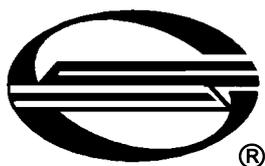


**ДВГУПС**



Приложение  
к приказу ректора ДВГУПС  
от «15» апреля 2022 № 296  
Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение  
высшего образования  
«Дальневосточный государственный  
университет путей сообщения»

Дата введения  
«15» апреля 2022 г.

**Стандарт ДВГУПС СТ 02-35-22**  
Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся  
по программам аспирантуры  
*Общие требования*

**Лист внесения изменений в стандарт**

<b>№ п/п</b>	<b>Основание для изменения (дата, № приказа)</b>	<b>Должность и подпись лица, внесшего изменения</b>	<b>Дата рассылки пользователям</b>
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

**Хабаровск 2022**

### Предисловие

1	РАЗРАБОТАН	Управлением аспирантуры, докторантуры и подготовки научных кадров (УАДиПНК)
2	УТВЕРЖДЕН И ВВЕДЕН В ДЕЙСТВИЕ	Приказом ректора от 15.04.2022 № 296
3	ВЗАМЕН	СТ 02-05-17 Оформление образовательных отношений в аспирантуре
4	Дата рассылки пользователям	15.04.2022

### Ответственность за разработку и эффективное использование данного Стандарта

1	За утверждение и введение в действие	<i>Управление аспирантуры, докторантуры и подготовки научных кадров</i>
2	За соблюдение сроков согласования	<i>Должностные лица, входящие в перечень на листе согласования</i>
3	За предоставление пользователям	<i>Управление стандартизации и качества</i>
4	За актуализацию и за внесение изменений	<i>Управление аспирантуры, докторантуры и подготовки научных кадров</i>
5	За соблюдение требований стандарта	<i>Все работники Университета (несоблюдение стандартов работником Университета или обучающимся в Университете является нарушением должностных обязанностей (договора))</i>

Настоящий стандарт не может быть полностью или частично воспроизведён, тиражирован и распространён в качестве официального издания без разрешения Университета

<b>ДВГУПС</b>	<b>Стандарт СТ 02-35-22. Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся. (Редакция 3.0)</b>	<b>Стр. 2 из 60</b>
---------------	--	---------------------

## Содержание

1. Назначение и область применения .....	5
2. Нормативные ссылки .....	5
3. Срок действия .....	6
4. Термины, определения и сокращения.....	7
5. Основные положения .....	8
6. Отчисление из Университета.....	9
6.1. Отчисление в связи с завершением обучения .....	9
6.2. Отчисление по инициативе аспиранта или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего аспиранта .....	10
6.3. Отчисление по инициативе Университета .....	10
6.4. Отчисление по обстоятельствам, не зависящим от воли аспиранта и Университета.....	11
6.5. Восстановление в Университет .....	12
6.6. Перевод аспирантов .....	14
6.6.1. Общие положения.....	14
6.6.2. Перевод аспирантов в внутри Университета.....	15
6.6.3. Перевод аспирантов из одной кафедры университета в другую в связи с передачей реализации ОПОП .....	15
6.6.4. Перевод с изменением основы обучения .....	16
6.6.5. Перевод аспирантов в Университет из другой образовательной организации ....	18
6.6.6. Перевод аспирантов из Университета в другую образовательную организацию.	20
6.6.7. Перевод аспирантов между Университетом и другой образовательной организацией при реализации образовательных программ с использованием сетевой формы реализации образовательных программ.....	21
6.6.8. Перевод аспирантов в случае прекращения деятельности Университета .....	22
7. Матрица распределения ответственности и полномочий .....	25
8. Порядок хранения документов ССТУ.....	25
Лист согласования.....	26
<b>ПРИЛОЖЕНИЯ:</b>	
<u>Приложение 1.</u> Форма заявления аспиранта об отчислении из университета .....	27
<u>Приложение 2.</u> Образцы актов.....	28
<u>Приложение 3.</u> Отчисление из Университета по инициативе аспиранта .....	30
<u>Приложение 4.</u> Отчисление аспирантов из Университета по инициативе Университета.....	32
<u>Приложение 5.</u> Исключение из числа аспирантов ДВГУПС.....	34
<u>Приложение 6.</u> Форма заявления на восстановление .....	35
<u>Приложение 7.</u> Восстановление в число аспирантов.....	36
<u>Приложение 8.</u> Форма заявления на перевод с одной образовательной программы на другую .....	38
<u>Приложение 9.</u> Форма справки о наличии вакантных мест .....	39
<u>Приложение 10.</u> Перевод аспиранта с одной ОПОП на другую .....	40
<u>Приложение 11.</u> Форма заявления аспиранта о переводе в связи с передачей ОПОП .....	42
<u>Приложение 12.</u> Форма уведомления аспиранта о переводе .....	43
<u>Приложение 13.</u> Форма распоряжения о конкурсе для перевода на вакантные бюджетные места .....	44
<u>Приложение 14.</u> Форма распоряжения о создании конкурсной комиссии .....	46
<u>Приложение 15.</u> Форма заявления аспиранта о переводе на вакантное место,	

<b>ДВГУПС</b>	<b>Стандарт СТ 02-35-22. Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся. (Редакция 3.0)</b>	<b>Стр. 3 из 60</b>
---------------	--	---------------------

финансируемое из средств федерального бюджета .....	47
<u>Приложение 16.</u> Форма протокола заседания комиссии по переводам на места, финансируемые из федерального бюджета.....	49
<u>Приложение 17.</u> Перевод аспиранта на вакантное место, финансируемое из средств федерального бюджета.....	51
<u>Приложение 18.</u> Форма заявления аспиранта о переводе из другой образовательной организации.....	53
<u>Приложение 19.</u> Форма справки о переводе.....	54
<u>Приложение 20.</u> Перевод аспиранта в Университет из другой образовательной организации.....	55
<u>Приложение 21.</u> Форма записки заведующего кафедрой об отчислении из Университета.....	57
<u>Приложение 22.</u> Матрица распределения ответственности и полномочий .....	58
Лист ознакомления со стандартом .....	59

<b>ДВГУПС</b>	<b>Стандарт СТ 02-35-22. Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся. (Редакция 3.0)</b>	<b>Стр. 4 из 60</b>
---------------	--	---------------------

**Стандарт ДВГУПС СТ 02-08-22**  
**«Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся по программам аспирантуры»**

## 1. Назначение и область применения

Настоящий стандарт:

1.1. Разработан с целью установить единые требования к процедурам перевода, отчисления и восстановления обучающихся по программам подготовки научно-педагогических кадров и программам подготовки научных и научно-педагогических кадров (далее аспирантов).

1.2. Распространяются на все учебные структурные подразделения университета при организации процедур отчисления, восстановления, переводов аспирантов в Университете.

1.3. Применяется всеми учебными структурными подразделениями, реализующими образовательные программы подготовки научно-педагогических кадров и программы подготовки научных и научно-педагогических кадров, обучающимися в Университете и их законными представителями, а также другими лицами, принимающими участие в организации отчисления, восстановления, переводов аспирантов в Университете.

## 2. Нормативные ссылки

В настоящем стандарте использованы ссылки на следующие документы и стандарты:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в последней редакции);
- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 19 ноября 2013 г. № 1259 (в последней редакции);
- Положение о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), утвержденное постановлением Правительства Российской Федерации от 30 ноября 2021 г. N 2122 (в последней редакции);
- Порядок применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания (утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.03.2013 № 185 (в последней редакции);
- Порядок назначения и выплаты ежемесячных компенсационных выплат отдельным категориям граждан (утвержденный приказом Министерства здравоохранения и медицинской промышленности Российской Федерации от 29.11.1994 № 255 (в последней редакции);
- Порядок перевода аспиранта в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу высшего образования соответствующего уровня (утвержденный приказом Минобрнауки России от 12.07.2021 № 607 (в последней редакции);
- Порядок заполнения, учёта и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов (утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.02.2014 № 112 (в последней редакции);
- Порядок и случаи перехода лиц, обучающихся по образовательным программам

ДВГУПС	Стандарт СТ 02-35-22. Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся. (Редакция 3.0)	Стр. 5 из 60
--------	---	--------------

среднего профессионального и высшего образования, с платного обучения на бесплатное (утверждённый приказом Минобрнауки от 06.06.2013 №443 (в последней редакции));

- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности при сетевой форме реализации образовательных программ (утверждённый приказом Минобрнауки России от 05.08.2020 № 882 и приказом Минпросвещения от 05.08.2020 № 391 (в последней редакции));

- Порядок и условия осуществления перевода лиц, обучающихся по образовательным программам высшего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, приостановления действия лицензии на осуществление образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности, лишения организации, осуществляющей образовательную деятельность, государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечения срока действия свидетельства о государственной аккредитации по образовательной программе высшего образования (утверждённый приказом Минобрнауки от 12.07.2021 № 606 (в последней редакции));

- Порядок подачи образовательной организацией уведомления о завершении или прекращении обучения иностранного гражданина (лица без гражданства), обучавшегося на подготовительном отделении или подготовительном факультете по дополнительной общеобразовательной программе, обеспечивающей подготовку иностранных граждан к освоению основных профессиональных образовательных программ на русском языке, либо очной или очно-заочной форме по образовательной программе среднего профессионального образования, программе бакалавриата, программе специалитета, программе магистратуры, программе ординатуры, программе ассистентуры-стажировки, имеющим государственную аккредитацию, или по программе подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), либо по образовательной программе в образовательной организации, включенной в установленный правительством Российской Федерации перечень, и формы указанного уведомления (утверждённый приказом МВД России от 10.08.2021 № 601 (в последней редакции));

- Правила оказания платных образовательных услуг, утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2020 г. N 1441;

- Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Дальневосточный государственный университет путей сообщения», утверждённый приказом Федерального агентства железнодорожного транспорта от 01.03.2021 №91 (в последней редакции);

- Стандарт ДВГУПС СТ 00-01-18 «Управление документированной информацией. Система стандартов университета» (утверждённый приказом ректора от 23.10.2018 № 679 (в последней редакции));

- Стандарт ДВГУПС СТ 02-40-15 «Порядок переаттестации и перезачётов дисциплин» (утверждённый приказом ректора от 02.04.2015 № 170 (в последней редакции));

- Правила внутреннего распорядка обучающихся ДВГУПС (утверждённый приказом ректора от 11.03.2016 № 138 (в последней редакции)).

### 3. Срок действия

Настоящий стандарт вводится в действие с даты утверждения и действует до даты

ДВГУПС	Стандарт СТ 02-35-22. Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся. (Редакция 3.0)	Стр. 6 из 60
--------	---	--------------

внесения изменений или отмены (в соответствии с п.5.5, 5.6, 5.7 СТ 00-01-18 «Управление документированной информацией. Система стандартов университета»).

#### 4. Термины, определения и сокращения

В настоящем стандарте применены следующие термины с соответствующими определениями и сокращениями:

*Академическая задолженность* – наличие неудовлетворительных результатов промежуточной аттестации (получение оценок «не зачтено» и/или «неудовлетворительно») по одной или нескольким дисциплинам (модулям, МДК, практикам, научно-исследовательской работе и т.д.) в соответствии с планом обучения или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин.

*Академическая неуспеваемость* – наличие одной или нескольких неликвидированных в установленные сроки академических задолженностей.

*Вакантные места* – свободные места для обучения по образовательной программе с детализацией по формам и курсам обучения, определяемые разницей между контрольными цифрами приёма и фактической численностью аспирантов (аспирантов). Вакантные места могут быть как по бюджетной, так и по внебюджетной основе обучения.

*Восстановление в число аспирантов* – восстановление лица, ранее обучавшегося по одной из программ аспирантуры, реализуемых в Университете, и отчисленного до завершения теоретического курса обучения, в число аспирантов Университета по выбранной им программе аспирантуры.

*Контрольные цифры приёма* – количество мест обучения, установленных Университету по соответствующей форме и основе обучения.

*Программа аспирантуры* – комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты) и организационно-педагогических условий, который представлен в виде определенного набора документов, например, учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ дисциплин, курсов дисциплин (модулей), иных компонентов, оценочных и методических материалов, а также рабочей форм аттестации (согласно ФЗ-273).

*Образовательный стандарт* – федеральный государственный образовательный стандарт (ФГОС) высшего образования (ВО).

*Федеральные государственные требования* - федеральные государственные требования к структуре программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), условиям их реализации, срокам освоения этих программ с учетом различных форм обучения, образовательных технологий и особенностей отдельных категорий аспирантов (адъюнктов).

*Основа обучения* – определяется условиями финансирования обучения:

- за счёт средств федерального бюджета (бюджетная);
- на условиях полной компенсации затрат на обучение (внебюджетная);

*Отчисление* – прекращение обучения в Университете.

*Отчисление в порядке перевода* – отчисление аспиранта Университета для продолжения обучения в другой образовательной организации по выбранной им образовательной программе.

*Переаттестация* – процедура определения соответствия содержания освоенных дисциплин и практик учебного плана и научно-исследовательской деятельности направления (научной специальности), на которой планируется обучение.

*Перевод* – переход (без отчисления) аспиранта с одной образовательной программы на другую, между учебными структурными подразделениями Университета или между Университетом и другой образовательной организацией для продолжения

ДВГУПС	Стандарт СТ 02-35-22. Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся. (Редакция 3.0)	Стр. 7 из 60
--------	---	--------------

образования, в том числе с изменением формы и (или) основы обучения.

*Сетевая форма реализации образовательных программ (сетевая форма)* – организация освоения аспирантами образовательной программы с использованием ресурсов нескольких организаций, осуществляющих образовательную деятельность, в том числе иностранных, а также при необходимости с использованием ресурсов иных организаций.

*Средства размещения визуальной информации (СРВИ)* – это любая форма визуального публичного представления информации (информационные стенды, информационные киоски, сайт университета или его структурных подразделений и т.п.).

*Аспирант* – лицо, имеющее высшее профессиональное образование и обучающееся в аспирантуре и подготавливающее диссертацию на соискание ученой степени кандидата наук.

*Университет* – Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Дальневосточный государственный университет путей сообщения».

*Заведующий кафедрой* – заведующий кафедрой, на которой обучается аспирант.

*Формы обучения:* очная, заочная.

*КЭК* – клинично-экспертная комиссия учреждения здравоохранения.

*ОД* – отдел доходов

*ОПОП* – основная профессиональная образовательная программа.

*ПА* – программа аспирантуры.

*РВП* – разрешение на временное проживание.

*УАДиПНК* – Управление аспирантуры, докторантуры и подготовки научных кадров.

*УВМ УМВД* – управление по вопросам миграции управление Министерства внутренних дел.

*УМУ* – учебно-методическое управление

*УМД* – управление международной деятельности.

*Кафедра* – кафедра университета, на которой обучается аспирант.

*ФЭУ* – финансово-экономическое управление.

## **5. Основные положения**

Причины отчисления:

- В связи с получением образования (завершением обучения).

- Досрочно в следующих случаях:

а) по инициативе аспиранта или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего аспиранта, в том числе в случае перевода аспиранта для продолжения освоения программы аспирантуры в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

б) по инициативе Университета при применении к аспиранту, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания, в случае невыполнения аспирантом обязанностей по добросовестному освоению программы аспирантуры и выполнению учебного плана, а также в случае установления нарушения порядка приёма в Университет, повлёкшего по вине аспиранта его незаконное зачисление в Университет;

в) по обстоятельствам, не зависящим от воли аспиранта или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего аспиранта и Университета.

Восстановление в Университет возможно только лиц ранее отчисленных из ДВГУПС.

Аспирант может быть переведён внутри Университета и в другую образовательную организацию.

ДВГУПС	Стандарт СТ 02-35-22. Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся. (Редакция 3.0)	Стр. 8 из 60
--------	---	--------------

## Реализация учебного процесса

Цель процесса	нормативно-правовое обеспечение порядка оформления документов и проведения процедур отчисления, восстановления и перевода
Задачи процесса	организация, обеспечение и контроль отчисления, восстановления и перевод аспирантов согласно законам РФ и ЛНА ДВГУПС
Источники процесса (поставщики процесса)	Управление аспирантуры, докторантуры и подготовки научных кадров, учебные структурные подразделения, обучающиеся в аспирантуре (аспиранты)
Потребители результата процесса	Управление аспирантуры, докторантуры и подготовки научных кадров, работники учебных структурных подразделений, обучающиеся в аспирантуре (аспиранты), УМУ, ОД, бухгалтерия

**6. Отчисление из Университета**

6.1. Отчисление в связи с завершением обучения.

6.1.1. На основании решения государственной экзаменационной комиссии (ГЭК) или экзаменационной комиссии (ЭК) об успешном прохождении итоговой (государственной итоговой) аттестации по основным профессиональным образовательным программам) издаётся приказ ректора об отчислении аспирантов;

- при подготовке проекта приказа УАДиПНК предоставляет в УМД список иностранных аспирантов с предварительной датой отчисления.

6.1.2. Приказ должен содержать информацию о присвоении аспиранту Университета соответствующей квалификации и выдаче документа об образовании и (или) о квалификации (информацию о праве выполнения нового вида профессиональной деятельности и выдаче документа о квалификации).

6.1.3. Если аспиранту по основной профессиональной образовательной программе после прохождения итоговой аттестации или государственной итоговой аттестации по его заявлению предоставлены каникулы в пределах срока освоения соответствующей основной профессиональной образовательной программы, то он отчисляется из университета в связи с получением образования после окончания каникул.

6.1.4. Отчисленным аспирантам выдаётся документ установленного образца, копия которого хранится в личном деле аспиранта. Срок выдачи 8 рабочих дней после окончания;

- ответственный за отчисление в связи с завершением обучения руководитель УАДиПНК.

