

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ПО РЫБОЛОВСТВУ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования**

**«Дальневосточный государственный технический  
рыбохозяйственный университет»**

**(ФГБОУ ВО «ДАЛЬРЫБВТУЗ»)**

---

**УТВЕРЖДЕНО**

Ученым советом  
ФГБОУ ВО «Дальрыбвтуз»  
«26» *октября* 2017 г.

Протокол № *3/32*

Председатель Ученого совета  
*Н.К. Зорченко* Н.К. Зорченко



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ,  
ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ И  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКОГО  
ОТПУСКА**

**ПЛ-2.5/09-2017**

Контролируемых экземпляров – 3  
Экземпляр №

Владивосток  
2017

## **ПРЕДИСЛОВИЕ**

1 РАЗРАБОТАНО рабочей группой в составе:

Хмелева О.В. – начальник учебно-методического управления;

Лебедева Н.Г. – зам. директора Мореходного института по учебной работе.

2 УТВЕРЖДЕНО Ученым советом от 26 октября 2017 г. протокол № 3/52

3 ВЗАМЕН Положения о порядке перевода, отчисления, восстановления, обучающихся и предоставления академического отпуска ПЛ-2.5/09-2015, утвержденного приказом ректора от 15.04.2015 г. № 224

## СОДЕРЖАНИЕ

|                                                                               |    |
|-------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1 НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ .....                                       | 4  |
| 2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ .....                                                    | 4  |
| 3 ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ .....                        | 5  |
| 4 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ .....                                                       | 5  |
| 5 ВОЗНИКНОВЕНИЕ И ИЗМЕНЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ...                      | 5  |
| 6 ОТЧИСЛЕНИЕ ИЗ УНИВЕРСИТЕТА (ПРЕКРАЩЕНИЕ<br>ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ) ..... | 6  |
| 7 ПОРЯДОК ОТЧИСЛЕНИЯ ЗА АКАДЕМИЧЕСКУЮ НЕУСПЕВАЕМОСТЬ .....                    | 8  |
| 8 ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА.....                                                       | 9  |
| 8.1 Перевод студентов (курсантов) в Университет из другого вуза .....         | 9  |
| 8.2 Перевод студента (курсанта) внутри Университета .....                     | 11 |
| 8.3 Перевод из Университета в другой вуз .....                                | 14 |
| 9 ВОССТАНОВЛЕНИЕ В ЧИСЛО ОБУЧАЮЩИХСЯ<br>УНИВЕРСИТЕТА .....                    | 14 |
| 10 ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА .....                        | 15 |
| ПРИЛОЖЕНИЕ А .....                                                            | 17 |
| ПРИЛОЖЕНИЕ Б.....                                                             | 18 |
| ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ.....                                                        | 20 |
| ЛИСТ УЧЁТА ПЕРИОДИЧЕСКИХ ПРОВЕРОК.....                                        | 21 |
| ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ .....                                              | 22 |

## **1 НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ**

1.1 Настоящее Положение устанавливает общие требования к процедурам перевода, восстановления и отчисления, а также предоставления академического отпуска обучающимся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Дальневосточный государственный технический рыбохозяйственный университет» (далее – Университет).

1.2 Требования настоящего Положения являются обязательными для всех работников и обучающихся структурных подразделений, реализующих программы высшего образования.

## **2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ**

В настоящем Положении использованы ссылки на следующие документы:

Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 6 июня 2013 года № 443 «Об утверждении порядка и случаев перехода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, с платного обучения на бесплатное»;

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 апреля 2017 года № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 10 февраля 2017 года № 124 «Об утверждении порядка перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования»;

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 25 сентября 2014 года № 1286 «О внесении изменений в порядок и случаи перехода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, с платного обучения на бесплатное, утвержденный приказом министерства образования и науки российской федерации от 6 июня 2013 г. № 443»;

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 13 июня 2013 года № 455 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»;

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 марта 2013 года № 185 «Об утверждении Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания»;

Правила внутреннего распорядка Университета;

Устав ФГБОУ ВО «Дальрыбвтуз».

### 3 ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

В настоящем Положении применены следующие термины с соответствующими определениями, а также обозначения и сокращения:

**Академический отпуск** – отпуск, предоставляемый в связи с невозможностью освоения образовательной программы высшего образования в Университете по медицинским показаниям, семейным или иным обстоятельствам.

**Академическая задолженность** – неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), практикам, курсовым проектам (работам) или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин.

