

**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»  
2024 г.  
Протокол № 13/6  
Председатель Ученого совета  
О.Л. Щека



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРЯДКЕ ОТЧИСЛЕНИЯ, ВОССТАНОВЛЕНИЯ, ПЕРЕВОДА  
И ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА  
ОБУЧАЮЩИМСЯ ПО ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО  
ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММАМ ПОДГОТОВКИ НАУЧНЫХ И  
НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ В АСПИРАНТУРЕ  
ФГБОУ ВО «ДАЛЬРЫБВТУЗ»**

**ПЛ-2.8/11–2024**

Контролируемые экземпляры – 3  
Экземпляр № 3

Владивосток  
2024

**ПРЕДИСЛОВИЕ**

1 РАЗРАБОТАНО начальником отдела аспирантуры Лебедевой М.Н.

2 УТВЕРЖДЕНО Ученым советом 27 июня 2024 г. протокол № 88/6.

3 ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ приказом ректора от 02 июля 2024 г. № 525.

4 ВЗАМЕНИ Положение о порядке отчисления, восстановления и перевода обучающихся по программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре ФГБОУ ВО «Дальрыбвтуз» ПЛ-2.8/11-2022, утвержденное приказом от 28.10.2022 № 790.

**СОДЕРЖАНИЕ**

1 НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ .....	4
2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ .....	4
3 ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ .....	5
4 ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА АСПИРАНТОВ ИЗ ОДНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ В ДРУГУЮ .....	6
4.1 Общие положения .....	6
4.2 Перевод из ФГБОУ ВО «Дальрыбвтуз» в другую организацию .....	7
4.3 Перевод в ФГБОУ ВО «Дальрыбвтуз» из другой организации .....	9
5 ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА С ОДНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ НА ДРУГУЮ (В ТОМ ЧИСЛЕ С ИЗМЕНЕНИЕМ ФОРМЫ И УСЛОВИЙ ОБУЧЕНИЯ) .....	10
6 ПЕРЕХОД С ПЛАТНОГО ОБУЧЕНИЯ НА БЕСПЛАТНОЕ ВНУТРИ УНИВЕРСИТЕТА .....	11
7 ПОРЯДОК ВОССТАНОВЛЕНИЯ.....	15
8 ОТЧИСЛЕНИЕ АСПИРАНТОВ.....	16
9 ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА .....	19
ПРИЛОЖЕНИЕ А Форма справки об обучении (о периоде обучения).....	21
ПРИЛОЖЕНИЕ Б Форма справки о переводе .....	23
ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ.....	25
ЛИСТ УЧЁТА ПЕРИОДИЧЕСКИХ ПРОВЕРОК .....	26
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ .....	26

## **1 НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ**

1.1 Настоящее Положение устанавливает требования к процедурам перевода, отчисления, восстановления и предоставления академического отпуска обучающимся по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Дальневосточный государственный технический рыбохозяйственный университет» (далее – ФГБОУ ВО «Дальрыбвтуз», Университет).

1.2 Порядок, определяемый настоящим Положением, обязателен для применения при отчислении, переводе, восстановлении и предоставлении академического отпуска обучающимся по программам аспирантуры, и распространяется на обучающихся всех форм обучения как для обучающихся на местах, финансируемых из средств федерального бюджета, так и на местах с оплатой стоимости обучения на договорной основе.

## **2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ**

В настоящем Положении использованы ссылки на следующие нормативные документы:

Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации» (далее – 273-ФЗ);

Постановление Правительства РФ от 30 ноября 2021 г. № 2122 «Об утверждении Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

Приказ Минобрнауки России от 12 июля 2021 г. № 607 «Об утверждении порядка перевода обучающегося в другую образовательную организацию, реализующую программу высшего образования»;

Приказ Минобрнауки России от 28.08.2023 № 822 «Об утверждении порядка и случаев перехода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, с платного обучения на обучение за счет средств бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов либо за счет собственных средств организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе средств, полученных от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц»;