6.2. Отчисление по инициативе аспиранта или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего аспиранта.

6.2.1. Отчисление по инициативе аспиранта или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего аспиранта осуществляется на основании личного заявления аспиранта или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего аспиранта (далее – личное заявление) в письменной форме на имя ректора Университета (приложение 1).

Личное заявление должно быть согласовано с руководителем УАДиПНК.

Заявление об отчислении должно быть подано не позднее трёх рабочих дней до даты отчисления.

При отчислении иностранного аспиранта, аспирант обязан предоставить в УАДиПНК и УМД копию билета на выезд из РФ с датой пересечения границы не позднее

<b>ДВГУПС</b>	<b>Стандарт СТ 02-35-22. Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся. (Редакция 3.0)</b>	<b>Стр. 9 из 60</b>
---------------	--	---------------------

шести дней с даты отчисления (все кроме иностранных граждан, имеющих РВП и вид на жительство). На основании согласованного заявления с УМД и копии билета УАДиПНК готовит проект приказа на отчисление иностранного аспиранта.

6.2.2. При отчислении по собственному желанию к личному заявлению могут прилагаться дополнительные документы.

Если с аспирантом или его родителями (законными представителями) был заключён договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений *договор расторгается на основании приказа об отчислении с даты отчисления аспиранта, указанной в приказе.*

Если с аспирантом или его родителями (законными представителями) был заключён целевой договор о подготовке, при подготовке приказа УАДиПНК информирует заказчика об отчислении аспиранта.

6.2.3. При отчислении в порядке перевода в другую образовательную организацию аспирант дополнительно к своему заявлению об отчислении прилагает справку установленного образца о согласии на перевод, подписанную руководителем образовательной организации, в которую осуществляется перевод.

*Примечание.* При отчислении в порядке перевода в вуз-партнер в рамках международных образовательных программ аспирант дополнительно к своему заявлению об отчислении прилагает письмо-приглашение (Admission Letter) и/или документ о зачислении (Enrollment Certificate), подтверждающие факт зачисления в вуз-партнер.

6.2.4. Ответственный за отчисление аспиранта руководитель УАДиПНК, срок исполнения приказа 10 рабочих дней, кроме отчисления в связи с переводом в другую образовательную организацию.

6.3. Отчисление по инициативе Университета.

6.3.1. Отчисление по инициативе Университета относится к мерам дисциплинарного взыскания и применяется, как правило, после замечания и выговора, за неисполнение или нарушение Устава Университета, правил внутреннего распорядка, правил проживания в общежитии, аспирантов не приступивших к занятиям, не вышедших из академического отпуска.

Отчисление аспиранта за грубое или неоднократное нарушение обязанностей, предусмотренных Уставом Университета, правилами внутреннего распорядка и правилами проживания в общежитиях Университета производится по представлению заведующего кафедрой не позднее, чем через месяц со дня обнаружения проступка и не позднее шести месяцев с момента его совершения, не считая определённых периодов времени, например болезни аспиранта, каникул и др.

*Примечание.* Основанием для представления может быть решение комиссии по профилактике асоциального поведения и правонарушений среди аспирантов ДВГУПС.

6.3.2. Отчисление за невыполнение аспирантом обязанностей по добросовестному освоению программы аспирантуры и выполнению учебного плана (академическая неуспеваемость, *неявка на итоговое аттестационное испытание по неважительной причине или получением неудовлетворительной оценки на итоговой (государственной итоговой аттестации).*

Отчисление осуществляется по представлению заведующего кафедрой. Представление оформляется как выписка из заседания кафедры, на котором рассматривалась промежуточная аттестация аспирантов.

При отчислении иностранного аспиранта (головного вуза):

- если иностранный аспирант не находится на территории РФ, то УАДиПНК предоставляет копию уведомления об отчислении в УМД. Если по истечению 10 дней у УАДиПНК нет связи с аспирантом, аспирант считается отчисленным через 10 дней с даты

ДВГУПС	Стандарт СТ 02-35-22. Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся. (Редакция 3.0)	Стр. 10 из 60
--------	---	---------------

отправления уведомления. Приказ об отчислении согласовывается с УМД;

- если иностранный аспирант находится на территории РФ, УАДиПНК уведомляет аспиранта об отчислении. В уведомлении должна быть указана необходимость предоставить в УАДиПНК копию билета на выезд из РФ с датой пересечения границы не позднее шести дней с даты отчисления. После предоставления копии билета УАДиПНК согласовывает с УМД дату отчисления иностранного аспиранта. УМД на основании приказа или рапорта и копии билета подаёт уведомление в УВМ УМВД и проводит процедуру сокращения срока пребывания в РФ иностранного гражданина. Иностранном аспирантом, имеющим РВП или вид на жительство, билет на выезд из РФ предоставлять не нужно.

6.3.3. Отчисление в случае установления нарушения порядка приёма в Университет, повлекшего по вине аспиранта его незаконное зачисление в Университет, осуществляется на основе представления должностного лица, обнаружившего нарушение.

6.3.4. Отчисление в случае нарушения условий договора с полным возмещением затрат на обучение. Осуществляется на основании данных отдела доходов о неуплате. УАДиПНК письменно извещает аспиранта об имеющейся задолженности по оплате и в случае непогашения аспирантами своих обязательств в предписанные сроки представляет его на отчисление, но не ранее двух недель после отправления извещения.

При отчислении по инициативе Университета УАДиПНК письменно уведомляет аспиранта о причинах отчисления и необходимости предоставления письменного объяснения в течение 3 рабочих дней после получения уведомления (для аспирантов заочной формы обучения этот срок может составлять месяц). При непредставлении письменного объяснения в указанные сроки аспирант отчисляется из Университета (копия уведомления вносится в личное дело аспиранта). Отказ или уклонение аспиранта от письменного объяснения не является поводом для прекращения процедуры отчисления. В этом случае составляется акт об отказе от письменного объяснения или об отсутствии возможности получить объяснение за подписью трёх лиц (Приложение 2).

По инициативе Университета договор может быть расторгнут в одностороннем порядке в следующих случаях:

а) применение к аспиранту, достигшему возраста 15 лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания;

б) невыполнение аспирантом по обязанностям по добросовестному освоению программы аспирантуры и выполнению учебного плана;

в) установление нарушения порядка приема в Университет, повлекшего по вине аспиранта его незаконное зачисление в эту образовательную организацию;

г) просрочка оплаты стоимости платных образовательных услуг;

д) невозможность надлежащего исполнения обязательств по оказанию платных образовательных услуг вследствие действий (бездействия) обучающегося.

6.3.5. Отчисление несовершеннолетнего аспиранта, достигшего возраста пятнадцати лет, из Университета, как мера дисциплинарного взыскания допускается за неоднократное совершение дисциплинарных проступков. Указанная мера дисциплинарного взыскания применяется, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее пребывание аспиранта в Университете, оказывает отрицательное влияние на других аспирантов, нарушает их права и права работников Университета, а также нормальное его функционирование.

Отчисление несовершеннолетнего аспиранта как мера дисциплинарного взыскания не применяется, если сроки ранее применяемых к аспиранту мер дисциплинарного взыскания истекли и/или меры дисциплинарного взыскания сняты в установленном

ДВГУПС	Стандарт СТ 02-35-22. Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся. (Редакция 3.0)	Стр. 11 из 60
--------	---	---------------

порядке.

Решение об отчислении аспирантов – детей-сирот, детей оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

Университет незамедлительно обязан проинформировать об отчислении несовершеннолетнего аспиранта в качестве меры дисциплинарного взыскания орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

6.3.6. Ответственный за отчисление аспиранта по инициативе Университета руководитель УАДиПНК, срок исполнения 10 рабочих дней после предоставления служебной записки заведующего кафедрой, форма служебной записки приложение 21.

6.4. Отчисление по обстоятельствам, не зависящим от воли аспиранта и Университета.

Отчисление аспиранта по инициативе Университета при наступлении обстоятельств, независящих от воли сторон, производится по представлению заведующего кафедрой в случаях:

- смерти аспиранта *на основании копии свидетельства о смерти или решения суда об объявлении лица умершим с даты указанной в документе;*

- вступления в силу обвинительного приговора суда, которым обучающийся осуждён к лишению свободы или к иному наказанию, исключающему возможность продолжения обучения;

- наступления чрезвычайных обстоятельств (военные действия, катастрофы, стихийные бедствия и т.п.), если данные обстоятельства признаны решением Правительства РФ или органа государственной власти субъекта РФ.

6.4.1. Ответственный за отчисление по обстоятельствам, не зависящим от воли аспиранта и Университета руководитель УАДиПНК, срок исполнения 10 рабочих дней.

6.4.2. Процедура отчисления не зависит от причин отчисления.

6.4.3. УАДиПНК при принятии решения об отчислении из Университета аспиранта, заключившего целевой договор о подготовке, должны письменно информировать организацию заказчика об отчислении аспиранта на стадии подготовки рапорта об отчислении. Копия письма, направленного в организацию заказчика, прилагается к рапорту.

6.4.4. Отчисление аспиранта по образовательным программам из Университета независимо от причин отчисления производится распорядительным актом ректора Университета или лица, уполномоченного ректором. Проект приказа готовится УАДиПНК и согласуется в установленном порядке.

6.4.5. Права и обязанности аспиранта, *предусмотренные законодательством об образовании РФ и локальными нормативными актами ДВГУПС* прекращаются с даты его отчисления из Университета, указанной в приказе об отчислении. Если дата отчисления в приказе не указана, то датой отчисления считается дата издания (регистрации) приказа.

6.4.6. Университет в течение трёх рабочих дней с даты отчисления иностранного гражданина (лица без гражданства) обязан уведомить об этом территориальный орган МВД РФ на региональном уровне.

6.4.7. При отчислении из Университета аспиранту выдаётся справка об обучении, оформленная в соответствии с действующим законодательством, подписанная в установленном порядке и заверенная печатью ДВГУПС, подлинник документа о предыдущем образовании. Документы выдаются лично аспиранту или его законному представителю либо лицу, действующему на основании оформленной в установленном порядке доверенности, выданной аспиранту или его законным представителем, или направляются аспиранту по его заявлению через операторов почтовой связи общего

ДВГУПС	Стандарт СТ 02-35-22. Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся. (Редакция 3.0)	Стр. 12 из 60
--------	---	---------------

пользования заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

6.4.8. Аспирант сдаёт ведомости и другие документы из индивидуального плана в УАДиПНК.

6.4.9. Описание процедур отчисления из Университета представлено в алгоритмической форме в приложениях 3-5.

6.5. Восстановление в Университет.

6.5.1. Восстановление в число аспирантов в Университете производится только лиц, ранее отчисленных из Университета.

---

Примечание. Лица, отчисленные из других образовательных организаций, зачисляются в Университет в соответствии с правилами приёма в Университет.

6.5.2. Лицо, отчисленное из Университета, имеет право на восстановление для продолжения обучения в Университете в течение пяти лет после отчисления из него, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

---

Примечание. Лицо, отчисленное из Университета до окончания первого семестра первого курса, право на восстановление в Университет не имеет.

6.5.3. Аспирант, отчисленный из Университета по собственной инициативе до завершения освоения основной профессиональной образовательной программы, может быть восстановлен с сохранением прежних условий обучения при наличии свободных (вакантных) мест.

6.5.4. Восстановление в число аспирантов в Университете лиц, отчисленных из Университета по инициативе Университета, производится на места с полной компенсацией затрат на обучение. По заявлению аспиранта, возможно изменение формы обучения.

Восстановление в число аспирантов лиц, отчисленных по инициативе Университета из-за совершения дисциплинарных проступков происходит по рекомендации комиссии по профилактике асоциального поведения и правонарушений среди аспирантов ДВГУПС.

6.5.5. Восстановление в число аспирантов лица, отчисленного ранее из Университета, независимо от причины отчисления производится на программу аспирантуры, с которой он был отчислен.

---

Примечание. Если программа аспирантуры не реализуется, то по заявлению отчисленного лица возможно восстановление на другую программу аспирантуры, реализуемую по тому же направлению с которой он был отчислен.

6.5.6. Восстановление производится на основе переаттестации, проводимой по распоряжению заведующего кафедрой. Порядок проведения переаттестации определяется стандартом ДВГУПС СТ 02-40.

По результатам переаттестации аспирант восстанавливается на тот курс и семестр, в котором он не имеет академических задолженностей или с сохранением условия: объем программы аспирантуры, реализуемой за один учебный год, вне зависимости от формы обучения и применяемых образовательных технологий, должен подходить соответствующему образовательному стандарту или федеральным государственным требованиям.

Для ликвидации академической задолженности приказом ректора или уполномоченного лица устанавливаются сроки ликвидации академической задолженности.

---

Примечание. Восстановление в число аспирантов лиц, завершивших обучение в вузе-партнёре в рамках международных образовательных программ, осуществляется на основе переаттестации с учётом ранее изученных дисциплин в вузе-партнёре. Дополнительно к заявлению предоставляются транскрипт (Transcript),

ДВГУПС	Стандарт СТ 02-35-22. Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся. (Редакция 3.0)	Стр. 13 из 60
--------	---	---------------

выданный вузом-партнёром и/или приложение к диплому (Diploma Supplement) с нотариально заверенным переводом на русский язык.

6.5.7. При восстановлении в число аспирантов в Университет лица, имеющие академические задолженности, в том числе возникшие из-за разницы в учебных планах, оплачивают стоимость расходов на ликвидацию существующих задолженностей и/или разницу в учебных планах по дисциплинам. Расчёт стоимости определяется ФЭУ.

6.5.8. Восстановление отчисленных в число аспирантов в Университете по очной форме обучения производится в любое время в течение учебного года.

6.5.9. Ответственный за восстановление лиц ранее обучавшихся в Университете – руководитель УАДиПНК, срок исполнения восстановления в течение 19 рабочих дней (принятие заявления, передача заявления на кафедру для резолюции, оформление договора и т.д.).

6.5.10. Восстановление производится на основании личного заявления (приложение 6).

Дополнительно предоставляются:

- справка об обучении установленного образца, выданная при отчислении (при наличии);

- оригиналы документов о предшествующем образовании (для тех кто восстанавливается по бюджетному финансированию), копии документов о предшествующем образовании заверенные в установленном порядке (для тех кто восстанавливается на места с полной компенсацией затрат на обучение).

6.5.11. Описание процедуры восстановления в число аспирантов представлено в алгоритмической форме в приложении 7.

## 6.6. Перевод аспирантов

### 6.6.1. Общие положения.

#### 6.6.1.1. Аспирант может быть переведён:

- как внутри Университета, так и между Университетом и другой образовательной организацией;

- без изменения либо с изменением ОПОП, и (или) формы обучения, и (или) основы обучения (за счет бюджетных ассигнований (бюджет) или с полной компенсацией затрат на обучение (внебюджет)).

6.6.1.2. Перевод с изменением ОПОП, *за исключением программ аспирантуры с использованием сетевой формы реализации*, может быть осуществлён при наличии образования требуемого для освоения соответствующей образовательной программы, в том числе при получении его за рубежом, следующим образом:

а) перевод в рамках уровня высшего образования (в том числе с изменением направления подготовки (специальности));

б) перевод с одного уровня образования на другой.

6.6.1.3. В случаях, предусмотренных подпунктом 6.6.1.2. может быть осуществлён перевод:

- с программы адъюнктуры на программу адъюнктуры или программу аспирантуры;

- с программы аспирантуры на программу аспирантуры.

6.6.1.4. Перевод на первый семестр первого курса не производится, *за исключением перевода аспирантов между образовательными организациями, реализующими образовательную программу с использованием сетевой формы*.

*Перевод аспирантов по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации допускается в любое предусмотренное указанной образовательной программой время.*

ДВГУПС	Стандарт СТ 02-35-22. Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся. (Редакция 3.0)	Стр. 14 из 60
--------	---	---------------

6.6.1.5. Количество вакантных бюджетных мест для перевода определяется ежеквартально работниками УАДиПНК, с детализацией по образовательным программам, формам обучения, курсам обучения с указанием количества вакантных мест для перевода, как разница между контрольными цифрами приёма соответствующего года и фактической численностью аспирантов в Университете, аспирантов по направлению подготовки или специальности на соответствующем курсе за счёт средств бюджетный ассигнований бюджетной системы Российской Федерации с учётом аспирантов, находящихся в академическом отпуске.

6.6.1.6. Перевод аспиранта осуществляется на основании его личного заявления.

6.6.1.7. В конкурсе на зачисление на вакантные места по каждой ОПОП лица, подавшие заявления на перевод из других образовательных организаций, и лица, подавшие заявления на перевод внутри Университета, участвуют на равных основаниях.

6.6.1.8. Перевод на обучение за счёт бюджетных ассигнований осуществляется при отсутствии ограничений, предусмотренных для освоения соответствующей образовательной программы за счёт бюджетных ассигнований, а также если обучение по соответствующей образовательной программе не является получением второго или последующего высшего образования.

При переводе на места, финансируемые за счёт бюджетных ассигнований бюджетов системы Российской Федерации, общая продолжительность обучения аспиранта не должна превышать срока, установленного учебным планом Университета по конкретной специальности (направлению) для освоения ОПОП (с учетом формы обучения) более, чем на один учебный год.

6.6.1.9. Перевод аспирантов в рамках одной ОПОП, имеющих академическую задолженность, с основы обучения за счёт бюджетных ассигнований на основу с полной компенсацией затрат на обучение не производится.

6.6.1.10. Перевод аспирантов, которые обучаются на основе договоров о целевом приёме, производится с уведомлением заказчика.

6.6.2. Перевод аспирантов внутри Университета.

6.6.2.1. Перевод аспирантов внутри Университета с одной образовательной программы на другую или между базовым вузом и филиалом осуществляется по единым правилам в соответствии с данным порядком, п. 6.6.1. стандарта и Уставом Университета независимо от формы обучения.