**Перевод** – изменение обучающимся места получения образования или формы и условий обучения, связанное с его перемещением из иной образовательной организации высшего образования в Университет (из Университета в иную образовательную организацию высшего образования) или изменение студентом Университета осваиваемой образовательной программы по специальности и(или) направлению подготовки, а также формы обучения.

**Отчисление** – прекращение образовательных отношений между обучающимся и Университетом.

**Восстановление** – возобновление образовательных отношений с физическим лицом, отчисленным из Университета до завершения освоения образовательной программы.

**ФГБОУ ВО «Дальрыбвтуз» – Университет** – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Дальневосточный государственный технический рыбохозяйственный университет».

### 4 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1 Установленный порядок перевода, отчисления и восстановления обучающихся подразумевает всестороннее, объективное рассмотрение этих вопросов, полностью исключающее дискриминацию и ущемление прав личности.

4.2 Определяющим условием восстановления, зачисления или перевода обучающихся является их возможность успешно продолжить обучение.

### 5 ВОЗНИКНОВЕНИЕ И ИЗМЕНЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

5.1 Основанием возникновения образовательных отношений является приказ ректора Университета, о приеме лица на обучение в Университет или для прохождения промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации.

5.2 В случае приема на целевое обучение изданию приказа о приеме лица на обучение в Университет, предшествует заключение договора о целевом приеме и договора о целевом обучении.

5.3 Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Университета, возникают у лица, принятого на обучение, с даты, указанной в приказе о приеме лица на обучение.

5.4 Образовательные отношения изменяются в случае изменения условий получения обучающимся образования по конкретной основной или дополнительной образовательной программе, повлекшего за собой изменение взаимных прав и обязанностей обучающегося и Университета.

5.5 Образовательные отношения могут быть изменены как по инициативе обучающегося (родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося) по его заявлению в письменной форме, так и по инициативе Университета.

5.6 Основанием для изменения образовательных отношений является приказ ректора Университета. Если с обучающимся (родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося) заключен договор об образовании, приказ издается на основании внесения соответствующих изменений в такой договор.

5.7 Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, изменяются с даты издания приказа или с иной указанной в нем даты.

## **6 ОТЧИСЛЕНИЕ ИЗ УНИВЕРСИТЕТА (ПРЕКРАЩЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ)**

6.1 Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из организации, осуществляющей образовательную деятельность:

6.1.1 в связи с получением образования (завершением обучения);

6.1.2 досрочно.

6.2 Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, на основании личного письменного заявления:

6.2.1 по собственному желанию;

6.2.2 в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

6.2.3 в случае предоставления заключения врачебно-трудовой экспертной комиссии или врачебно-консультативной комиссии, которыми противопоказано обучение в высшем учебном заведении.

6.3 Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно по инициативе Университета по представлению директора соответствующего учебного института в случаях

6.3.1 применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания:

6.3.1.1 за нарушение Устава Университета, правил внутреннего распорядка, правил внутреннего распорядка обучающихся, правил проживания в общежитиях Университета;

6.3.1.2 за виновное совершение им однократного грубого либо злостного (неоднократного – повторного в течение текущего учебного года) дисциплинарного проступка;

6.3.1.3 за умышленную порчу имущества Университета;

6.3.1.4 за совершение аморальных действий, не совместимых со статусом студента (курсанта) Университета, а равно наносящих вред авторитету и деловой репутации Университета;

6.3.2 невыполнения обучающимся по профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана вследствие:

6.3.2.1 нарушения учебной дисциплины (невыход в положенный срок из академического отпуска);

6.3.2.2 не прохождения итоговой (государственной итоговой) аттестации или получения на итоговой (государственной итоговой) аттестации неудовлетворительных результатов;

6.3.2.3 не допуск к государственной итоговой аттестации;

6.3.2.4 потери связи с Университетом в течение не менее двух месяцев;

6.3.2.5 академической неуспеваемости: не ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки второй повторной промежуточной аттестации или не явившиеся на вторую повторную промежуточную аттестацию без уважительной причины.

6.3.3 установления нарушения порядка приема в Университет, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление.

6.3.4 неуплаты в установленные сроки, обучающимся на основе договора с физическим и (или) юридическим лицами с оплатой ими стоимости обучения, годовой стоимости обучения, а также в случаях если надлежащее исполнение обязательства по оказанию платных образовательных услуг стало невозможным в следствии действий (бездействий) обучающегося.