Приказ Минобрнауки России от 20 октября 2021 № 951 «Об утверждении федеральных государственных требований 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)»;

Приказ Минобрнауки России от 24 февраля 2021 г. № 118 «Об утверждении номенклатуры научных специальностей, по которым присуждаются ученые степени, и внесении изменения в Положение о совете по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук»;

Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12.07.2021 № 607 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу высшего образования соответствующего уровня»;

Постановление Правительства РФ от 08.08.2023 № 1292 «Об утверждении Правил перераспределения вакантных мест, имеющих в образовательной организации и финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов»;

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.06.2013 № 455 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»;

Приказ Минобрнауки России от 15.03.2013 № 185 «Об утверждении Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания»;

Правила внутреннего распорядка обучающихся ФГБОУ ВО «Дальрыбвтуз»;  
Устав ФГБОУ ВО «Дальрыбвтуз».

### **3 ТЕРМИНЫ И 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 обучающимся 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 ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА АСПИРАНТОВ ИЗ ОДНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ В ДРУГУЮ**

### **4.1 Общие положения**

4.1.1 Настоящий раздел устанавливает порядок перевода лиц в другую образовательную организацию, реализующую программу подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре до истечения нормативных сроков их освоения из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность, в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность.

4.1.2 Порядок не распространяется на:

– перевод лиц, обучающихся по образовательным программам, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность в образовательных программах подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, приостановления действия лицензии на осуществление образовательной деятельности по образовательным программам, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности, лишения организации, осуществляющей образовательную деятельность, государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или прекращения действия государственной аккредитации;

– перевод обучающихся при сетевой форме реализации образовательных программ.

4.1.3 Перевод осуществляется при наличии в принимающей организации вакантных мест для перевода.

4.1.4 Количество вакантных мест для перевода определяется принимающей организацией с детализацией по образовательным программам, формам обучения, курсам обучения с указанием количества вакантных мест для перевода, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов (далее – бюджетные ассигнования), по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

4.1.5 Перевод обучающихся осуществляется с:

– программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – программа аспирантуры) на программу аспирантуры;

– программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре на программу подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре либо на программу аспирантуры;

– программы аспирантуры на программу подготовки научных и научно-педагогических кадров в адъюнктуре (далее – программа адъюнктуры);

– программы адъюнктуры на программу аспирантуры;

– программы подготовки научно-педагогических кадров аспирантуре на программу подготовки научно-педагогических кадров в адъюнктуре;

– программы подготовки научно-педагогических кадров в адъюнктуре на программу подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

4.1.6 Перевод допускается с любой формы обучения на любую форму обучения.

4.1.7 Перевод осуществляется при наличии образования, требуемого для освоения соответствующей образовательной программы, в том числе при получении его за рубежом.

4.1.8 Обучающиеся по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), принятые на обучение в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, вправе перейти на обучение по программам аспирантуры или программам адъюнктуры в соответствии с федеральными государственными требованиями или самостоятельно устанавливаемыми требованиями образовательными организациями высшего образования.

4.1.9 Перевод на обучение за счет бюджетных ассигнований осуществляется:

– при отсутствии ограничений, предусмотренных для освоения соответствующей образовательной программы за счет бюджетных ассигнований, а также если обучение по соответствующей образовательной программе не является получением второго или последующего высшего образования;

– в случае если общая продолжительность обучения обучающегося не будет превышать более чем на один учебный год срока освоения образовательной программы, на которую он переводится, установленного федеральным государственным образовательным стандартом, федеральными государственными требованиями (с учетом формы обучения или иных оснований, влияющих на срок освоения образовательной программы).

4.1.10 Перевод обучающихся из одной образовательной организации в другую образовательную организацию допускается не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации в исходной организации.