6.6.2.2. Перевод осуществляется по личному заявлению аспиранта (приложение 8) и предъявлению выписки результатов промежуточных аттестаций. Заявление и зачетные ведомости в УАДиПНК. Заведующим кафедрой определяется возможность перевода на основе анализа вакантных мест для перевода и проведения процедуры конкурса в течение учебного года (п. 6.6.5).

Результаты проверки соответствия учебных планов сводятся в ведомость в соответствии со стандартом ДВГУПС СТ 02-40.

6.6.2.3. По итогам переаттестации определяется курс, номер группы и условия финансирования обучения, что отражается в визе заведующего кафедрой, в который осуществляется перевод. В случае перевода аспиранта на место, финансируемое за счёт бюджетных ассигнований, к заявлению аспиранта прилагается справка о количестве вакантных мест для перевода за счет бюджетных ассигнований (приложение 9).

6.6.2.4. Аспирантам очной формы обучения, переведённым с одной ОПОП на другую, стипендии назначаются на общих основаниях со следующего месяца после ликвидации разницы в учебных планах направлений/специальностей. Срок ликвидации разницы в учебных планах устанавливается не позднее окончания семестра, на который осуществляется перевод.

6.6.2.5. После согласования заявления с заведующим кафедрой, в который

ДВГУПС	Стандарт СТ 02-35-22. Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся. (Редакция 3.0)	Стр. 15 из 60
--------	---	---------------

осуществляется перевод, заявление аспиранта УАДиПНК согласует с заведующим кафедрой, из которого осуществляется перевод, с отделом доходов с предоставлением сведений об отсутствии задолженностей по оплате за обучение и передаются на рассмотрение ректора или уполномоченного лица.

После всех согласований (если они положительные) УАДиПНК издаёт приказ о переводе с указанием курса обучения, образовательной программы, формы обучения и основы обучения (за счет бюджетных ассигнований (бюджет) или с компенсацией затрат на обучение (внебюджет)), с которых и на которые осуществляется перевод.

6.6.2.6. Выписка из приказа вносится в личное дело аспиранта.

6.6.2.7. Ответственный за перевод внутри Университета руководитель УАДиПНК, срок 10 рабочих дней.

6.6.2.8. Описание процедуры перевода аспиранта с одной ОПОП на другую представлено в приложении 10.

6.6.3. Перевод аспирантов из одной кафедры университета в другую в связи с передачей реализации ОПОП.

6.6.3.1. Перевод аспирантов из одной кафедры университета в другую с сохранением ОПОП, формы и основы обучения в связи с передачей реализации ОПОП производится приказом ректора на основе личных заявлений аспирантов (форма заявления приведена в приложении 11). Для несовершеннолетних аспирантов требуется согласование их законных представителей.

6.6.3.2. Не позднее десяти дней до срока передачи ОПОП из одной кафедры в другую на организационном собрании аспирантов информируют о причине, влекущей за собой необходимость перевода, вручают уведомления под подпись (форма уведомления приведена в приложении 12) и устанавливают сроки предоставления письменных заявлений аспирантов. Собрание организуется заведующим кафедрой, из которого обучающиеся переводятся, с участием руководства принимающей кафедры.

6.6.3.3. Проект приказа готовится УАДиПНК в течение 10 дней с даты передачи ОПОП на основе рапорта заведующего кафедрой, из которого аспирант переводится, и согласуется в установленном порядке, в том числе руководителями участвующих в переводе кафедр.

6.6.3.4. В личные дела аспирантов вносятся соответствующие изменения.

6.6.3.5. Ответственный начальник УАДиПНК, срок исполнения приказа в течение 10 рабочих дней.

6.6.4. Перевод с изменением основы обучения.

6.6.4.1. При наличии вакантных мест для перевода за счёт бюджетных ассигнований на конкретном курсе по определённой образовательной программе распоряжением заведующего кафедрой (приложение 13) объявляется конкурс и определяется состав конкурсных комиссий (приложение 14), полномочия и порядок действия которых регламентируются настоящим стандартом. В состав конкурсных комиссий входят проректор по научной работе, начальник УАДиПНК, заведующие кафедрой, представители выпускающих кафедр. Аспиранты, подавшие заявление на перевод на вакантное место, имеют право присутствовать на заседании конкурсной комиссии.

6.6.4.2. Вопрос о переводе аспирантов решается комиссией УАДиПНК базового вуза.

6.6.4.3. Информация о каждом конкурсе на вакантные места для перевода за счет бюджетных ассигнований (не менее чем за 10 дней до проведения конкурса) и решении конкурсной комиссии (в течение двух дней после заседания) доводится до аспирантов путём размещения указанной информации в СРВИ. В базовом вузе для размещения в сети Интернет информация после согласования с учебно-методическим управлением

ДВГУПС	Стандарт СТ 02-35-22. Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся. (Редакция 3.0)	Стр. 16 из 60
--------	---	---------------

передаётся заведующим кафедрой базового вуза в центр автоматизированной системы управления вузом Управления информационных технологий не позднее одного дня до установленного срока размещения.

Примечание. Ответственность за достоверность и своевременность размещения информации о конкурсе несёт заведующий кафедрой.

6.6.4.4. Право на переход с внебюджета на бюджет имеет лицо, аспиранты на основании договора об оказании платных образовательных услуг, не имеющее на момент подачи заявления академической задолженности, дисциплинарных взысканий, задолженности по оплате обучения, при наличии одного из следующих условий:

а) отсутствия академических задолженностей за предыдущие промежуточные аттестации;

б) отнесения к следующим категориям граждан (за исключением иностранных граждан, если международным договором Российской Федерации не предусмотрено иное):

- детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

Примечание. Лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, - лица в возрасте от 18 до 23 лет, у которых, когда они находились в возрасте до 18 лет, умерли оба или единственный родитель, а также которые остались без попечения единственного или обоих родителей и имеют в соответствии с Федеральным законодательством право на дополнительные гарантии по социальной поддержке.

- граждан в возрасте до двадцати лет, имеющих только одного родителя – инвалида I группы, если среднедушевой доход семьи ниже величины прожиточного минимума, установленного в соответствующем субъекте Российской Федерации;

- женщин, родивших ребёнка в период обучения;

в) утраты аспирантом в период обучения одного или обоих родителей (законных представителей).

Примечание. Участие в конкурсе не освобождает аспиранта от оплаты обучения в установленные договором сроки.

Перевод возможен:

- при отсутствии ограничений, предусмотренных для освоения соответствующей образовательной программы за счёт бюджетных ассигнований, если обучение по соответствующей образовательной программе не является получением второго или последующего соответствующего образования;

- в случае если общая продолжительность обучения аспиранта не будет превышать более чем на один учебный год срока освоения образовательной программы, на которую он переводится, установленного образовательным стандартом (с учётом формы обучения и иных оснований, влияющих на срок освоения образовательной программы).

6.6.4.5. В конкурсе на зачисление на вакантные места за счет бюджетных ассигнований по каждой образовательной программе лица, подавшие заявления на перевод из других вузов, и лица, подавшие заявления на перевод внутри Университета, участвуют на равных основаниях.

6.6.4.6. Аспирант, желающий перейти на вакантное место за счет бюджетных ассигнований, представляет в УАДиПНК заявление на имя ректора о переходе с внебюджета на бюджет (Приложение 15).

К заявлению аспиранта прилагаются следующие документы:

- подтверждающие отнесение данного аспиранта к указанным в подпунктах «б» - «в» пункта 6.6.4.4 (в случае отсутствия в личном деле аспиранта);

ДВГУПС	Стандарт СТ 02-35-22. Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся. (Редакция 3.0)	Стр. 17 из 60
--------	---	---------------

- подтверждающие особые достижения в учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой и спортивной деятельности образовательной организации (при наличии).

6.6.4.7. В пятидневный срок с момента поступления работники УАДиПНК передают в Комиссию заявление с прилагаемыми к нему документами, а также информацию о результатах промежуточной аттестации аспиранта за два семестра, предшествующих подаче им заявления о переходе с основы обучения с полной компенсацией затрат на обучение на бюджетную основу; об отсутствии дисциплинарных взысканий; об отсутствии задолженности по оплате обучения.

6.6.4.8. При рассмотрении Комиссией заявлений аспирантов приоритет отдаётся в соответствии с очерёдностью подпунктов «а»-«в» 6.6.4.4.

При наличии двух и более кандидатов одной очереди на одно вакантное бюджетное место приоритет отдаётся:

- в первую очередь – аспирантам, имеющим более высокие результаты по итогам научно-исследовательской деятельности и промежуточной аттестации двух семестров, предшествующих подаче заявления о переходе с основы обучения с полной компенсацией затрат на обучение на бюджетную основу:

- во вторую очередь – аспирантам, у которых основным местом работы является Университет, а также имеющим особые достижения в общественной, культурно-творческой и спортивной деятельности образовательной организации.

6.6.4.9. Решение комиссии оформляется протоколом (приложение 16), фиксируется на заявлении аспиранта и передаётся для принятия решения ректору или уполномоченному лицу.

6.6.4.10. При переводе аспиранта на вакантное место за счет бюджетных ассигнований (бюджет) издаётся приказ ректора (в течение 10 календарных дней после подведения итогов конкурса).

6.6.4.11. Выписка из приказа вносится в личное дело аспиранта.

6.6.4.12. Аспиранты, переведённые на внебюджетные места с оплатой стоимости обучения по договору и имеющие академические задолженности в результате перевода, оплачивают стоимость расходов на ликвидацию существующих задолженностей и/или разницу в учебных планах по дисциплинам.

6.6.4.13. Ответственный за перевод с изменением основы обучения начальник УАДиПНК, срок издания приказа в течение 10 календарных дней после подведения итогов конкурса.

6.6.4.14. Описание процедуры перевода аспиранта на бюджетную основу обучения представлено в приложении 17.

6.6.5. Перевод аспирантов в Университет из другой образовательной организации.

6.6.5.1. Аспиранты других образовательных организаций имеют право на перевод в Университет в порядке, установленном Федеральным государственным органом управления образованием. При переводе за аспирантам, впервые получающим образование данного уровня, сохраняются все права аспиранта.

Перевод допускается с любой формы обучения на любую форму обучения.

Перевод аспирантов допускается не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации в исходной организации.

6.6.5.2. Перевод аспиранта в университет из другой образовательной организации осуществляется при наличии вакантных мест для перевода по соответствующей ОПОП соответствующей формы и основы обучения на соответствующем курсе. Обучающиеся на местах с полной компенсацией затрат на обучение могут участвовать в конкурсе на вакантные места за счет бюджетных ассигнований на общих основаниях.

6.6.5.3. Аспирант подаёт в Университет:

ДВГУПС	Стандарт СТ 02-35-22. Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся. (Редакция 3.0)	Стр. 18 из 60
--------	---	---------------

- личное заявление (приложение 18);
- справку о периоде обучения, заверенную образовательной организацией, в которой он обучается;
- иные документы, подтверждающие образовательные достижения аспиранта (предоставляются по усмотрению аспиранта).

6.6.5.4. При переводе в Университет лица независимо от гражданства, получившие предыдущее образование в иностранном учебном заведении, представляют:

- документ об образовании иностранного государства в подлиннике;
- нотариально заверенный перевод на русский язык, если документ выполнен на иностранном языке;
- свидетельство об эквивалентности Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации (при необходимости).

Текст перевода должен быть заверен российским нотариусом или консульством Российской Федерации в стране выдачи документа об образовании.

6.6.5.5. При переводе в Университет лиц, обучавшихся на младших курсах за рубежом по системе включённого образования в рамках прямых международных соглашений (договоров, контрактов) с иностранными вузами-партнёрами о реализации совместных образовательных программ, вузы партнёры руководствуются положениями заключённых соглашений (договоров, контрактов) о взаимном признании результатов обучения. Переаттестация по соответствующим дисциплинам производится на основании справок (транскриптов), изданных иностранными вузами-партнёрами по согласованной форме.

При переводе в Университет лиц, аспирантов в образовательных организациях других государств, включая страны СНГ, обязательно наличие пройденной процедуры нострификации (признания документов об образовании, их эквивалентности российским документам об образовании), если иное не предусмотрено международным договором.

6.6.5.6. Университет не позднее 10 рабочих дней со дня подачи заявления о переводе оценивает полученные документы на предмет соответствия аспиранта требованиям, предусмотренным настоящим стандартом, и определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода аспиранта будут перезачтены или переаттестованы в порядке, установленном Университетом, и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

6.6.5.7. Если количество мест в Университете (по соответствующей ОПОП соответствующей формы и основы обучения на соответствующем курсе) меньше количества заявлений, поданных лицами, желающими перейти, Университет на основе результатов аттестации проводит конкурсный отбор лиц, наиболее подготовленных для продолжения обучения. Приоритет отдаётся:

- в первую очередь - аспирантам, имеющим более высокие результаты по итогам промежуточных аттестаций, предшествующих подаче заявления о переходе (с учётом практик);
- во вторую очередь - аспирантам, имеющим особые достижения в учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой и спортивной деятельности образовательной организации.

По итогам аттестации в соответствии с учебным планом Университета осуществляется перезачёт освоенных ранее аспирантом дисциплин (модулей), модулей МДК, разделов ОПОП, выполненных работ. Факультативные дисциплины перезачитываются по желанию аспиранта.

ДВГУПС	Стандарт СТ 02-35-22. Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся. (Редакция 3.0)	Стр. 19 из 60
--------	---	---------------

6.6.5.8. Если из-за разницы в учебных планах Университета и другой образовательной организации не может быть осуществлён перезачёт каких-либо ранее освоенных аспирантом дисциплин (модулей), профессиональных модулей, МДК, разделов ОПОП, то у аспиранта образуется академическая задолженность в Университете. При выявлении по итогам аттестации академической задолженности Университет уведомляет аспиранта в письменной форме о наличии академической задолженности с указанием соответствующих дисциплин (модулей), профессиональных модулей, МДК, разделов образовательной программы и срока, в течение которого аспиранту необходимо ликвидировать академическую задолженность.

6.6.5.9. При положительном решении вопроса о переводе Университет в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о зачислении выдаёт аспиранту справку о переводе, в которой указываются уровень высшего образования, код и наименование специальности или направления подготовки, на которое обучающийся будет переведён (приложение 19). Справка о переводе подписывается ректором или лицом, уполномоченным им, и заверяется печатью.

6.6.5.10. После представления лицом, отчисленным в связи с переводом, в Университет выписки из приказа об отчислении в связи с переводом и документа о предшествующем образовании (оригинала или его копии, заверенной в установленном порядке, или его копии с предъявлением оригинала для заверения копии Университетом), Университетом в течение 5 рабочих дней со дня поступления документов издаётся приказ о зачислении аспиранта в Университет в порядке перевода.

При представлении документа о предшествующем образовании, полученном в иностранной организации, лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет свидетельство о признании иностранного образования, за исключением случаев, в которых в соответствии с законодательством Российской Федерации (и (или) международным договором не требуется признание иностранного образования.

В случае зачисления по договорам об образовании за счёт средств физических и (или) юридических лиц изданию приказа о зачислении в порядке перевода предшествует заключение договора об образовании.

6.6.5.11. В приказе делается запись о зачислении аспиранта в порядке перевода с указанием образовательной организации, в которой он обучался до перевода.

Для ликвидации академической задолженности приказом ректора или уполномоченного лица устанавливаются сроки ликвидации академической задолженности.

6.6.5.12. До получения документов заведующий кафедрой своим распоряжением может допустить аспиранта к занятиям в качестве слушателя на период, не превышающий срок окончания семестра (без права сдачи сессии).

6.6.5.13. В Университете формируется и ставится на учёт новое личное дело аспиранта, в которое заносятся: заявление о переводе, справка о периоде обучении, иные документы, подтверждающие образовательные достижения аспиранта (при наличии), документ о предшествующем образовании, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, выписка из приказа о зачислении в порядке перевода, а также договор об образовании, если зачисление осуществляется на обучение по договорам об образовании за счёт средств физических и (или) юридических лиц.

6.6.5.14. В течение 5 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода аспиранту, выдается пропуск. Записи о перезачтённых дисциплинах (модулях), профессиональных модулях, МДК, разделах образовательной программы, а также о ликвидации аспирантом академической задолженности вносятся в аттестационную ведомость аспиранта с проставлением оценок.

ДВГУПС	Стандарт СТ 02-35-22. Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся. (Редакция 3.0)	Стр. 20 из 60
--------	---	---------------

6.6.5.15. Аспирантам, переведённым в Университет из другой образовательной организации на очную форму обучения на места, финансируемые из федерального бюджета, стипендии назначаются на общем основании со следующего месяца после ликвидации задолженности по учебному плану.

6.6.5.16. Ответственный за перевод аспирантов в Университет из другой образовательной организации руководитель УАДиПНК, срок исполнения 30 дней.

6.6.5.17. Описание процедуры перевода аспиранта в Университет из другой образовательной организации представлено в алгоритмической форме в приложении 20.

6.6.5.18. Лица, зачисленные для продолжения обучения в соответствии с частью 5 статьи 5 Федерального закона от 5 мая 2014 №84-ФЗ «Об особенностях правового регулирования отношений в сфере образования в связи с принятием в Российскую Федерацию Республики Крым и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов – Республики Крым и города федерального значения Севастополя, обучаются в течение установленного срока освоения образовательной программы с учётом курса, на который они зачислены. Указанный срок может быть увеличен не более чем на год по решению Университета, принятому на основании заявления аспиранта.

6.6.6. Перевод аспирантов из Университета в другую образовательную организацию.