6.4 Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Университета на основании подтверждающих документов в случаях:

6.4.1 ликвидации Университета;

6.4.2 вступления в законную силу приговора суда, которым обучающийся был осужден к лишению свободы либо к иному наказанию, исключающему возможность обучаться в Университете по соответствующей форме обучения;

6.4.3 признания обучающегося безвестно отсутствующим решением суда, вступившим в законную силу;

6.4.4 Объявления обучающегося умершим решением суда, вступившим в законную силу;

6.4.5 смерти обучающегося.

6.5 Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного обучающегося перед Университетом.

6.6 Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ ректора об отчислении обучающегося из Университета. Если с обучающимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа об отчислении обучающегося из Университета. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Университета, прекращаются с даты его отчисления из Университета.

6.7 При досрочном прекращении образовательных отношений Университет в трехдневный срок после издания приказа об отчислении обучающегося выдает лицу, отчисленному из Университета, справку об обучении. Отчисленным по п. 6.3.3 справка об обучении не выдается.

6.8 Лицу окончившему обучение в Университете, выбывшему до окончания обучения, выдается оригинал документа об образовании, предоставленный в Университет при поступлении. При этом в личном деле остается заверенная копия документа об образовании.

6.9 Не допускается отчисление по инициативе Университета во время болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам обучающегося.

## **7 ПОРЯДОК ОТЧИСЛЕНИЯ ЗА АКАДЕМИЧЕСКУЮ НЕУСПЕВАЕМОСТЬ**

7.1 Студентам (курсантам), получившим академическую задолженность во время проведения промежуточной аттестации или не прошедшим промежуточную аттестацию при отсутствии уважительных причин, предоставлена возможность дважды в пределах одного года с момента образования задолженности (в этот период не включаются время болезни, нахождение в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам) пройти повторно промежуточную аттестацию с целью ликвидации академической задолженности.

7.2 Дирекция учебного института составляет расписание повторной (как первой, так и второй) промежуточной аттестации, которое утверждается проректором. Для проведения второй повторной промежуточной аттестации на



кафедрах формируются комиссии, состав которых утверждается приказом ректора.

7.3 При отчислении студентов (курсантов) за академическую неуспеваемость (пп. 6.3.2.5) директор учебного института подает на имя ректора представление к отчислению, где указывает результаты первой и второй повторной промежуточной аттестации обучающегося, который не ликвидировал академическую задолженность в установленные сроки или не явился без уважительной причины на аттестацию.

## **8 ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА**

### **8.1 Перевод студентов (курсантов) в Университет из другого вуза**

8.1.1 Перевод студента (курсанта) высшего учебного заведения для продолжения образования, в том числе сопровождающийся переходом с одной основной образовательной программы по направлению подготовки или специальности на другую, по всем формам обучения, а также с их сменой осуществляется по личному заявлению обучающегося.

К заявлению прилагается справка о периоде обучения и другие документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося (по усмотрению обучающегося). При переводе на обучение за счет бюджетных ассигнований в заявлении о переводе фиксируется и заверяется личной подписью факт отсутствия ограничений, предусмотренных для освоения соответствующей образовательной программы.

8.1.2 Для определения возможности перевода в Университете создаются приказом ректора аттестационные комиссии по каждому направлению (специальности) подготовки. Заседание аттестационной комиссии проводится в течение 14 дней со дня подачи заявления о переводе. Аттестационная комиссия оценивает поступившие документы на предмет соответствия требованиям, предусмотренным настоящим Положением и определяет перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы и определяет период, с которого обучающийся будет допущен к обучению. Зачет результатов обучения осуществляется посредством сопоставления планируемых результатов обучения по каждой дисциплине (модулю) и (или) практике, определенных образовательной программой с результатами обучения по каждой дисциплине (модулю) и (или) практике, определенными образовательной программой, по которой обучающийся проходил обучение, на основании представленных обучающимся документов, собеседования, тестирования.

Решения аттестационной комиссии оформляются протоколом заседания аттестационной комиссии (приложение В).

8.1.3 В течении 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении выдается справка о переводе (приложение А). К справке о переводе прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных

научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе (протокол заседания аттестационной комиссии) (приложение В).

8.1.4 Лицо, отчисленное в связи с переводом из исходной организации, предоставляет в Университет выписку из приказа об отчислении в связи с переводом и документ о предшествующем образовании (оригинал или его копию, заверенную в установленном порядке или его копию с предъявлением оригинала для заверения копии Университетом). Факт предоставления документов фиксируется в заявлении и заверяется подписью студента. Затем в течение 3 рабочих дней издается приказ о зачислении в порядке перевода из исходной организации (зачислению по договору об образовании предшествует заключение договора об образовании). В приказе утверждается перечень зачатых дисциплин и (при необходимости) индивидуальный учебный план.

