившее неисполнения (нарушения) расписания, пишет объяснительную записку на имя Генерального директора КарНЦ РАН.

5.4.3. По итогам рассмотрения докладной и объяснительной записок к лицу, допустившему неисполнение (нарушение) расписания могут быть приняты меры дисциплинарного взыскания.

6. Заключительные положения

6.1. Положение вступает в силу со дня его утверждения Генеральным директором КарНЦ РАН.

6.2. В настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения, не противоречащие действующему законодательству Российской Федерации, которые должны быть утверждены Генеральным директором КарНЦ РАН в установленном порядке.

Минобрнауки России
Федеральное государственное
бюджетное учреждение науки
Федеральный исследовательский центр
«Карельский научный центр
Российской академии наук»
(КарНЦ РАН)

УТВЕРЖДАЮ

И.о. Генерального директора КарНЦ РАН
член-корр. РАН

_____ О.Н. Бахмет

« ____ » _____ 20 ____ г.

РАСПИСАНИЕ ЗАНЯТИЙ ПО СПЕЦИАЛЬНЫМ ДИСЦИПЛИНАМ _____ КарНЦ РАН

___ семестр 20___-20___ учебного года

Время	Понедельник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница
Дисциплина: _____					
___:___ - ___:___	(вид занятия)	(вид занятия)	(вид занятия)	(вид занятия)	(вид занятия)
	(преподаватель)	(преподаватель)	(преподаватель)	(преподаватель)	(преподаватель)
	(аспирант(ы))	(аспирант(ы))	(аспирант(ы))	(аспирант(ы))	(аспирант(ы))
	(каб., корп.)	(каб., корп.)	(каб., корп.)	(каб., корп.)	(каб., корп.)
___:___ - ___:___	(вид занятия)	(вид занятия)	(вид занятия)	(вид занятия)	(вид занятия)
	(преподаватель)	(преподаватель)	(преподаватель)	(преподаватель)	(преподаватель)
	(аспирант(ы))	(аспирант(ы))	(аспирант(ы))	(аспирант(ы))	(аспирант(ы))
	(каб., корп.)	(каб., корп.)	(каб., корп.)	(каб., корп.)	(каб., корп.)
Дисциплина: _____					
___:___ - ___:___	(вид занятия)	(вид занятия)	(вид занятия)	(вид занятия)	(вид занятия)
	(преподаватель)	(преподаватель)	(преподаватель)	(преподаватель)	(преподаватель)
	(аспирант(ы))	(аспирант(ы))	(аспирант(ы))	(аспирант(ы))	(аспирант(ы))
	(каб., корп.)	(каб., корп.)	(каб., корп.)	(каб., корп.)	(каб., корп.)
___:___ - ___:___	(вид занятия)	(вид занятия)	(вид занятия)	(вид занятия)	(вид занятия)
	(преподаватель)	(преподаватель)	(преподаватель)	(преподаватель)	(преподаватель)
	(аспирант(ы))	(аспирант(ы))	(аспирант(ы))	(аспирант(ы))	(аспирант(ы))
	(каб., корп.)	(каб., корп.)	(каб., корп.)	(каб., корп.)	(каб., корп.)

_____ (должность руководителя научного подразделения)

_____ (подпись)

_____ (И.О. Фамилия)

Минобрнауки России
Федеральное государственное
бюджетное учреждение науки
Федеральный исследовательский центр
«Карельский научный центр
Российской академии наук»
(КарНЦ РАН)

УТВЕРЖДАЮ

И.о. Генерального директора КарНЦ РАН
член-корр. РАН

_____ О.Н. Бахмет

« ____ » _____ 20 ____ г.

РАСПИСАНИЕ КАНДИДАТСКИХ ЭКЗАМЕНОВ

____ семестр 20____-20____ учебного года

Наименование дисциплины	Дата, время и место проведения консультации и экзамена	Фамилия И.О. аспиранта или номер группы
	<u>КОНСУЛЬТАЦИЯ</u> _____ _____ (дата и время начала) _____ (каб., корп., ул., д.) _____ (специалист, проводящий консультацию)	
	<u>ЭКЗАМЕН</u> _____ _____ (дата и время начала) _____ (каб., корп., ул., д.)	
	<u>КОНСУЛЬТАЦИЯ</u> _____ _____ (дата и время начала) _____ (каб., корп., ул., д.) _____ (специалист, проводящий консультацию)	
	<u>ЭКЗАМЕН</u> _____ _____ (дата и время начала) _____ (каб., корп., ул., д.)	

Заведующая отделом аспирантуры КарНЦ РАН

О.С. Кошман

Приложение к расписанию
кандидатских экзаменов
___ семестр 20___-20___
учебного года

Списки аспирантов по группам

Наименование дисциплины	№ группы	Фамилия И.О. аспиранта

Заведующая отделом аспирантуры КарНЦ РАН

О.С. Кошман

Минобрнауки России
Федеральное государственное
бюджетное учреждение науки
Федеральный исследовательский центр
«Карельский научный центр
Российской академии наук»
(КарНЦ РАН)

УТВЕРЖДАЮ

И.о. Генерального директора КарНЦ РАН
член-корр. РАН

_____ О.Н. Бахмет
« ____ » _____ 20 ____ г.

РАСПИСАНИЕ ЗАНЯТИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

« _____ »