6.6.6.1. Процедура перевода из Университета в другую образовательную организацию соответствует процедуре отчисления по инициативе аспиранта или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего аспиранта в порядке перевода в другую образовательную организацию (п. 6.2.1).

По заявлению аспиранта, желающего быть переведённым в другую образовательную организацию, УАДиПНК в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления выдаёт аспиранту справку о периоде обучения, в которой указываются уровень образования, на основании которого поступил обучающийся для освоения соответствующей образовательной программы, перечень и объём изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), пройденных практик, выполненных научных исследований, оценки, выставленные при проведении промежуточной аттестации.

6.6.6.2. Аспирант представляет в Университет письменное заявление об отчислении в порядке перевода в другую образовательную организацию с приложением справки о переводе.

6.6.6.3. На основании справки о переводе и заявления аспиранта об отчислении в связи с переводом в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления издаётся приказ об отчислении аспиранта в связи с переводом (с указанием наименования принимающего образовательного учреждения).

6.6.6.4. Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдаёт пропуск в УАДиПНК. Ему в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа выдаются заверенная выписка из приказа, оригинал документа о предшествующем образовании (при наличии). Документы выдаются на руки лицу, отчисленному в связи с переводом, или его доверенному лицу (при предъявлении выданной лицом, отчисленным в связи с переводом, и оформленной в установленном порядке доверенности) либо по заявлению лица, отчисленного в связи с переводом, направляются в адрес указанного лица или в принимающую организацию через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

6.6.6.5. Аспирантам справка о периоде обучения, справка о переводе, заверенная копия приказа об отчислении и (или) выписка из него в связи с переводом могут быть подписаны в соответствии с законодательством Российской Федерации электронной подписью и направлены в форме электронного документа с использованием

ДВГУПС	Стандарт СТ 02-35-22. Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся. (Редакция 3.0)	Стр. 21 из 60
--------	---	---------------

информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по заявлению аспиранта на указанный им адрес электронной почты и на адрес электронной почты принимающей стороны.

6.6.6.6. В личном деле аспиранта, отчисленного в порядке перевода, хранятся копия документа об образовании, заверенная вузом, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом.

6.6.6.7. Ответственный за перевод аспирантов из Университета в другую образовательную организацию начальник УАДиПНК, срок исполнения 30 дней.

6.6.7. Перевод аспирантов между Университетом и другой образовательной организацией при реализации образовательных программ с использованием сетевой формы реализации образовательных программ.

6.6.7.1. Перевод аспирантов, обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации, осуществляется на основании письма исходной организации о переводе в принимающую организацию в соответствии с договором о сетевой форме реализации образовательных программ. К письму исходной организации прикладываются список аспирантов по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации и копии личных дел аспирантов.

6.6.7.2. Принимающая организация в течение 5 рабочих дней со дня поступления письма, указанного в пункте 6.6.7.1, издаёт приказ о зачислении в порядке перевода из исходной организации аспирантов по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации (далее - приказ о зачислении в порядке перевода) и направляет копию приказа о зачислении в порядке перевода в исходную организацию. До получения письма исходной организации о переводе принимающая организация может допустить аспирантов по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации к участию в образовательном процессе своим распорядительным актом в соответствии с договором о сетевой форме реализации образовательных программ.

6.6.7.3. Исходная организация в случае, если договором о сетевой форме реализации образовательных программ предусмотрено приостановление получения образования в исходной организации, в течение 5 рабочих дней со дня поступления копии приказа о зачислении в порядке перевода издаёт приказ о приостановлении получения образования в исходной организации аспирантов по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации в связи с зачислением в порядке перевода в принимающую организацию.

6.6.7.4. В случае, если договором о сетевой форме реализации образовательных программ не предусмотрено приостановления получения образования в исходной организации, то приказ о приостановлении получения образования в исходной организации аспирантов по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации в связи с зачислением в порядке перевода в принимающую организацию не издаётся.

6.6.7.5. В течение 10 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении лица в порядке перевода в зависимости от категории аспиранта принимающей организацией выдаются документы, подтверждающие обучение в принимающей организации.

6.6.7.6. Обмен документами, необходимыми для организации и осуществления образовательной деятельности аспирантов по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации, включая формирование принимающей организацией личного дела аспирантов, осуществляется организациями в соответствии с договором о сетевой форме реализации образовательных программ.

6.6.8. Перевод аспирантов в случае прекращения деятельности Университета

6.6.8.1. Росжелдор обеспечивает перевод с согласия совершеннолетних аспирантов или с согласия родителей (законных представителей) несовершеннолетних

ДВГУПС	Стандарт СТ 02-35-22. Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся. (Редакция 3.0)	Стр. 22 из 60
--------	---	---------------

аспирантов (далее - согласие на перевод) либо по заявлениям совершеннолетних аспирантов или по заявлениям родителей (законных представителей) несовершеннолетних аспирантов.

6.6.8.2. Перевод аспирантов в принимающую организацию с согласия на перевод осуществляется в случае прекращения деятельности исходной организации или аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности или в случае лишения организации, осуществляющей образовательную деятельность, государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечения срока действия свидетельства о государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе высшего образования с:

- программы аспирантуры на программу аспирантуры;
- программы адъюнктуры на программу аспирантуры;

6.6.8.3. Перевод аспирантов в принимающую организацию осуществляется на образовательные программы высшего образования соответствующих уровня и направленности, на ту же специальность, направление подготовки высшего образования, с сохранением формы обучения, курса обучения, основы обучения (за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов или за счет средств физических и (или) юридических лиц), а также стоимости обучения (при обучении по договорам об образовании, заключаемым при приеме на обучение за счет средств физического и (или) юридического лица).

Перевод аспирантов не зависит от периода (времени) учебного года.

6.6.8.4. В случае если аспирант изъявил желание о переводе в принимающую организацию с изменением специальности, направления подготовки высшего образования, либо о переводе в иную принимающую организацию по своему выбору, он реализует свое академическое право на перевод в другую образовательную организацию в соответствии с пунктом 13 части 1 статьи 34 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

В случае отказа от перевода, осуществляемого учредителем и (или) органом управления, несовершеннолетний обучающийся с письменного согласия его родителей (законных представителей) или совершеннолетний обучающийся письменно информирует об этом Университет не позднее сроков предоставления письменных согласий на перевод или заявлений о переводе в принимающую организацию.

6.6.8.5. При принятии решения о прекращении деятельности Университета в приказе Росжелдора указывается принимающая организация (перечень принимающих организаций), в которую будут переводиться обучающиеся, предоставившие согласия на перевод в принимающую организацию.

6.6.8.6. Университет обязан уведомить Росжелдор, аспирантов, в том числе аспирантов или родителей (законных представителей) несовершеннолетних аспирантов, находящихся в академическом отпуске, отпуске по беременности и родам или отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, родителей (законных представителей) несовершеннолетних аспирантов и заказчиков образовательных услуг о причине, влекущей за собой необходимость перевода аспирантов, в письменной форме, а также разместить на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" указанное уведомление, содержащее в том числе информацию о сроках предоставления согласия на перевод или заявления о переводе:

1) в случае прекращения своей деятельности - в течение 5 рабочих дней с момента издания приказа Росжелдора о прекращении деятельности Университета;

2) в случае приостановления действия лицензии на осуществление образовательной деятельности - в течение 5 рабочих дней с момента внесения в реестр лицензий на

ДВГУПС	Стандарт СТ 02-35-22. Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся. (Редакция 3.0)	Стр. 23 из 60
--------	---	---------------

осуществление образовательной деятельности сведений, содержащих информацию о принятом федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования, или органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим переданные Российской Федерацией полномочия в сфере образования (далее - аккредитационные органы), решении о приостановлении действия лицензии на осуществление образовательной деятельности;

3) в случае аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности - в течение 5 рабочих дней с момента вступления в законную силу решения суда.

6.6.8.7. Росжелдор осуществляет выбор принимающих организаций с использованием:

- информации, предварительно полученной от Университета, о списочном составе аспирантов с указанием осваиваемых ими специальностей, направлений подготовки высшего образования, научных специальностей, а также условий их обучения;

- сведений, содержащихся в Реестре организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам.

Руководители указанных организаций (лица, исполняющие обязанности руководителя) или уполномоченные ими лица в течение 10 рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно сообщают о согласии или об отказе в принятии аспирантов в порядке перевода с сохранением условий обучения.

6.6.8.8. Университет доводит до сведения аспирантов, предоставивших согласие на перевод или заявление о переводе из исходной организации, полученную от Росжелдора информацию о принимающих организациях, а также о сроках предоставления согласия на перевод или заявления о переводе в принимающую организацию.

Указанная информация доводится в течение 10 рабочих дней с момента ее получения и включает в себя: наименование принимающей организации (принимающих организаций), наименования специальностей, направлений подготовки высшего образования, условия обучения и количество свободных мест.

6.6.8.9. После получения согласий на перевод или заявлений о переводе Университет в течение 5 рабочих дней издает приказ об отчислении аспирантов в порядке перевода в соответствующую принимающую организацию с указанием основания такого перевода.

При наличии у Университета мест, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, объемы финансового обеспечения образовательной деятельности, в пределах которых осуществлялось обучение граждан, передаются в принимающую организацию.

6.6.8.10. Университет передает в принимающую организацию следующие документы:

- списочный состав аспирантов;
- приказа об отчислении (выписку из распорядительного акта об отчислении);
- копии согласий на перевод или заявлений о переводе;
- копии учебных планов;
- личные дела аспирантов;
- копии договоров об оказании платных образовательных услуг (при наличии);
- оригинал документа об образовании или об образовании и о квалификации (при наличии), на основании которого лицо, отчисленное в связи с переводом, было зачислено в исходную организацию;
- справку о периоде обучения по соответствующей образовательной программе высшего образования, оформленную по самостоятельно установленному образцу.

ДВГУПС	Стандарт СТ 02-35-22. Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся. (Редакция 3.0)	Стр. 24 из 60
--------	---	---------------

Аспирант сдает документ (документы), подтверждающий обучение в Университете, выданные Университетом, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами Университета.

6.6.8.11. На основании представленных документов принимающая организация в течение 5 рабочих дней издает приказ о зачислении аспиранта в принимающую организацию в порядке перевода) с указанием основания такого перевода в соответствии.

В приказе делается запись о зачислении аспиранта в порядке перевода с указанием наименования ВУЗа, наименования специальностей, направлений подготовки высшего образования, курса обучения, формы обучения и основы обучения (за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов или по договорам об оказании платных образовательных услуг), на которые переводится аспирант.

В случае зачисления на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг изданию приказа предшествует заключение договора об оказании платных образовательных услуг.

6.6.8.12. Общий срок для осуществления перевода со дня уведомления Университетом Росжелдора, аспирантов, в том числе аспирантов или родителей (законных представителей) несовершеннолетних аспирантов, находящихся в академическом отпуске, отпуске по беременности и родам или отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, родителей (законных представителей) несовершеннолетних аспирантов и заказчиков образовательных услуг в письменной форме и размещения указанного уведомления на своем официальном сайте в до дня издания приказа не может превышать 30 рабочих дней по программам высшего образования.

6.6.8.13. В принимающей организации на каждого аспиранта формируется новое личное дело.

6.6.8.14. В течение 5 рабочих дней со дня издания приказа аспиранту выдаются студенческий билет и пропуск или иной документ (документы), подтверждающий(ие) обучение в принимающей организации, выдача которого предусмотрена законодательством Российской Федерации или локальным нормативным актом принимающей организации.

7. Матрица распределения ответственности и полномочий представлена в приложении 22.

## **8. Порядок хранения документов ССТУ**

8.1. В соответствии с организацией хранения документов (И 032 «Инструкция по делопроизводству»), дела постоянного срока хранения хранятся в архиве Университета.

8.2. Ответственность за сохранность оригинала документов несут ОДО и Архив Университета.

8.3. Электронная версия отмененного или подвергнутого редакции документа, помещается в архивную базу хранения УСК.

8.4. Все копии документов ССТУ носят информативный характер. Пользователи, прежде чем воспользоваться печатными версиями стандартов, положений и т.д., обязаны уточнить степень их актуальности сравнив с учетным экземпляром, расположенным на сайте «standart».

8.5. Для идентификации устаревших (утративших силу) документов ССТУ, оставленных для сохранения информации или справочных целей, производится запись на титульном листе, исключающая их использование в качестве действующих

ДВГУПС	Стандарт СТ 02-35-22. Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся. (Редакция 3.0)	Стр. 25 из 60
--------	---	---------------

ДОКУМЕНТОВ.

<b>ДВГУПС</b>	<b>Стандарт СТ 02-35-22. Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся. (Редакция 3.0)</b>	<b>Стр. 26 из 60</b>
---------------	--	----------------------

## Лист согласования документа ССТУ №СТ 02-35-22

Документ разработан:

Подразделение и должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата
Управление аспирантуры, докторантуры и подготовки научных кадров, Начальник Управления аспирантуры, докторантуры и подготовки научных кадров, 407-276	Кабалык Юрий Сергеевич		

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель Юридической службы

А.В. Кулешов  
08 апреля 2022

Начальник Управления стандартизации и качества

Я.В. Примаченко  
08 апреля 2022

И.о. проректора по научной работе

А.В. Дороничев  
08 апреля 2022

ДВГУПС	Стандарт СТ 02-35-22. Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся. (Редакция 3.0)	Стр. 27 из 60
--------	---	---------------

**Приложение 1****Форма заявления аспиранта об отчислении из университета**

Ректору ДВГУПС

\_\_\_\_\_  
(Фамилия И.О. ректора)\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество аспиранта)аспиранта по программам аспирантуры по  
специальности (направления подготовки) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(код и наименование направления подготовки или научной специальности)основа обучения \_\_\_\_\_  
(бюджет / внебюджет)проживающего: \_\_\_\_\_  
(почтовый индекс, область (край),\_\_\_\_\_  
населенный пункт, улица, дом, квартира)

Телефон рабочий \_\_\_\_\_

домашний \_\_\_\_\_

сотовый \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_  
(число, месяц (наименование), год)

СНИЛС \_\_\_\_\_

Эл. Почта \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**Прошу отчислить меня из университета \_\_\_\_\_  
(причина отчисления)\_\_\_\_\_ с \_\_\_\_\_  
(дата отчисления)

и выдать справку об обучении в ДВГУПС. При заполнении справки об обучении в ДВГУПС:

- указать / не указывать сведения об изученных факультативных дисциплинах,
- указать / не указывать форму обучения (сочетание форм обучения),
- указать / не указывать, ускоренное обучение по образовательной программе,
- указать / не указывать, обучение в других образовательных организациях.

Справку об обучении получу лично (прошу направить по адресу: \_\_\_\_\_).

(ненужное зачеркнуть)

К заявлению прилагаются следующие документы (при наличии):

\_\_\_\_\_  
(перечень документов)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Согласование родителей: \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

ДВГУПС	Стандарт СТ 02-35-22. Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся. (Редакция 3.0)	Стр. 28 из 60
--------	---	---------------

**Приложение 2****Образцы актов**

Акт об отказе аспиранта от дачи объяснений по поводу нарушения (проступка)

Министерство транспорта Российской Федерации  
 Федеральное агентство железнодорожного транспорта  
 Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
 высшего образования  
 «Дальневосточный государственный университет путей сообщения»  
 (ДВГУПС)

**АКТ**

об отказе \_\_\_\_\_ представить письменное объяснение  
 (ФИО аспиранта)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_      Время составления акта: \_\_ ч. \_\_ мин.      № \_\_\_\_\_

г. Хабаровск

Мною, \_\_\_\_\_  
 (должность, фамилия, инициалы составителя акта)

в присутствии \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 (должности, фамилии и инициалы присутствующих)

составлен настоящий акт о нижеследующем:

В соответствии с Порядком и основаниями перевода, отчисления и восстановления обучающихся в ДВГУПС аспиранту \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (ФИО, направление или научная специальность подготовки, курс)

было предложено \_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_ представить письменное объяснение по поводу  
 (дата) (время)

нарушения им (ею) обязанностей аспиранта вуза, на что он (она) ответил(а) отказом, мотивируя тем, что \_\_\_\_\_

(причины отказа)

Содержание акта подтверждаем личными подписями:

\_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

ДВГУПС	Стандарт СТ 02-35-22. Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся. (Редакция 3.0)	Стр. 29 из 60
--------	---	---------------

## Акт об отсутствии аспиранта

Министерство транспорта Российской Федерации  
Федеральное агентство железнодорожного транспорта  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

**«Дальневосточный государственный университет путей сообщения»  
(ДВГУПС)**

**АКТ**

об отсутствии аспиранта \_\_\_\_\_  
(ФИО аспиранта)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_      Время составления акта: \_\_ ч. \_\_ мин.      № \_\_\_\_\_

г. Хабаровск

Мною, \_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, инициалы составителя акта)

в присутствии \_\_\_\_\_  
(должности, фамилии и инициалы присутствующих)

составлен настоящий акт о нижеследующем:

Обучающийся \_\_\_\_\_  
(ФИО аспиранта, направление или научная специальность, курс)

не посещает занятия / не является на экзамены, зачеты с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(ненужное зачеркнуть) (дата)