8.1.5 Количество мест для перевода, финансируемых из средств федерального бюджета, определяется разницей между контрольными цифрами соответствующего года приема и фактическим количеством обучающихся по направлению подготовки или специальности на соответствующем курсе.

Количество вакантных мест по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц определяется Университетом.

Если количество мест в Университете (на конкретном курсе, по определенной основной образовательной программе по направлению подготовки или специальности) меньше поданных заявлений от обучающихся, желающих перевестись (перейти), то отбор лиц проводится в порядке конкурса на основе результатов аттестации.

Конкурсный отбор проводит аттестационная комиссия по каждому направлению (специальности) подготовки, утвержденная приказом ректора. Заседание аттестационной комиссии проводится в течение 14 дней со дня подачи заявления о переводе. Аттестационная комиссия принимает решение о зачислении на вакантные места для перевода обучающихся, имеющих более высокие результаты обучения. В отношении остальных лиц принимается решение об отказе в зачислении.

8.1.6 Перевод на обучение за счет бюджетных ассигнований осуществляется:

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

в случае если общая продолжительность обучения обучающегося не будет превышать более чем на один учебный год срока освоения образовательной программы, на которую обучающийся переводится, установленного федеральным государственным образовательным стандартом.

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

8.1.8. Перевод обучающихся допускается с любой формы обучения на любую.

8.1.9. Перевод обучающихся осуществляется:

- с программы бакалавриата на программу бакалавриата;
- с программы специалитета на программу специалитета;
- с программы магистратуры на программу магистратуры;
- с программы специалитета на программу бакалавриата;
- с программы бакалавриата на программу специалитета;

с программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – программа аспирантуры) на программу аспирантуры;  
с программы адъюнктуры на программу аспирантуры.

8.1.10 По итогам аттестации, когда некоторые дисциплины не могут быть переаттестованы обучающемуся, или из-за разницы в учебных планах обнаруживаются неизученные дисциплины (разделы дисциплин), обучающийся обязан изучить эти дисциплины (разделы дисциплин), согласно утвержденному Университетом индивидуальному учебному плану.

Факультативные дисциплины могут быть переаттестованы обучающемуся по его желанию.

8.1.11 В Университете формируется и ставится на учет новое личное дело обучающегося, в которое заносится заявление о переводе, справка о периоде обучения, документ об образовании, выписка из приказа о зачислении в порядке перевода, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, а также договор об образовании, если зачисление осуществляется на обучение по договорам об образовании за счет физических и (или) юридических лиц. Студенту (курсанту) выдается студенческий билет и зачетная книжка в течение 5 рабочих дней со дня издания приказа отчисления в порядке перевода.

8.1.12 Записи о зачетных дисциплинах, практиках, курсовых проектах (работах), вносятся в зачетные книжки студентов (курсантов) и другие учетные документы Университета с проставлением оценок (зачетов).

## **8.2 Перевод студента (курсанта) внутри Университета**

### **8.2.1 Переход с одной образовательной программы на другую**

Переход обучающегося с одной основной образовательной программы по специальности или направлению подготовки на другую (в том числе с изменением формы обучения) внутри Университета осуществляется в соответствии с п. 8.1 настоящего Положения (за исключением п.п. 8.1.3, 8.1.4, 8.1.7, 8.1.11) по личному заявлению обучающегося.

При переходе студента с одной основной образовательной программы на другую по Университету издается приказ ректора с формулировкой «Переведен с ... курса обучения по специальности (направлению) ... на ... курс и форму обучения по специальности (направлению) ...».

В приказе о переводе также может содержаться специальная запись об утверждении перечня зачетных дисциплин и индивидуального плана обучающегося, если он необходим (план прилагается к приказу).

Выписка из приказа вносится в личное дело обучающегося.

Студенту сохраняется его студенческий билет и зачетная книжка, в которые вносятся соответствующие исправления, заверенные подписью ректора (проректора) и печатью Университета.

### **8.2.2 Переход с платного обучения на бесплатное внутри Университета**

8.2.2.1 Условия перехода распространяется также на иностранных граждан, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе

обучаться за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов.

8.2.2.2 Переход с платного обучения на бесплатное осуществляется при наличии свободных мест, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета по соответствующей образовательной программе по профессии, специальности, направлению подготовки и форме обучения на соответствующем курсе (далее – вакантные бюджетные места).