____ семестр 20 ____ - 20 ____ учебного года

_____ (Фамилия Имя Отчество преподавателя)

_____ (ученая степень (при наличии))

каб. _____

(№ кабинета, корпус)

_____ (адрес корпуса)

Время	Понедельник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница
____:____ - ____:____	_____ (вид занятия) _____ (аспирант(ы) / № гр.)	_____ (вид занятия) _____ (аспирант(ы) / № гр.)	_____ (вид занятия) _____ (аспирант(ы) / № гр.)	_____ (вид занятия) _____ (аспирант(ы) / № гр.)	_____ (вид занятия) _____ (аспирант(ы) / № гр.)
____:____ - ____:____	_____ (вид занятия) _____ (аспирант(ы) / № гр.)	_____ (вид занятия) _____ (аспирант(ы) / № гр.)	_____ (вид занятия) _____ (аспирант(ы) / № гр.)	_____ (вид занятия) _____ (аспирант(ы) / № гр.)	_____ (вид занятия) _____ (аспирант(ы) / № гр.)
____:____ - ____:____	_____ (вид занятия) _____ (аспирант(ы) / № гр.)	_____ (вид занятия) _____ (аспирант(ы) / № гр.)	_____ (вид занятия) _____ (аспирант(ы) / № гр.)	_____ (вид занятия) _____ (аспирант(ы) / № гр.)	_____ (вид занятия) _____ (аспирант(ы) / № гр.)
____:____ - ____:____	_____ (вид занятия) _____ (аспирант(ы) / № гр.)	_____ (вид занятия) _____ (аспирант(ы) / № гр.)	_____ (вид занятия) _____ (аспирант(ы) / № гр.)	_____ (вид занятия) _____ (аспирант(ы) / № гр.)	_____ (вид занятия) _____ (аспирант(ы) / № гр.)
____:____ - ____:____	_____ (вид занятия) _____ (аспирант(ы) / № гр.)	_____ (вид занятия) _____ (аспирант(ы) / № гр.)	_____ (вид занятия) _____ (аспирант(ы) / № гр.)	_____ (вид занятия) _____ (аспирант(ы) / № гр.)	_____ (вид занятия) _____ (аспирант(ы) / № гр.)
____:____ - ____:____	_____ (вид занятия) _____ (аспирант(ы) / № гр.)	_____ (вид занятия) _____ (аспирант(ы) / № гр.)	_____ (вид занятия) _____ (аспирант(ы) / № гр.)	_____ (вид занятия) _____ (аспирант(ы) / № гр.)	_____ (вид занятия) _____ (аспирант(ы) / № гр.)
____:____ - ____:____	_____ (вид занятия) _____ (аспирант(ы) / № гр.)	_____ (вид занятия) _____ (аспирант(ы) / № гр.)	_____ (вид занятия) _____ (аспирант(ы) / № гр.)	_____ (вид занятия) _____ (аспирант(ы) / № гр.)	_____ (вид занятия) _____ (аспирант(ы) / № гр.)
____:____ - ____:____	_____ (вид занятия) _____ (аспирант(ы) / № гр.)	_____ (вид занятия) _____ (аспирант(ы) / № гр.)	_____ (вид занятия) _____ (аспирант(ы) / № гр.)	_____ (вид занятия) _____ (аспирант(ы) / № гр.)	_____ (вид занятия) _____ (аспирант(ы) / № гр.)

Заведующая отделом аспирантуры КарНЦ РАН

О.С. Кошман

Приложение к расписанию
занятий по дисциплине

____ семестр 20____-20____
учебного года

Списки аспирантов по группам

Наименование дисциплины	№ группы	Фамилия И.О. аспиранта

Заведующая отделом аспирантуры КарНЦ РАН

О.С. Кошман

Минобрнауки России
Федеральное государственное
бюджетное учреждение науки
Федеральный исследовательский центр
«Карельский научный центр
Российской академии наук»
(КарНЦ РАН)

УТВЕРЖДАЮ

И.о. Генерального директора КарНЦ РАН
член-корр. РАН

_____ О.Н. Бахмет

« ____ » _____ 20 ____ г.

АКТ**о результатах контроля соблюдения расписания**

_____ 20 ____ г.

_____ час. _____ мин.

Мною, _____

(Фамилия, И.О. составителя акта)

_____ (должность)

_____ (Фамилия Имя Отчество)

в присутствии _____

(Фамилия, И.О. должность присутствующего)

_____ (Фамилия, И.О. должность присутствующего)

_____ (Фамилия, И.О. должность присутствующего)

составлен настоящий акт о проведении контроля соблюдения расписания _____

(зан-й / зач-в / экз-в)

в _____ КарНЦ РАН. Контроль проводился _____

(научное подразд-е)

(планово / внепланово)

По результатам контроля зафиксировано _____ неисполнения расписания

(наличие / отсутствие)

Настоящий акт составлен в двух экземплярах – по одному для отдела аспирантуры
КарНЦ РАН и для _____ КарНЦ РАН.

(научное подразд-е)

Составитель акта _____

(подпись)

_____ (Фамилия И.О.)

Содержание данного акта подтверждаем личными подписями:

Присутствующие при составлении акта _____

(подпись)

_____ (Фамилия И.О.)

(подпись)

_____ (Фамилия И.О.)

(подпись)

_____ (Фамилия И.О.)