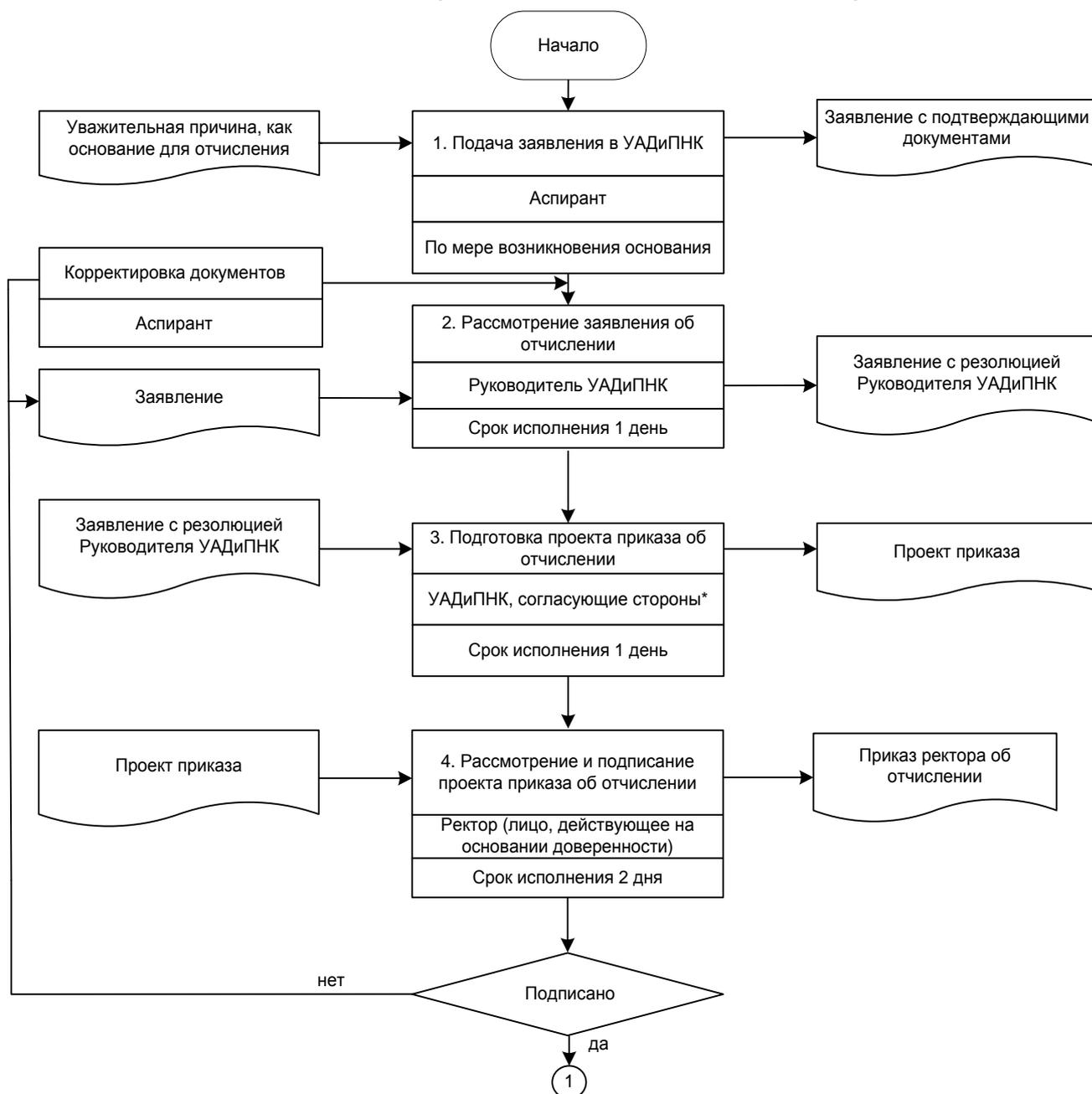
Отсутствие подтверждается соответствующими отметками в журнале учёта посещаемости занятий аспирантами или ведомости. Обучающийся на звонки не отвечает, связь с УАДиПНК не поддерживает, в связи с чем отсутствует возможность получения письменного объяснения от аспиранта \_\_\_\_\_

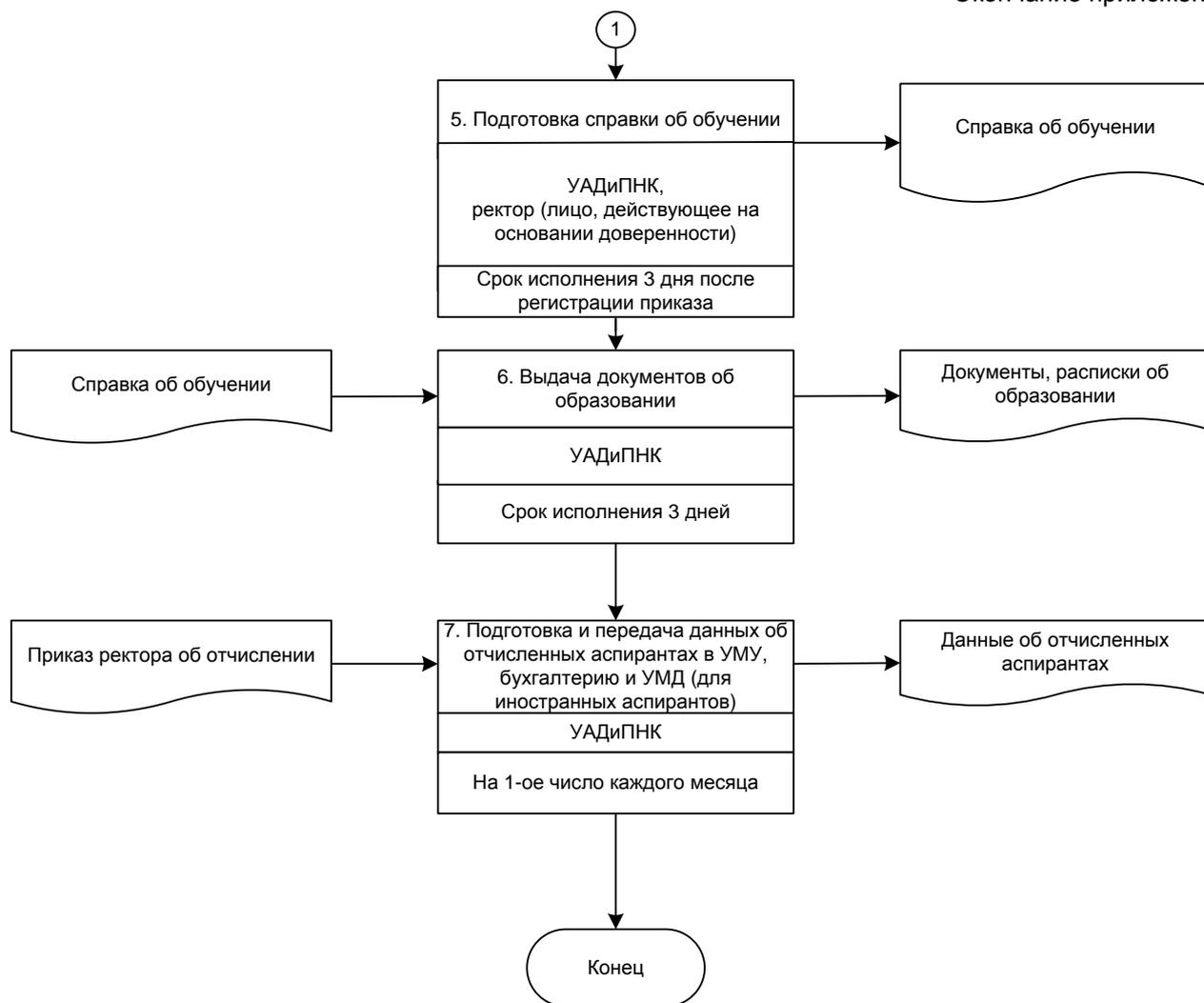
(ФИО аспиранта, кафедра, курс, группа)

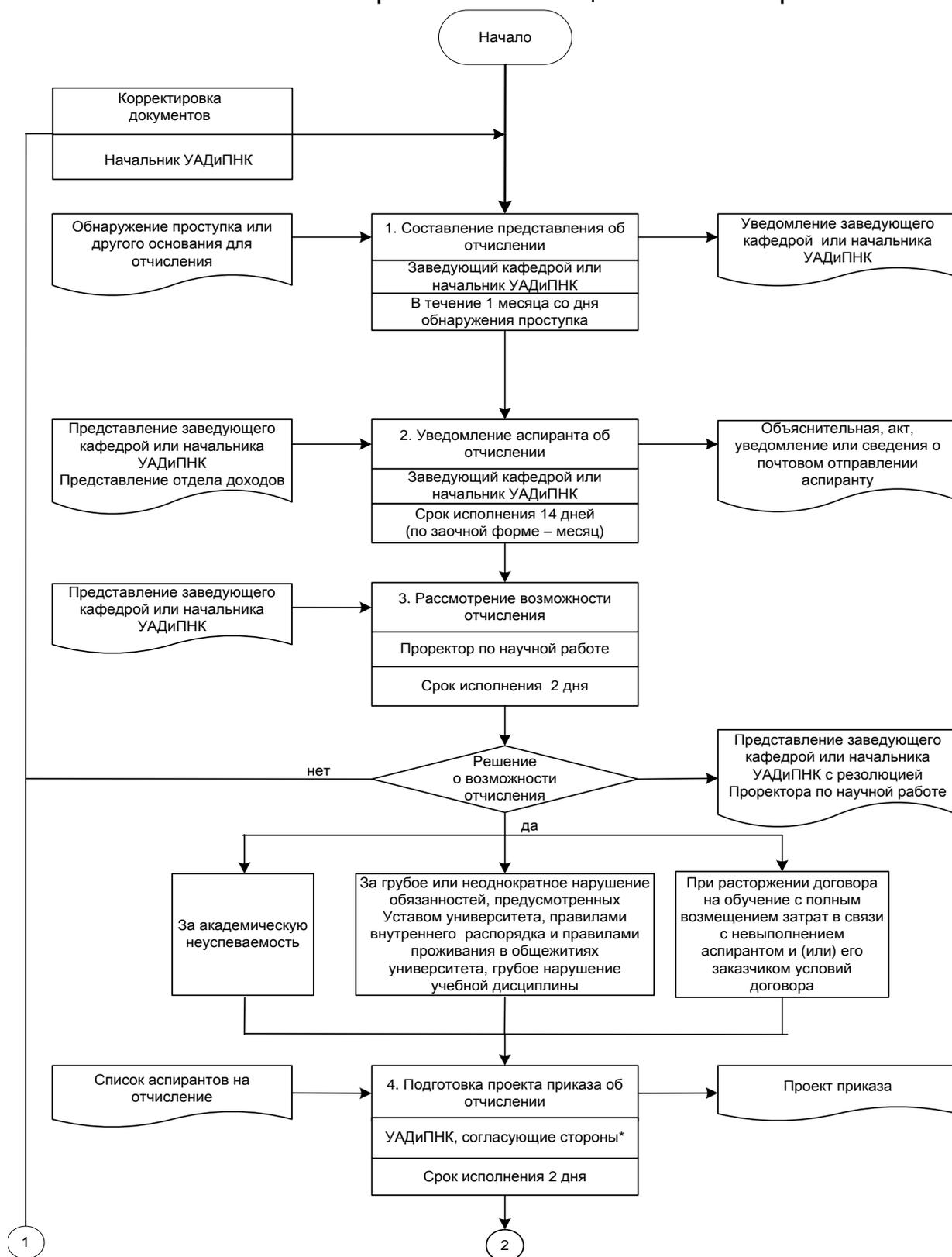
Содержание акта подтверждаем личными подписями:

_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)
_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)
_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)

<b>ДВГУПС</b>	<b>Стандарт СТ 02-35-22. Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся. (Редакция 3.0)</b>	<b>Стр. 30 из 60</b>
---------------	--	----------------------

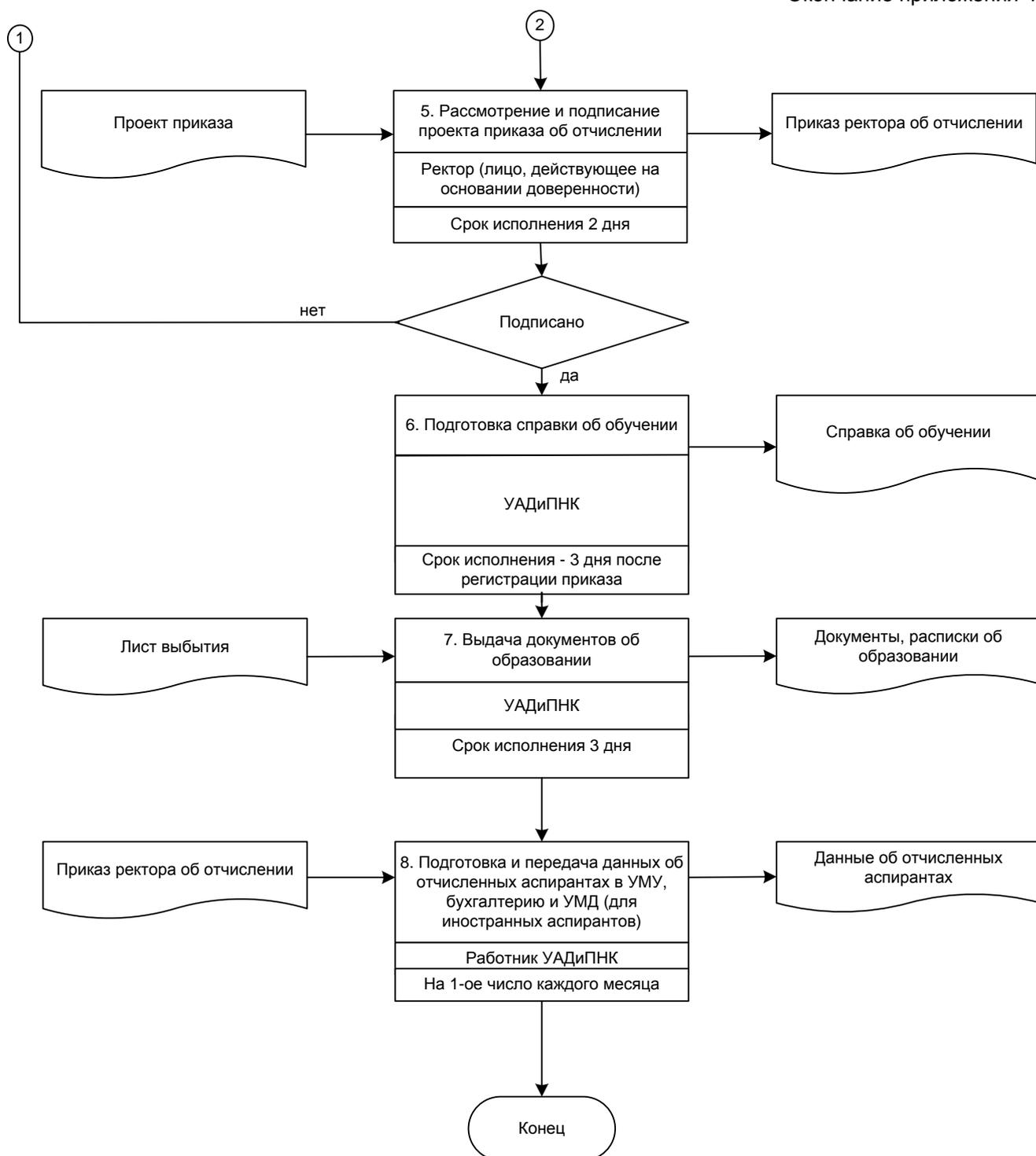
**Приложение 3****Отчисление из Университета по инициативе аспиранта**



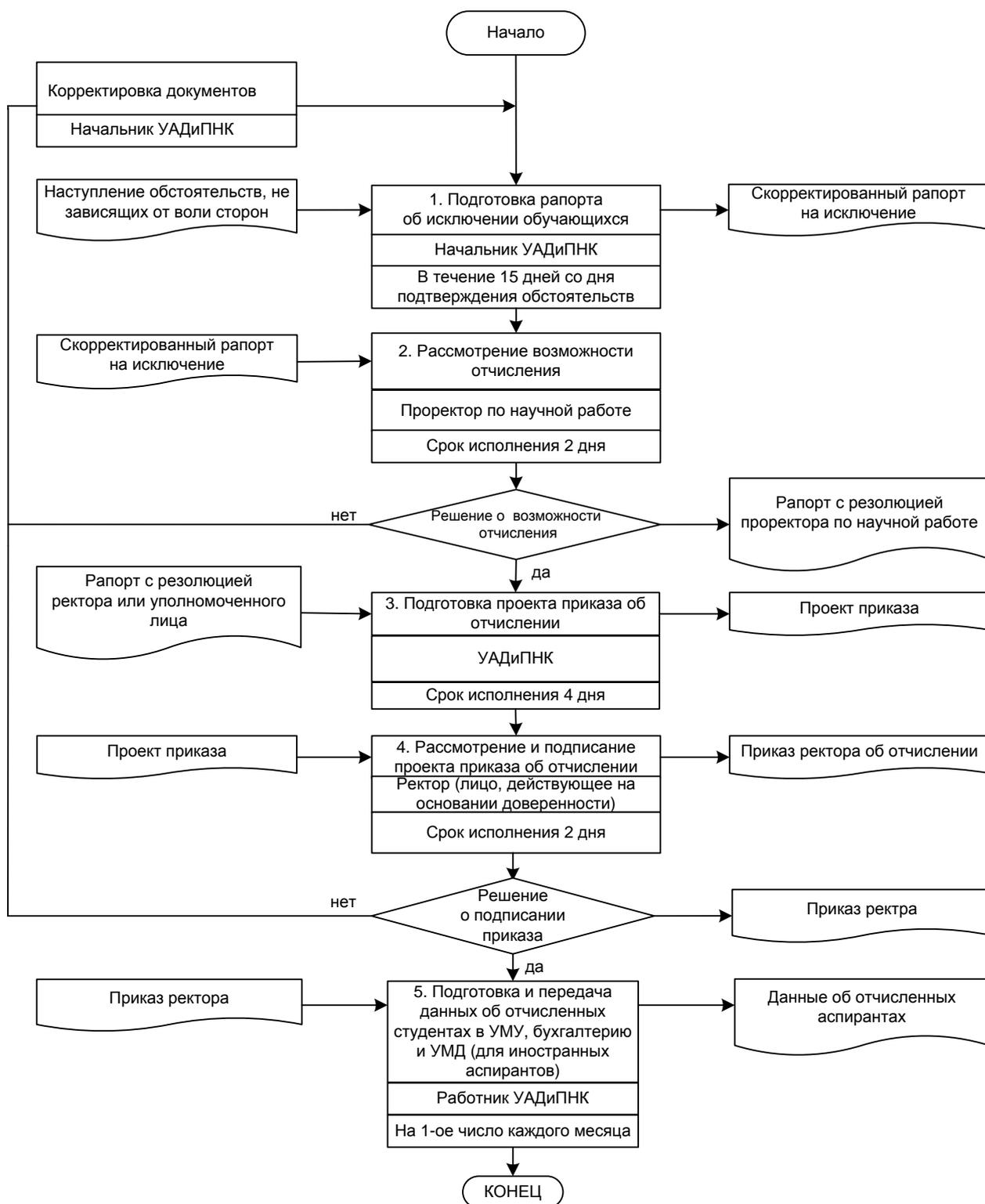
**Приложение 4****Отчисление из Университета по инициативе Университета**