8.2.2.3 Количество вакантных бюджетных мест определяется как разница между контрольными цифрами соответствующего года приема (количество мест приема на первый год обучения) и фактическим количеством обучающихся по соответствующей образовательной программе по профессии, специальности, направлению подготовки и форме обучения на соответствующем курсе не менее двух раз в год (по окончании семестра).

8.2.2.4 Подача обучающимися заявлений на переход с платного обучения на бесплатное при наличии вакантных бюджетных мест производится два раза в год по итогам промежуточной аттестации.

8.2.2.5 Информация о количестве вакантных бюджетных мест для перехода с платного обучения на бесплатное, сроках подачи обучающимися заявлений на переход с платного обучения на бесплатное размещается на официальном сайте Университета в сети Интернет.

8.2.2.6 Право на переход с платного обучения на бесплатное имеет лицо, обучающееся в Университет 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) сдачи экзаменов за два последних семестра обучения, предшествующих подаче заявления, на оценки «отлично» или «отлично» и «хорошо» или «хорошо»;

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;

– 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;

в) утраты обучающимся в период обучения одного или обоих родителей (законных представителей) или единственного родителя (законного представителя).

8.2.2.7 Решение о переходе обучающегося с платного обучения на бесплатное принимается специально создаваемой приказом ректора комиссией (далее – Комиссия).

Материалы для работы Комиссии представляют учебные институты Университета, в которые поступили от обучающихся заявления о переходе с платного обучения на бесплатное.

8.2.2.8 Обучающийся, желающий перейти на вакантное бюджетное место, представляет в учебный институт Университета, в котором он обучается, мотивированное заявление на имя ректора Университета о переходе с платного обучения на бесплатное.

К заявлению обучающегося прилагаются следующие документы:

а) подтверждающие отнесение данного обучающегося к указанным в подпунктах «б»-«в» пункта 8.2.2.6 настоящего Положения категориям граждан (в случае отсутствия в личном деле обучающегося);

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

8.2.2.9 Учебный институт Университета в пятидневный срок с момента поступления заявления от обучающегося визирует указанное заявление и передает заявление в Комиссию с прилагаемыми к нему документами, а также информацией учебного института, содержащей сведения: о результатах промежуточной аттестации обучающегося за два семестра, предшествующих подаче им заявления о переходе с платного обучения на бесплатное; об отсутствии дисциплинарных взысканий; об отсутствии задолженности по оплате обучения (далее – информация).

8.2.2.10 Приоритетность перехода обучающихся с платного обучения на бесплатное устанавливается Комиссией в соответствии с условиями, указанными в пункте 8.2.2.6 настоящего Положения.

8.2.2.11 В результате рассмотрения заявления обучающегося, прилагаемых к нему документов и информации учебного института Комиссией принимается одно из следующих решений:

а) о переходе обучающегося с платного обучения на бесплатное;

б) об отказе в переходе обучающегося с платного обучения на бесплатное.

8.2.2.12 Решение о переходе обучающегося с платного обучения на бесплатное принимается Комиссией с учетом количества вакантных бюджетных мест и приоритетов, установленных Комиссией, в соответствии с пунктом 8.2.2.10 настоящего Положения.

8.2.2.13 При заполнении имеющихся вакантных мест с учетом приоритетов, установленных Комиссией, в соответствии с пунктом 8.2.2.10 настоящего Положения, в отношении оставшихся заявлений обучающихся Комиссией принимается решение об отказе в переходе с платного обучения на бесплатное.

8.2.2.14 Решение Комиссии доводится до сведения обучающихся путем размещения протокола заседания Комиссии на официальном сайте Университета в сети Интернет.

8.2.2.15 Переход с платного обучения на бесплатное оформляется приказом ректора не позднее 10 календарных дней с даты принятия Комиссией решения о таком переходе.

### **8.3 Перевод из Университета в другой вуз**

8.3.1 По заявлению обучающегося, желающему быть переведенным в другую образовательную организацию, Университет в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления выдает обучающемуся справку о периоде обучения, установленного Университетом образца.

8.3.2 После получения в принимающей организации согласия на перевод, обучающийся предоставляет в Университет письменное заявление об отчислении в порядке перевода с приложением справки о переводе.

8.3.3 На основании представленной справки и заявления обучающегося учебный институт Университета обеспечивает в течение трех рабочих дней со дня получения заявления издание приказа ректора об его отчислении в связи с переводом.