## **4.2 Перевод из ФГБОУ ВО «Дальрыбвтуз» в другую организацию**

4.2.1 Обучающийся подает в отдел аспирантуры ФГБОУ ВО «Дальрыбвтуз» заявление о выдаче ему справки о периоде обучения по соответствующей образовательной программе (далее – справка о периоде обучения) в связи с его намерением быть переведенным в другую организацию.

4.2.2 В течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления отдел аспирантуры ФГБОУ ВО «Дальрыбвтуз» выдает обучающемуся справку о периоде обучения по установленному образцу, в которой указываются уровень образования, на основании которого обучающийся зачислен на обучение по соответствующей образовательной программе, перечень и объем изученных учебных дисциплин (модулей), пройденных практик, научных исследований, оценки, выставленные в Университете при проведении промежуточных и итоговой аттестации.

Справка о периоде обучения выдается на руки обучающемуся или его доверенному лицу (при предъявлении доверенности) либо по письменному заявлению обучающегося направляется в адрес указанного лица или в принимающую организацию через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

Вопрос о переводе обучающегося в принимающую организацию решается в соответствии с внутренними документами (локальными актами) принимающей организации, а также в соответствии с законодательством РФ (или иного государства, если принимающая организация является иностранной).

4.2.3 В течение 5 рабочих дней со дня принятия положительного решения о зачислении принимающая организация выдает обучающемуся справку о переводе, в которой указываются уровень высшего образования, код и наименование специальности или направления подготовки, или шифр и наименование научной специальности, на которые обучающийся будет переведен.

Справка о переводе подписывается руководителем принимающей организации или лицом, исполняющим его обязанности, и заверяется печатью принимающей организации.

4.2.4 Обучающийся представляет в Университет письменное заявление на отчисление в порядке перевода в принимающую организацию с приложением справки о переводе.

В справке (принимающей организации) о переводе должны быть указаны: уровень высшего образования, код и наименование специальности или направления подготовки, на которые обучающийся будет переведен.

Если справка о переводе выдана на иностранном языке (или на ином языке, отличном от русского), к ней должен прилагаться нотариально удостоверенный перевод на русский язык.

4.2.5 Университет в течение 5 рабочих дней со дня получения заявления об отчислении издает приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию.

4.2.6 Лицу, отчисленному в связи с переводом в другую образовательную организацию, в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении выдается заверенная выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, оригинал документа (при наличии) об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого лицо, отчисленное в связи с переводом, было зачислено в



Университет, а также справка об обучении по установленному Университетом образцу.

4.2.7 Справка о периоде обучения, справка о переводе, выписка из приказа об отчислении и оригинал документа об образовании (при наличии) выдаются на руки обучающемуся или его доверенному лицу (при предъявлении доверенности) либо по заявлению обучающегося направляются в адрес указанного лица или в принимающую организацию через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

Документы могут быть пописаны в соответствии с законодательством Российской Федерации электронной подписью и направлены в форме электронного документа с использованием информационно-коммуникационной сети «Интернет» по заявлению обучающегося на указанный им адрес электронной почты и на адрес электронной почты принимающей организации.

4.2.8 Копия приказа об отчислении либо выписка из него хранится в личном деле аспиранта.

4.2.9 Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает в отдел аспирантуры Университета зачетную книжку либо иной документ (документы), подтверждающие обучение, выданные в случаях, предусмотренных законодательством РФ или локальными нормативными актами Университета.

### **4.3 Перевод в ФГБОУ ВО «Дальрыбвтуз» из другой организации**

4.3.1 Для рассмотрения вопроса о переводе обучающийся подает в отдел аспирантуры ФГБОУ ВО «Дальрыбвтуз» заявление о переводе с приложением справки о периоде обучения, в которой указываются уровень образования, на основании которого обучающийся зачислен на обучение по соответствующей образовательной программе, перечень и объем изученных дисциплин (модулей), выполненных научных исследований, выставленные при проведении промежуточной и итоговой аттестации оценки, и иных документов, подтверждающих индивидуальные достижения обучающегося (иные документы представляются по усмотрению обучающегося) (далее вместе – документы, необходимые для перевода).