\* отдел доходов

ДВГУПС	Стандарт СТ 02-35-22. Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся. (Редакция 3.0)	Стр. 33 из 60
--------	---	---------------



## Исключение из числа аспирантов Университета



\* отдел доходов

ДВГУПС	Стандарт СТ 02-35-22. Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся. (Редакция 3.0)	Стр. 35 из 60
--------	---	---------------

**Приложение 6****Форма заявления на восстановление**

Ректору ДВГУПС

\_\_\_\_\_  
(Фамилия И.О. ректора)\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество заявителя)проживающего: \_\_\_\_\_  
(почтовый индекс, область (край),\_\_\_\_\_  
населенный пункт, улица, дом, квартира)

Телефон рабочий \_\_\_\_\_

домашний \_\_\_\_\_

сотовый \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_  
(число, месяц (наименование), год)

ИНН \_\_\_\_\_

СНИЛС \_\_\_\_\_

Эл. Почта \_\_\_\_\_

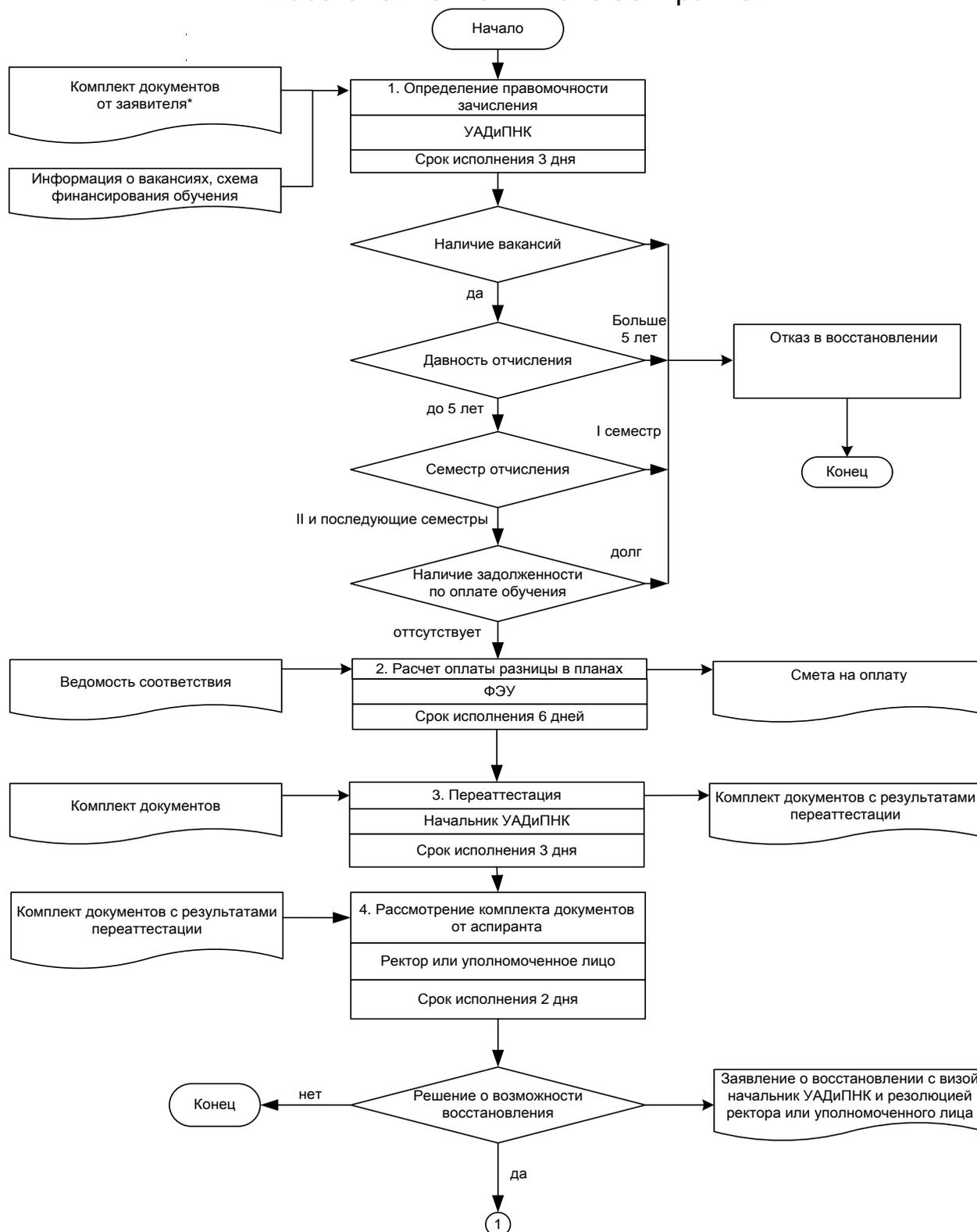
**ЗАЯВЛЕНИЕ**Прошу восстановить меня в аспирантуру ДВГУПС на \_\_\_\_\_ форму обучения  
(очную, заочную)По \_\_\_\_\_  
(код и полное наименование научной специальности или направления подготовки)Ранее обучался(ась) в \_\_\_\_\_  
(наименование кафедры, специальности или направления подготовки, формы и основы обучения)Был(а) отчислен(а) в \_\_\_\_\_ году \_\_\_\_\_  
(указать причину отчисления)

С лицензией на образовательную деятельность, свидетельством о государственной аккредитации, Уставом и правилами внутреннего распорядка ДВГУПС ознакомлен(на). Условия для успешной учебы имею.

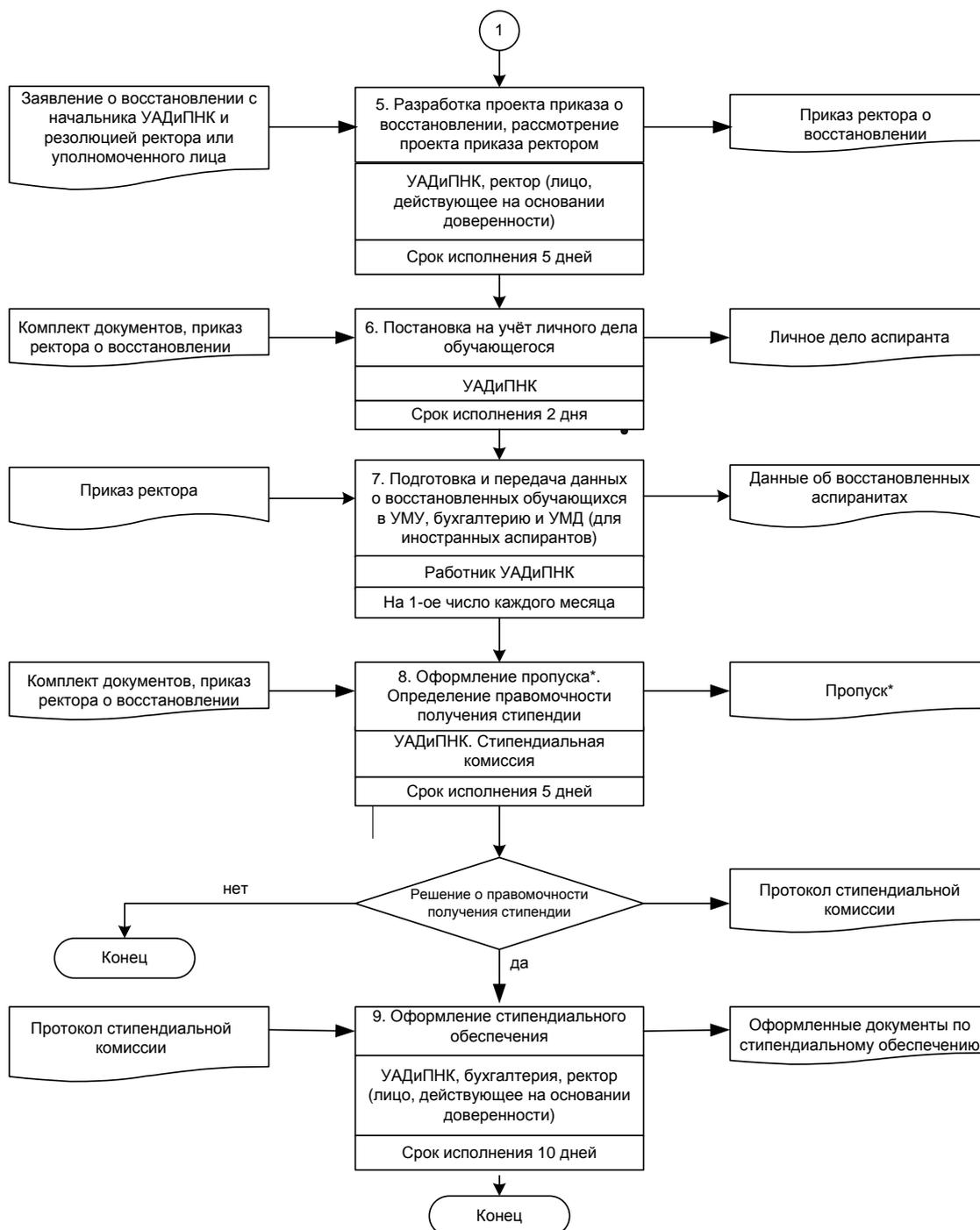
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

ДВГУПС	Стандарт СТ 02-35-22. Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся. (Редакция 3.0)	Стр. 36 из 60
--------	---	---------------

**Восстановление в число аспирантов**

\*- личное заявление аспиранта; справка об обучении; документы об образовании; потребность в общежитии



\* выдается по мере необходимости.

ДВГУПС	Стандарт СТ 02-35-22. Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся. (Редакция 3.0)	Стр. 38 из 60
--------	---	---------------

**Приложение 8**

## Форма заявления на перевод с одной образовательной программы на другую

Ректору ДВГУПС

\_\_\_\_\_ (Фамилия И.О. ректора)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество аспиранта)

аспиранта \_\_\_\_\_ ,

\_\_\_\_\_ (наименование кафедры)

специальности (направления подготовки) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (код и наименование специальности или направления подготовки)

основа обучения \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (бюджет / внебюджет)

проживающего: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (почтовый индекс, область (край),

\_\_\_\_\_ населенный пункт, улица, дом, квартира)

Телефон рабочий \_\_\_\_\_

домашний \_\_\_\_\_

сотовый \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (число, месяц (наименование), год)

СНИЛС \_\_\_\_\_

Эл. Почта \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести меня на \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование кафедры)

\_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ форму обучения

\_\_\_\_\_ (очную, заочную)

на \_\_\_\_\_ основу обучения по специальности/направлению подготовки \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (бюджетную / внебюджетную)

\_\_\_\_\_ (код и полное наименование специальности и специализации или направления подготовки и профиль)

с обучением \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (в базовом вузе в г. Хабаровске, в филиале ДВГУПС (указать наименование филиала))

в связи с \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указать причину)

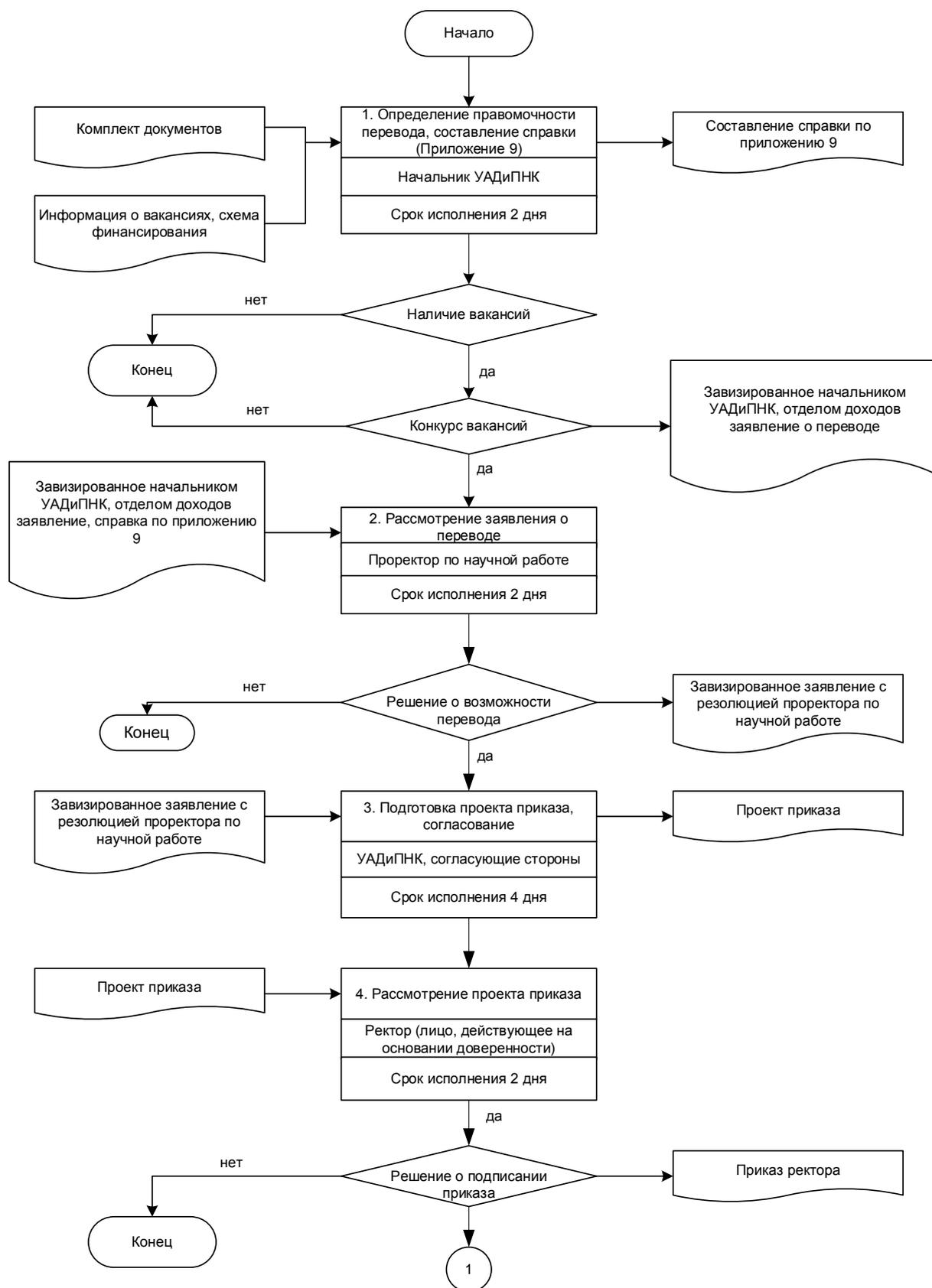
С лицензией на образовательную деятельность, свидетельством о государственной аккредитации, уставом и правилами внутреннего распорядка ДВГУПС ознакомлен(на). Условия для успешной учебы имею.