8.3.4 В течение трех дней со дня издания приказа об отчислении обучающемуся выдается документ об образовании, на основании которого он был зачислен и заверенная Университетом, выписка из приказа об отчислении.

Документы выдаются лично обучающемуся или его доверенному лицу (действующему на основании оформленной в установленном порядке доверенности) либо направляются по заявлению отчисленного лица через операторов почтовой связи общего пользования, в адрес указанного лица или в принимающую организацию.

8.3.5 Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает в дирекцию учебного института Университета зачетную книжку и студенческий билет.

8.3.6 В личном деле остаются копия документа об образовании, заверенная Университетом, и выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, а также сданные обучающимся студенческий билет, зачетная книжка, справка о согласии на перевод установленного образца от принимающей образовательной организации, заявление обучающегося на отчисление в связи с переводом, копия справки о периоде обучения.

## **9 ВОССТАНОВЛЕНИЕ В ЧИСЛО ОБУЧАЮЩИХСЯ УНИВЕРСИТЕТА**

9.1 Лицо, отчисленное из Университета до завершения освоения основной профессиональной образовательной программы, имеет право на восстановление для продолжения обучения в Университете в течение 5 лет после отчисления. Восстановление возможно на любую форму обучения и направление подготовки (специальности). Если имеются в наличии вакантные свободные места, то восстановление возможно с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного года (для заочной формы обучения), семестра (для очной и очно-заочной формы обучения), в котором указанное лицо было отчислено.

9.2 Лицо, желающее продолжить обучение в Университете, подает в дирекцию учебного института заявление с просьбой о восстановлении.

9.3 Количество вакантных бюджетных мест определяется как разница между контрольными цифрами соответствующего года приема (количество мест

приема на первый год обучения) и фактическим количеством обучающихся по соответствующей образовательной программе по профессии, специальности, направлению подготовки и форме обучения на соответствующем курсе не менее двух раз в год (по окончании семестра). Количество вакантных мест по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц определяется Университетом.

9.4 При отсутствии свободного места для обучения за счет бюджетных ассигнований, желающему продолжить обучение в Университете, может быть предложено место с оплатой стоимости обучения.

9.5 В течение 14 дней со дня подачи заявления о восстановлении, принимается решение аттестационной комиссией о восстановлении в число обучающихся. Аттестационная комиссия Университета посредством сопоставления планируемых результатов обучения по каждой дисциплине (модулю) и (или) практике, определенных образовательной программой, с результатами обучения по каждой дисциплине (модулю) и (или) практике до восстановления в Университет принимает решение о зачете результатов обучения, которые будут перезачтены в случае восстановления в Университет. Если существуют расхождения в учебных планах, то лицу, восстановленному в Университет, предоставляется индивидуальный учебный план и определяются курс, семестр и период с которого восстанавливающийся будет допущен к обучению. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом заседания аттестационной комиссии (приложение В).

9.6 Дирекция учебного института издает приказ ректора о зачислении в порядке восстановления, о зачете ранее изученных дисциплин (модулей) и (или) практик, о предоставлении индивидуального плана обучения (при необходимости).

9.7 В личное дело обучающегося заносится заявление с просьбой о восстановлении, протокол аттестационной комиссии, копия приказа о зачислении в порядке восстановления, а также договор об образовании, если зачисление на обучение по договорам об образовании за счет физических и (или) юридических лиц.

## **10 ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА**

10.1 Академический отпуск предоставляется обучающемуся в связи с невозможностью освоения образовательной программы в Университете по медицинским показаниям, семейным и иным обстоятельствам на период времени, не превышающий двух лет.

10.2 Академический отпуск предоставляется обучающемуся неограниченное количество раз.

10.3 Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска является личное заявление обучающегося (далее – заявление), а также заключение врачебной комиссии медицинской организации (для предоставления академического отпуска по медицинским показаниям), повестка военного комиссариата, содержащая время и место отправки к месту

прохождения военной службы (для предоставления академического отпуска в случае призыва на военную службу), документы, подтверждающие основание предоставления академического отпуска (при наличии).

10.4 Решение о предоставлении академического отпуска принимается ректором Университета в десятидневный срок со дня получения от обучающегося заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии) и оформляется приказом ректора.

10.5 Обучающийся в период нахождения его в академическом отпуске освобождается от обязанностей, связанных с освоением им образовательной программы Университета, и не допускается к образовательному процессу до завершения академического отпуска. В случае если обучающийся обучается в Университете по договору об образовании за счет средств физического и (или) юридического лица, во время академического отпуска плата за обучение с него не взимается.