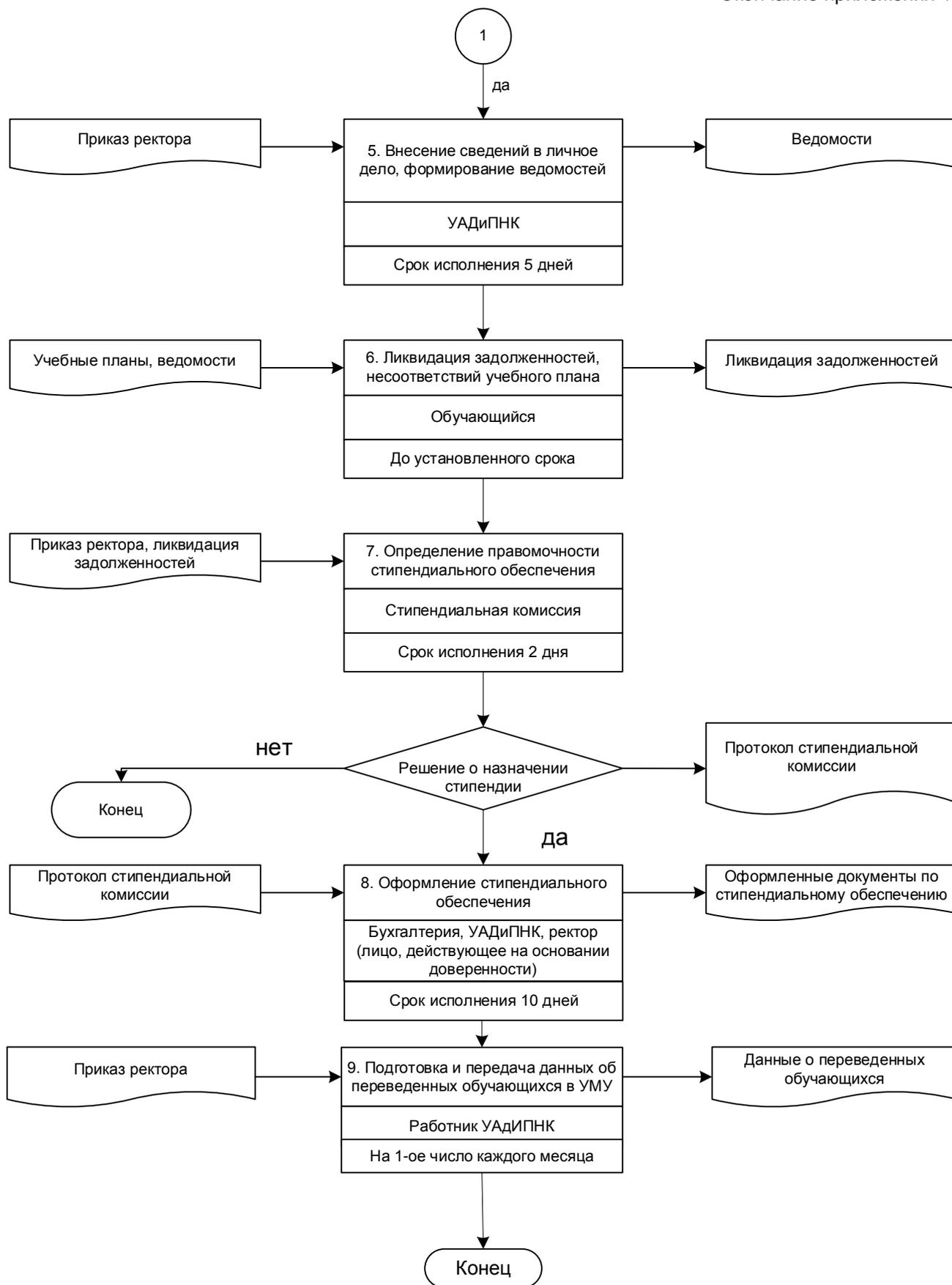
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись)

<b>ДВГУПС</b>	<b>Стандарт СТ 02-35-22. Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся. (Редакция 3.0)</b>	<b>Стр. 39 из 60</b>
---------------	--	----------------------



**Приложение 10****Перевод аспиранта с одной ОПОП на другую**



**Приложение 11****Форма заявления аспиранта о переводе в связи с передачей ОПОП**

Ректору ДВГУПС

\_\_\_\_\_  
(Фамилия И.О. ректора)\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество аспиранта)аспиранта \_\_\_\_\_,  
(наименование кафедры)

специальности (направления подготовки) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(код и наименование специальности или направления  
подготовки)основа обучения \_\_\_\_\_  
(бюджет / внебюджет)проживающего: \_\_\_\_\_  
(почтовый индекс, область (край),\_\_\_\_\_  
населенный пункт, улица, дом, квартира)

Телефон рабочий \_\_\_\_\_

домашний \_\_\_\_\_

сотовый \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_  
(число, месяц (наименование), год)

СНИЛС \_\_\_\_\_

Эл. Почта \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**Прошу перевести меня на \_\_\_\_\_  
(наименование кафедры)с сохранением основной профессиональной образовательной программы, формы и  
основы обучения в связи с передачей на \_\_\_\_\_

(наименование кафедры)

реализации основной профессиональной образовательной программы, по которой я  
обучаюсь.

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись)\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

ДВГУПС	Стандарт СТ 02-35-22. Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся. (Редакция 3.0)	Стр. 43 из 60
--------	---	---------------

**Приложение 12****Форма уведомления аспиранта о переводе****УВЕДОМЛЕНИЕ**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
г. Хабаровск

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(направление подготовки или научная специальность)

**О передаче реализации ОПОП**

\_\_\_\_\_  
(учебное структурное подразделение)

Уважаемый (ая) \_\_\_\_\_

В связи с изменением в структуре университета (приказ ректора от ДД.ММ.ГГГГ № ТТТ) предупреждаем Вас о передаче реализации основной профессиональной образовательной программы (ОПОП)

\_\_\_\_\_  
(код и наименование основной профессиональной образовательной программы)

из \_\_\_\_\_  
(наименование учебного структурного подразделения, где реализовывалась ОПОП до приказа об изменении структуры университета)

в \_\_\_\_\_  
(наименование учебного структурного подразделения, где будет реализовываться ОПОП по приказу об изменении структуры университета)

Предлагаем Вам продолжить обучение без изменения ОПОП, формы и основы обучения в

в \_\_\_\_\_  
(наименование учебного структурного подразделения, где будет реализовываться ОПОП по приказу об изменении структуры университета)

Свое решение просим оформить в виде личного заявления установленной формы.

В случае несогласия Вы можете быть переведены на другую основную профессиональную образовательную программу.

Просим Вас сделать отметку о вручении (расписаться и поставить дату вручения) данного уведомления.

Начальник УАДиПНК \_\_\_\_\_

И.О. Фамилия начальника УАДиПНК \_\_\_\_\_

(подпись заведующего кафедрой)

С уведомлением о передаче реализации ОПОП в связи с изменением в структуре университета ознакомлен(а), экземпляр на руки получил(а)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(дата)

С предложением о продолжении обучения без изменения основной профессиональной образовательной программы, формы и основы обучения в \_\_\_\_\_

(наименование кафедры)

ознакомлен(а), экземпляр на руки получил(а)

\_\_\_\_\_  
(отметка аспиранта о согласии либо несогласии)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(дата)

ДВГУПС	Стандарт СТ 02-35-22. Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся. (Редакция 3.0)	Стр. 44 из 60
--------	---	---------------

## Форма распоряжения о конкурсе для перевода на вакантные бюджетные места

Министерство транспорта Российской Федерации  
Федеральное агентство железнодорожного транспорта  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
**«Дальневосточный государственный университет путей сообщения»  
(ДВГУПС)**

(наименование учебного структурного подразделения)

### РАСПОРЯЖЕНИЕ

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_

№ \_\_\_\_\_

г. Хабаровск

#### О конкурсе для перевода на вакантные бюджетные места для перевода

1. Объявить в \_\_\_\_\_ конкурс среди аспирантов, обучающихся с полной компенсацией затрат на обучение, для перевода на вакантные места, финансируемые из федерального бюджета, согласно приложению №1.

Сроки предоставления документов до \_\_\_\_\_. На конкурс предоставляются документы:

- заявление установленной формы (приложение 15 стандарта СТ 02-08);
- аттестационные ведомости аспиранта (2 последние сессии должны быть сданы на «хорошо» и «отлично»);
- дополнительные документы (при наличии):
  - а) ходатайство общественных организаций ДВГУПС;
  - б) согласие предприятия заключить целевой договор о подготовке специалиста в случае перевода на место, финансируемое из федерального бюджета (при переводе на целевое место).

2. Конкурсной комиссии по переводам на вакантные места, финансируемые из федерального бюджета:

2.1. рассмотреть представленные документы \_\_\_\_\_ ауд. \_\_\_\_\_, время \_\_\_\_\_.  
*(дата не ранее двух дней после окончания принятия заявлений)*

2.2. Разместить решение конкурсной комиссии в СРВИ в течение 2-х дней после проведения заседания.

3. Контроль исполнения настоящего распоряжения оставляю за собой.

Проректор по научной работе \_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия)

**Рассылка:** филиалы

<b>ДВГУПС</b>	<b>Стандарт СТ 02-35-22. Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся. (Редакция 3.0)</b>	<b>Стр. 45 из 60</b>
---------------	--	----------------------

## Приложение № 1

к распоряжению

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Информация о количестве бюджетных мест для перевода, финансируемых из средств федерального бюджета на \_\_\_\_\_  
(дата издания распоряжения)

Код направления/ специальности	Наименование направления (специальности), в том числе профиля (специализации)	Курс	Количество вакантных бюджетных мест	В том числе, на целевые места

Начальник УАДиПНК \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

ДВГУПС	Стандарт СТ 02-35-22. Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся. (Редакция 3.0)	Стр. 46 из 60
--------	---	---------------

**Форма распоряжения о создании конкурсной комиссии**

Министерство транспорта Российской Федерации  
 Федеральное агентство железнодорожного транспорта  
 федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
 высшего образования  
**«Дальневосточный государственный университет путей сообщения»  
 (ДВГУПС)**

---

*(наименование учебного структурного подразделения)*

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_

№ \_\_\_\_\_

г. Хабаровск

**О создании конкурсной комиссии  
 по переводам на места,  
 финансируемые из  
 федерального бюджета**

В связи с необходимостью проведения конкурса на вакантные места,  
 финансируемые из федерального бюджета

1. Создать конкурсную комиссию ДВГУПС в составе:

Председатель: Ф.И.О., проректор по научной работе.

Заместитель председателя: Ф.И.О., начальник УАДиПНК.

Члены комиссии:

Представители выпускающих кафедр

2. Контроль за исполнением распоряжения оставляю за собой.

Ректор

Ф.И.О.

ДВГУПС	Стандарт СТ 02-35-22. Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся. (Редакция 3.0)	Стр. 47 из 60
--------	---	---------------

## Форма заявления аспиранта о переводе на вакантное место, финансируемое из средств федерального бюджета

Ректору ДВГУПС

\_\_\_\_\_  
(Фамилия И.О. ректора)\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество аспиранта)аспиранта \_\_\_\_\_  
(наименование кафедры)  
специальности (направления подготовки) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(код и наименование специальности или направления подготовки)основа обучения \_\_\_\_\_  
(бюджет / внебюджет)проживающего: \_\_\_\_\_  
(почтовый индекс, область (край),\_\_\_\_\_  
населенный пункт, улица, дом, квартира)

Телефон рабочий \_\_\_\_\_

домашний \_\_\_\_\_

сотовый \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_  
(число, месяц (наименование), год)

СНИЛС \_\_\_\_\_

Эл. Почта \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

о переводе на вакантные места для перевода, финансируемые  
из средств федерального бюджета

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на вакантное место, финансируемое из средств федерального бюджета, на \_\_\_\_\_ курс по направлению (специальности) \_\_\_\_\_  
(шифр и наименование)

\_\_\_\_\_  
формы обучения.

(очной, заочной)

О себе сообщаю следующие сведения:

По итогам двух последних сессий (включая, оценку за практическое обучение) имею оценки только «хорошо» и/или «отлично».

Договор на обучение по программам ДВГУПС с оплатой стоимости обучения юридическим/физическим лицом  
(нужное подчеркнуть)

заключен.

Работаю \_\_\_\_\_  
(для заочной формы обучения) (должность, наименование организации)

Документы прилагаемые к заявлению: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(копия аттестационных ведомостей, согласие предприятия на заключения договора (для целевого направления))

<b>ДВГУПС</b>	<b>Стандарт СТ 02-35-22. Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся. (Редакция 3.0)</b>	<b>Стр. 48 из 60</b>
---------------	--	----------------------

Документы, подтверждающие материальное положение семьи \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (перечислить)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись)

---

### Решение конкурсной комиссии

(заполняется по итогам проведения заседания конкурсной комиссии)

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_

Члены комиссии: \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_

ДВГУПС	Стандарт СТ 02-35-22. Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся. (Редакция 3.0)	Стр. 49 из 60
--------	---	---------------

**Приложение 16****Форма протокола заседания комиссии по переводам на места,  
финансируемые из федерального бюджета**

Министерство транспорта Российской Федерации  
Федеральное агентство железнодорожного транспорта  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
**«Дальневосточный государственный университет путей сообщения»**

**ПРОТОКОЛ**  
заседания комиссии УАДиПНК по переводам на места,  
финансируемые из федерального бюджета

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_

г. Хабаровск

Председатель:

Члены комиссии:

Секретарь:

(состав комиссии определен приказом/распоряжением № \_\_\_ от \_\_\_\_\_)

Присутствовали:

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. О переводе аспирантов на места, финансируемые из средств  
Федерального бюджета, на \_\_\_\_\_ курсе по \_\_\_\_\_ .  
(курс) \_\_\_\_\_ (направление подготовки (специальность), профиль/специализация)

Докладчик:

(п. 2 и т.д. при необходимости)

1. СЛУШАЛИ: Ф.И.О. – выступил с информацией о количестве вакантных  
мест, поданных заявлений аспирантов и данных о претендентах.

1.1. Кол-во вакантных мест, финансируемых из федерального бюджета на  
\_\_\_\_\_ курсе по \_\_\_\_\_ .  
(курс) \_\_\_\_\_ (направление подготовки (специальность), профиль/специализация)

1.2. Кол-во поданных заявлений: \_\_\_\_\_

1.3. Информация о претендентах

Содержание	Ф.И.О. аспиранта	Ф.И.О. аспиранта
Экзаменационные оценки двух последних экзаменационных сессий, результаты научно-исследовательской деятельности		
Ходатайство общественных организаций Университета (да/нет)		
Работа на предприятиях ж/д транспорта (для аспирантов заочной формы обучения и аспирантов старших курсов очного обучения)		
Необходимость дополнительной аттестации (да/нет)		
Задолженность по оплате за период, предшествующий участию в конкурсе(да/нет)		

<b>ДВГУПС</b>	<b>Стандарт СТ 02-35-22. Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся. (Редакция 3.0)</b>	<b>Стр. 50 из 60</b>
---------------	--	----------------------

1.4. ВЫСТУПИЛИ: Ф.И.О.....

1.5. ПОСТАНОВИЛИ: Предоставить вакантные бюджетные места следующим аспирантам:

1.5.1. Ф.И.О., курс, по (направлению подготовки (специальности), профилю/ специализации), с выплатой/без выплаты стипендии и.т.д.

1.5.2. Ф.И.О. курс, по (направлению подготовки (специальности), профилю/ специализации), с выплатой/без выплаты стипендии и.т.д

(п. 2 и т.д. при необходимости)

Председатель \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.), должность

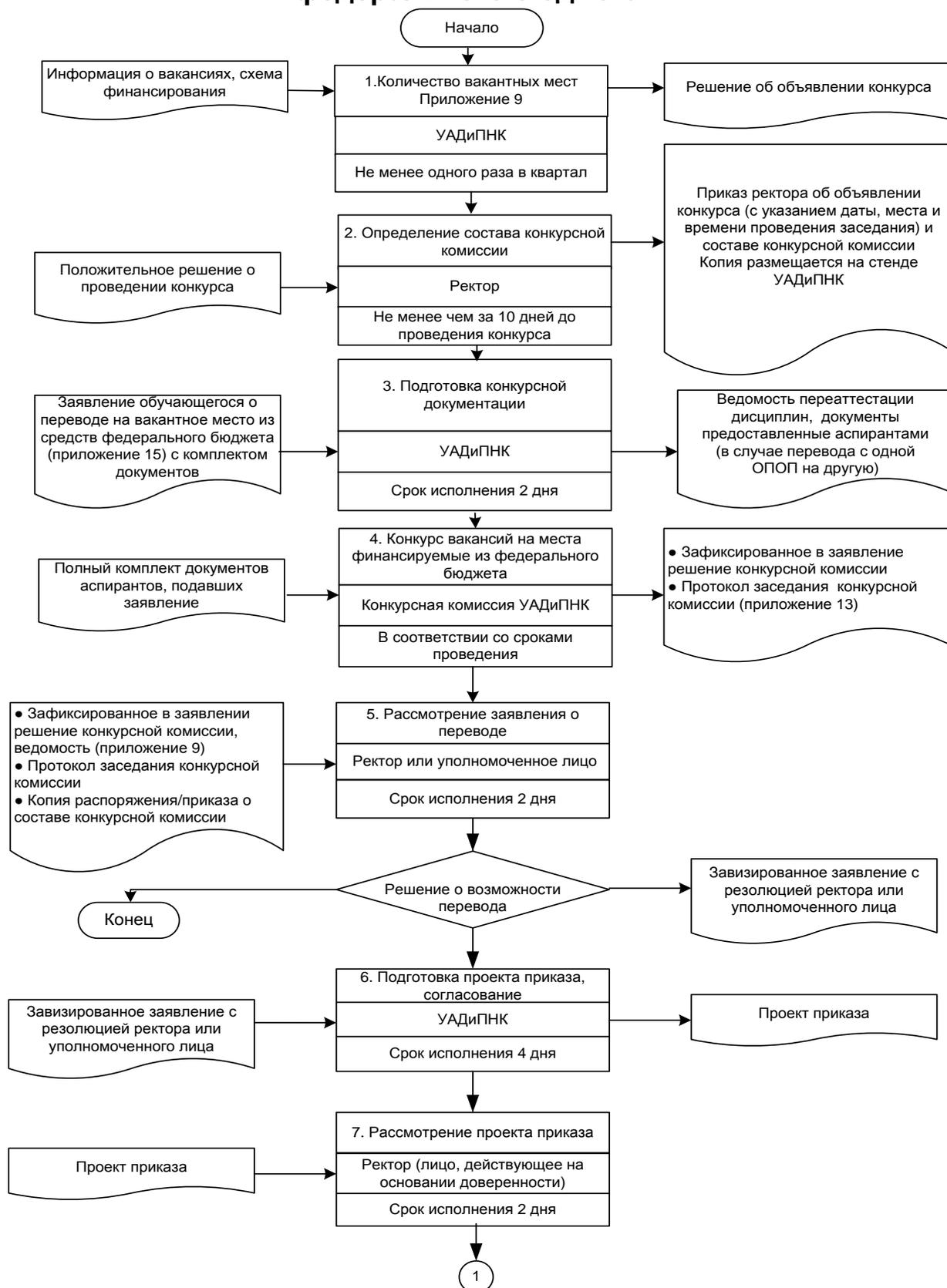
Члены комиссии: \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.), должность