10.6 Академический отпуск завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода на основании заявления обучающегося. Обучающийся допускается к обучению по завершении академического отпуска на основании приказа ректора.

10.7 Обучающимся, находящимся в академическом отпуске по медицинским показаниям, назначаются и выплачиваются ежемесячные компенсационные выплаты в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации «Об утверждении порядка назначения и выплаты ежемесячных компенсационных выплат отдельным категориям граждан».

10.8 Порядок пользования общежитием обучающимися определяется с учетом статьи 39 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

#### РАЗРАБОТАНО:

Начальник УМУ

Зам. директора Мореходного института по учебной работе



О.В. Хмелева



Н.Г. Лебедева

#### СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебной и воспитательной работе



Т.А. Жук

Начальник управления кадров



П.К. Чебунин

Начальник учебного отдела УМУ



Т.В. Марченко

Начальник отдела стандартизации и управления качеством



Э.Э. Джафарова



**ПРИЛОЖЕНИЕ А**  
(обязательное)  
**Форма справки о переводе**  
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ПО РЫБОЛОВСТВУ**



**Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Дальневосточный государственный технический  
рыбохозяйственный университет»  
(ФГБОУ ВО «ДАЛЬРЫБВТУЗ»)**

ул. Луговая, д.52-Б, г. Владивосток, 690087, Россия  
тел/факс: (423)244-03-06 E-mail: festfu@mail.ru

№ \_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_

## СПРАВКА О ПЕРЕВОДЕ

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

в том, что он(а) на основании личного заявления и справки о переводе обучающегося

\_\_\_\_\_ (дата выдачи и регистрационный номер зачетной книжки)  
выданной \_\_\_\_\_  
(полное наименование вуза)

был(а) допущен(а) к аттестационным испытаниям, которые успешно выдержал(а).

Данное лицо будет зачислено в порядке перевода для продолжения образования по основной образовательной программе по направлению подготовки (специальности)

\_\_\_\_\_ (наименование в соответствии с действующим классификатором направлений и специальностей высшего образования)  
после предъявления документа об образовании и выписки из приказа об очислении.

Проректор по учебной  
и воспитательной работе

\_\_\_\_\_  
(Подпись)

И.О. Фамилия

Директор (наименование института)  
(либо зам. директора по УР)

\_\_\_\_\_  
(Подпись)

И.О. Фамилия

**ПРИЛОЖЕНИЕ Б****ПРОТОКОЛ  
заседания аттестационной комиссии**

от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2017 г.

№ \_\_\_\_\_

**ПРИСУТСТВОВАЛИ:**

Председатель комиссии:

Зам. председателя:

Члены комиссии:

Рассмотрение документов Ф.И.О для принятия решения о переводе (восстановлении) в ФГОУ ВО «Дальрыбвтуз» на специальность (шифр), название, курс, форма обучения, условия обучения.

Комиссией рассмотрены следующие документы:

1. Заявление
2. Справка о периоде обучения (справка об обучении)
3. Иные документы

**РЕШЕНИЕ:**

1. Перезачесть нижеследующие дисциплины, изученные в названном образовательном учреждении.

| № п\п | Наименование дисциплин | Кол-во зачетных единиц/академических часов | Оценка |
|-------|------------------------|--------------------------------------------|--------|
| 1     |                        |                                            |        |
| ...   |                        |                                            |        |
| ...   |                        |                                            |        |
| ...   |                        |                                            |        |

2. Переаттестовать нижеследующие дисциплины, изученные в названном образовательном учреждении.

| № п\п | Наименование дисциплин | Кол-во зачетных единиц/академических часов | Оценка |
|-------|------------------------|--------------------------------------------|--------|
| 1     |                        |                                            |        |
| 2     |                        |                                            |        |
| ...   |                        |                                            |        |
| ...   |                        |                                            |        |

3. Определить следующие неизученные дисциплины, подлежащие изучению, их объемы и формы промежуточной аттестации:

| №<br>п\п | Наименование дисциплин | Кол-во зачетных<br>единиц/академическ<br>их часов | Зачет\экзамен |
|----------|------------------------|---------------------------------------------------|---------------|
| 1.       |                        |                                                   |               |
| ..       |                        |                                                   |               |
| ...      |                        |                                                   |               |

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ:**

Ф.И.О. может быть зачислен(а) в «... институт» в порядке восстановления по специальности, код, название, курс, форма обучения, условия обучения, период, с которого приступить к обучению.

Председатель

Зам. председателя

Члены комиссии

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

| № п/п | ФИО | Должность | Дата ознакомления | Подпись |
|-------|-----|-----------|-------------------|---------|
|       |     |           |                   |         |
|       |     |           |                   |         |
|       |     |           |                   |         |
|       |     |           |                   |         |
|       |     |           |                   |         |
|       |     |           |                   |         |
|       |     |           |                   |         |
|       |     |           |                   |         |
|       |     |           |                   |         |
|       |     |           |                   |         |
|       |     |           |                   |         |
|       |     |           |                   |         |
|       |     |           |                   |         |
|       |     |           |                   |         |
|       |     |           |                   |         |
|       |     |           |                   |         |
|       |     |           |                   |         |
|       |     |           |                   |         |
|       |     |           |                   |         |
|       |     |           |                   |         |
|       |     |           |                   |         |
|       |     |           |                   |         |
|       |     |           |                   |         |
|       |     |           |                   |         |
|       |     |           |                   |         |
|       |     |           |                   |         |
|       |     |           |                   |         |
|       |     |           |                   |         |
|       |     |           |                   |         |
|       |     |           |                   |         |
|       |     |           |                   |         |
|       |     |           |                   |         |
|       |     |           |                   |         |
|       |     |           |                   |         |
|       |     |           |                   |         |
|       |     |           |                   |         |
|       |     |           |                   |         |
|       |     |           |                   |         |
|       |     |           |                   |         |
|       |     |           |                   |         |
|       |     |           |                   |         |
|       |     |           |                   |         |
|       |     |           |                   |         |
|       |     |           |                   |         |

**ЛИСТ УЧЁТА ПЕРИОДИЧЕСКИХ ПРОВЕРОК**

| Дата проверки | ФИО и должность лица, выполнившего периодическую проверку | Результаты проверки | Подпись лица, выполнившего проверку |
|---------------|-----------------------------------------------------------|---------------------|-------------------------------------|
|               |                                                           |                     |                                     |
|               |                                                           |                     |                                     |
|               |                                                           |                     |                                     |
|               |                                                           |                     |                                     |
|               |                                                           |                     |                                     |
|               |                                                           |                     |                                     |
|               |                                                           |                     |                                     |
|               |                                                           |                     |                                     |
|               |                                                           |                     |                                     |
|               |                                                           |                     |                                     |
|               |                                                           |                     |                                     |
|               |                                                           |                     |                                     |
|               |                                                           |                     |                                     |
|               |                                                           |                     |                                     |
|               |                                                           |                     |                                     |
|               |                                                           |                     |                                     |
|               |                                                           |                     |                                     |
|               |                                                           |                     |                                     |
|               |                                                           |                     |                                     |

**ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ**

| №<br>изме-<br>нени<br>я | Номер листа (страницы) |                 |       |                          | Основание<br>для<br>внесения<br>изменений | Подпись | Расшифровка<br>подписи | Дата<br>введения<br>изменения |
|-------------------------|------------------------|-----------------|-------|--------------------------|-------------------------------------------|---------|------------------------|-------------------------------|
|                         | измен-<br>енных        | замене-<br>нных | новых | аннул-<br>ирова-<br>нных |                                           |         |                        |                               |
|                         |                        |                 |       |                          |                                           |         |                        |                               |
|                         |                        |                 |       |                          |                                           |         |                        |                               |
|                         |                        |                 |       |                          |                                           |         |                        |                               |
|                         |                        |                 |       |                          |                                           |         |                        |                               |
|                         |                        |                 |       |                          |                                           |         |                        |                               |
|                         |                        |                 |       |                          |                                           |         |                        |                               |
|                         |                        |                 |       |                          |                                           |         |                        |                               |
|                         |                        |                 |       |                          |                                           |         |                        |                               |
|                         |                        |                 |       |                          |                                           |         |                        |                               |
|                         |                        |                 |       |                          |                                           |         |                        |                               |
|                         |                        |                 |       |                          |                                           |         |                        |                               |
|                         |                        |                 |       |                          |                                           |         |                        |                               |
|                         |                        |                 |       |                          |                                           |         |                        |                               |
|                         |                        |                 |       |                          |                                           |         |                        |                               |
|                         |                        |                 |       |                          |                                           |         |                        |                               |
|                         |                        |                 |       |                          |                                           |         |                        |                               |