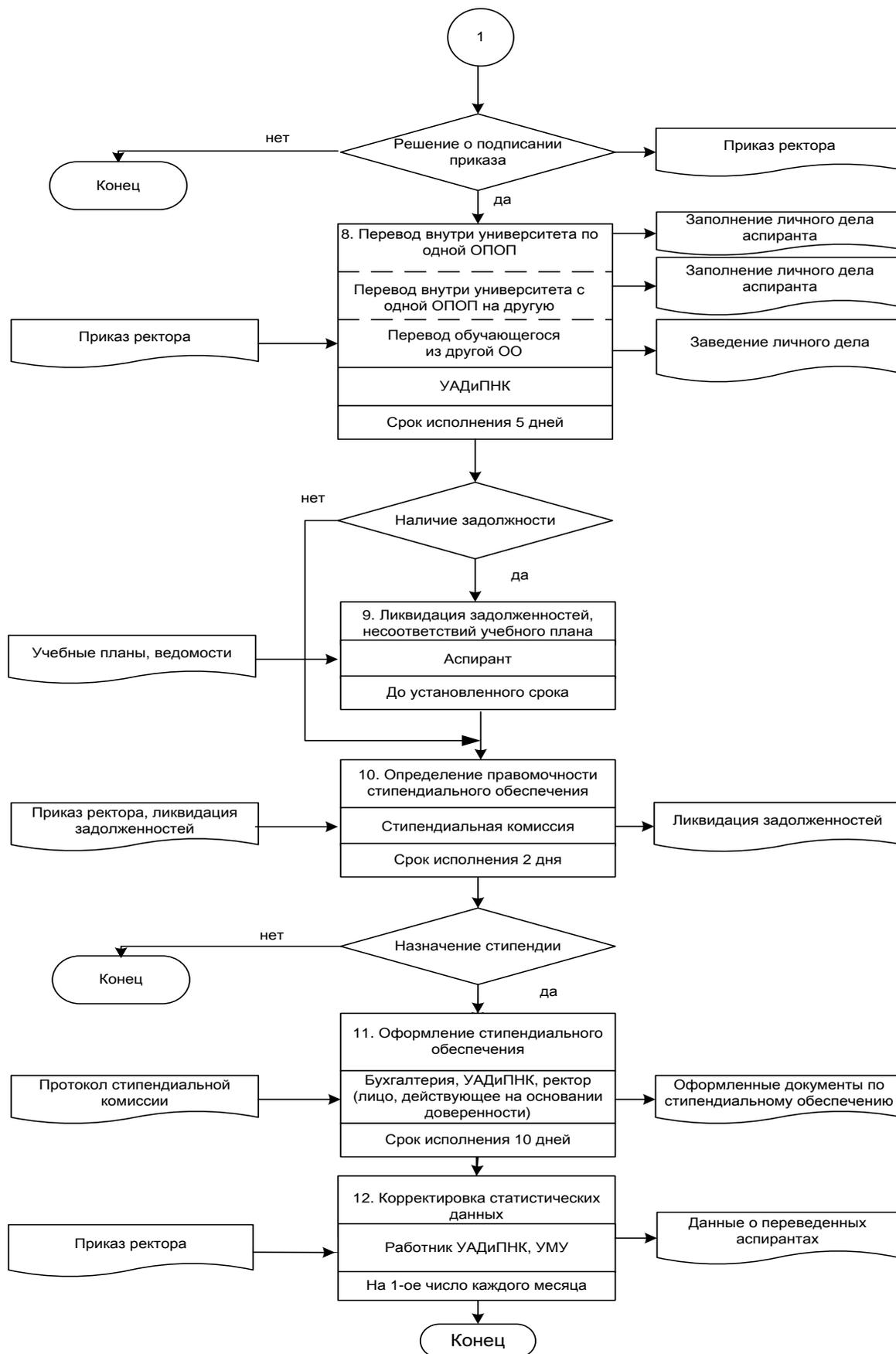
Секретарь \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.), должность

**Документы, прилагаемые к протоколу:**

Справка о наличии вакантных мест, финансируемых из средств федерального бюджета

ДВГУПС	Стандарт СТ 02-35-22. Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся. (Редакция 3.0)	Стр. 51 из 60
--------	---	---------------

**Приложение 17****Перевод аспиранта на вакантное место, финансируемое из средств федерального бюджета**



ДВГУПС	Стандарт СТ 02-35-22. Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся. (Редакция 3.0)	Стр. 53 из 60
--------	---	---------------

**Приложение 18****Форма заявления аспиранта о переводе из другой образовательной организации**

Ректору ДВГУПС

\_\_\_\_\_  
(Фамилия И.О. ректора)\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество аспиранта)Аспиранта \_\_\_\_\_  
(наименование образовательной организации)проживающего: \_\_\_\_\_  
(почтовый индекс, область (край),\_\_\_\_\_  
населенный пункт, улица, дом, квартира)

Телефон рабочий \_\_\_\_\_

домашний \_\_\_\_\_

сотовый \_\_\_\_\_

СНИЛС \_\_\_\_\_

Эл. Почта \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу зачислить меня в федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Дальневосточный государственный университет путей сообщения» на направление подготовки (специальность) \_\_\_\_\_

(код и полное наименование направления (специальности))

специализацию (профиль) \_\_\_\_\_

на \_\_\_\_\_ основе обучения на \_\_\_\_\_ форму обучения  
(бюджетной / внебюджетной) (очную, заочную)переводом из \_\_\_\_\_  
(наименование образовательной организации)Обучаюсь на \_\_\_ курсе \_\_\_\_\_ формы обучения направления (специальности)  
(очной, очно-заочной, заочной)\_\_\_\_\_  
(код и полное наименование специальности и специализации)

специализации (профиля) \_\_\_\_\_

Справку о периоде обучения прилагаю.

Обучение по образовательной программе \_\_\_\_\_ получением второго или  
(является / не является)

последующего соответствующего образования.

С лицензией на образовательную деятельность, свидетельством о государственной аккредитации, уставом и правилами внутреннего распорядка обучающихся ДВГУПС ознакомлен(на). Условия для успешной учёбы имею.

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись)И.О. Фамилия  
(расшифровка подписи)

ДВГУПС	Стандарт СТ 02-35-22. Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся. (Редакция 3.0)	Стр. 54 из 60
--------	---	---------------

**Форма справки о переводе\***

Дата выдачи и регистрационный номер

**СПРАВКА**Выдана \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество полностью)

в том, что он(а) на основании личного заявления и справки о периоде обучения

\_\_\_\_\_,  
(дата выдачи и регистрационный номер справки о периоде обучения)выданной \_\_\_\_\_,  
(полное наименование образовательной организации)

будет зачислен(а) переводом для продолжения образования по основной образовательной программе по направлению подготовки (специальности)

\_\_\_\_\_  
(код и наименование в соответствии с действующим классификатором направлений и специальностей, уровень образования)

после предъявления документа о предшествующем образовании и выписки из приказа об отчислении в связи с переводом.

Перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы аспиранту при переводе, прилагается.

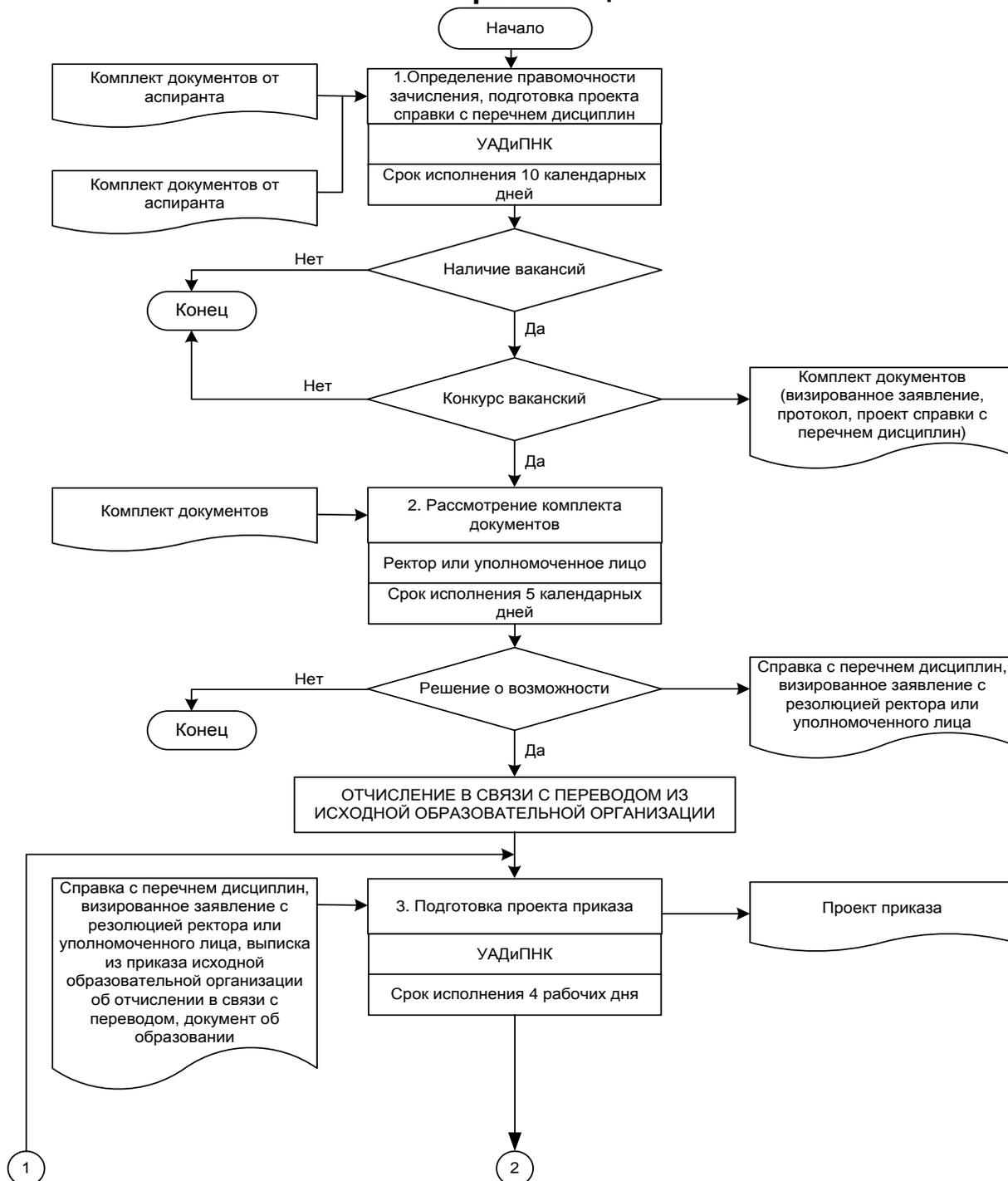
Ректор (проректор)

(подпись)

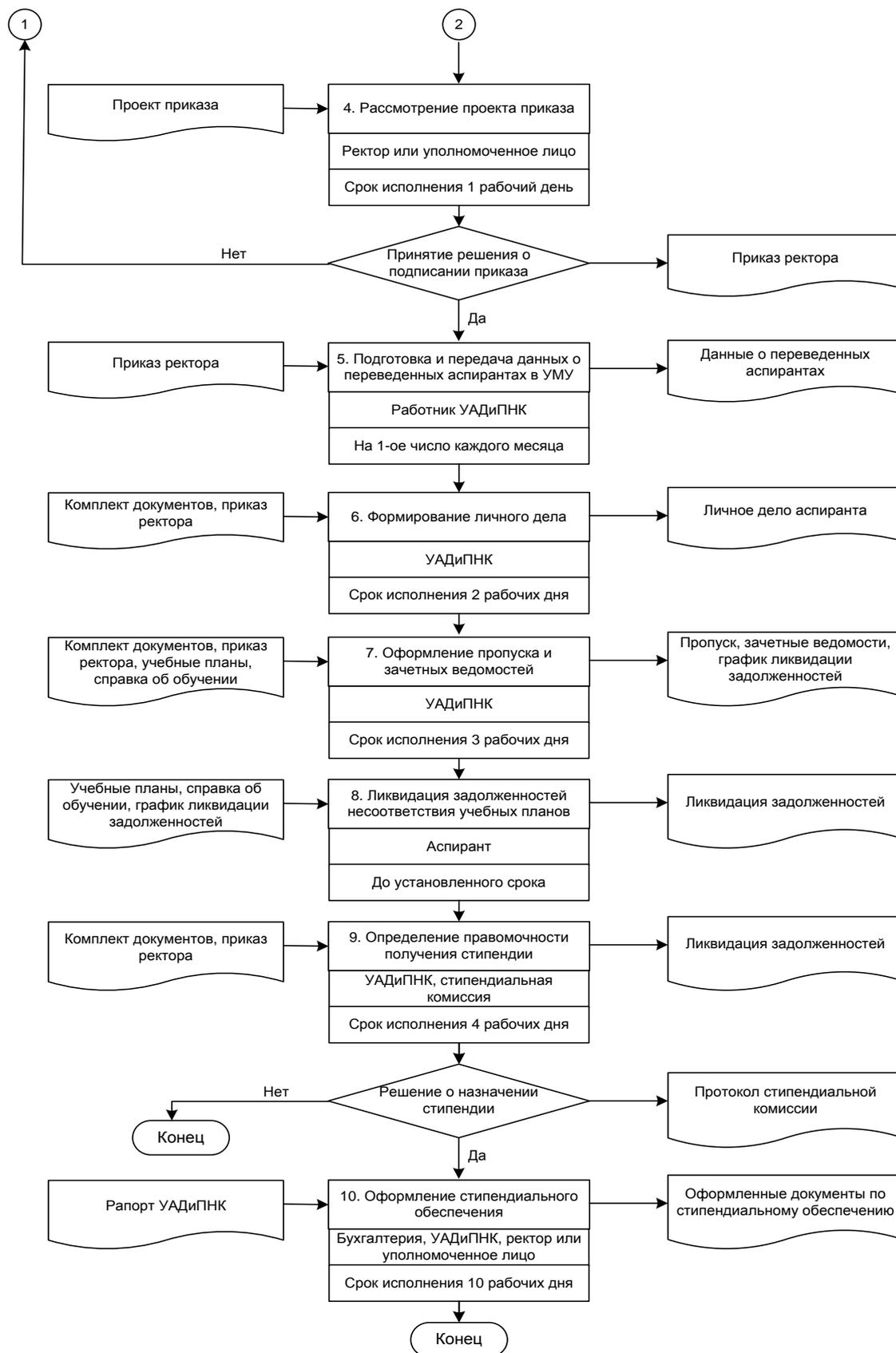
(И.О. Фамилия)

\*Примечание. Оформляется на бланке Университета с указанием даты выдачи и регистрационного номера.

ДВГУПС	Стандарт СТ 02-35-22. Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся. (Редакция 3.0)	Стр. 55 из 60
--------	---	---------------

**Приложение 20****Перевод аспиранта в Университет из другой образовательной организации**

ДВГУПС	Стандарт СТ 02-35-22. Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся. (Редакция 3.0)	Стр. 56 из 60
--------	---	---------------



## Форма записки заведующего кафедрой об отчислении из университета

Ректору ДВГУПС

\_\_\_\_\_  
(Фамилия И.О. ректора)\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество заведующего кафедрой)  
\_\_\_\_\_

## Служебная записка

Прошу отчислить из университета \_\_\_\_\_  
(указать причину отчисления и с какого числа)

следующих аспирантов:

1.1. \_\_\_\_\_  
(ФИО аспиранта, курс, направление подготовки/специальность, профиль/специализация)1.2. \_\_\_\_\_  
(ФИО аспиранта, курс, направление подготовки/специальность, профиль/специализация)1.3. \_\_\_\_\_  
(ФИО аспиранта, курс, направление подготовки/специальность, профиль/специализация)

.....

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

ДВГУПС	Стандарт СТ 02-35-22. Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся. (Редакция 3.0)	Стр. 58 из 60
--------	---	---------------

**Приложение 22****Матрица распределения ответственности и полномочий**

1. Владельцем процесса «Реализация учебного процесса», который несет ответственность за планирование, обеспечение, управление и улучшение данного процесса является проректор по учебной работе.

Основным исполнителем, который выступает обеспечивающим звеном, является УАДиПНК.

2. Распределение ответственности и полномочий применительно к процессу приведено в виде матрицы ответственности и полномочий.

**Матрица распределения ответственности и полномочий**

Должностное лицо Основные операции процесса	Ректор или уполномоченное им лицо	Заведующий кафедрой	Начальник УАДиПНК	Работник УАДиПНК	Начальник УМД (при отчислении, восстановлении, переводе иностранного студента)	Обучающийся или родители (законные представители)
Отчисление в связи с завершением обучения	РС	О	К	ОИ	И	У
Отчисление из числа аспирантов по инициативе аспирантов	РС	С		ОИ	С	О
Отчисление из числа аспирантов по инициативе Университета	РС	О		ОИ	С	И
Восстановление в число аспирантов	РС		О	ОИ	С	У
Перевод аспирантов	РС		О	ОИ	С	У
Выдача справки об обучении/ о периоде обучения	РС		О	ОИ		

**Условные обозначения:**

О – ответственный; ОИ – основной исполнитель; РС – руководит и согласует; ВЧ – выполняет часть задания основного исполнителя; К – координирует; У – участник процесса; С – согласует; И – информируемый.

<b>ДВГУПС</b>	<b>Стандарт СТ 02-35-22. Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся. (Редакция 3.0)</b>	<b>Стр. 59 из 60</b>
---------------	--	----------------------