В случае перевода на обучение на место, финансируемое из средств федерального бюджета, соответствие обучающегося требованиям, указанным в п. 4.1.9 настоящего Положения, заверяется его личной подписью в заявлении о переводе.

4.3.2 Не позднее 10 рабочих дней со дня получения документов, необходимых для перевода, комиссия оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям и определения перечня изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы в установленном порядке, и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

4.3.3 В случае если количество заявлений о переводе превышает количество вакантных мест для перевода, комиссия проводит дополнительный конкурсный отбор среди лиц, подавших заявление о переводе. Порядок и сроки проведения конкурсного отбора определяются комиссией.

По результатам конкурсного отбора комиссия принимает решение о зачислении на вакантные места для перевода обучающихся, наиболее подготовленных к освоению соответствующей образовательной программы, руководствуясь при этом средним баллом успеваемости, а также совокупностью и значимостью индивидуальных достижений.

В отношении лиц, не прошедших конкурсный отбор, комиссия принимает решение об отказе в зачислении на обучение по соответствующей образовательной программе.

4.3.4 В течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о зачислении Университет выдает обучающемуся справку о переводе, в которой указываются уровень высшего образования, код и наименование направления подготовки, или шифр и наименование научной специальности, на которые обучающийся будет переведен.

Справка о переводе подписывается ректором Университета или лицом, исполняющим его обязанности, и заверяется печатью Университета.

По заявлению обучающегося к справке о переводе может прилагаться перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

4.3.5 Университет в течение 5 рабочих дней после получения копии приказа об отчислении и (или) выписки из приказа об отчислении или уведомления о направлении указанного документа в Университет, оригинала документа о предшествующем образовании или его заверенной копии, справки об обучении, издает приказ о зачислении в порядке перевода из исходной организации лица, отчисленного в связи с переводом (далее – приказ о зачислении в порядке перевода).

В случае зачисления на обучение на место с оплатой стоимости обучения на договорной основе изданию приказа о зачислении в порядке перевода предшествует заключение договора об образовании.

## **5 ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА С ОДНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ НА ДРУГУЮ (В ТОМ ЧИСЛЕ С ИЗМЕНЕНИЕМ ФОРМЫ И УСЛОВИЙ ОБУЧЕНИЯ)**

5.1 Перевод аспиранта с одной образовательной программы на другую, в том числе сопровождающийся переходом с одной формы обучения на другую, осуществляется в следующем порядке:

– аспирант подает заявление о переводе на имя ректора с приложением копии зачетной книжки и индивидуального плана;

- аттестационная комиссия на основании вышеуказанных документов проводит аттестацию;
- определяется разница, возникшая из-за отличий в учебных планах различных направлений подготовки (специальностей) и устанавливается год обучения;
- если количество бюджетных мест на конкретном курсе и на определенной программе меньше поданных заявлений от аспирантов, желающих перевестись, то в порядке конкурса на основе результатов аттестации аспирантов проводится отбор лиц, наиболее подготовленных для продолжения образования;
- при положительном решении вопроса о переводе аспиранта с одной образовательной программы на другую отделом аспирантуры готовится соответствующий проект приказа о переводе.

5.2 Обязательные документы для перевода, хранящиеся в личном деле аспиранта:

- заявление о переводе, согласованное с заведующим профильной кафедрой;
- выписка из приказа о переводе;
- согласие на обработку персональных данных;
- протокол заседания аттестационной комиссии, индивидуальный план.

## **6 ПЕРЕХОД С ПЛАТНОГО ОБУЧЕНИЯ НА БЕСПЛАТНОЕ ВНУТРИ УНИВЕРСИТЕТА**

6.1 Переход с платного обучения на обучение за счет средств бюджетных ассигнований осуществляется при наличии свободных мест, финансируемых за счет бюджетных ассигнований по соответствующей образовательной программе по профессии, специальности, направлению подготовки и форме обучения на соответствующем курсе (далее – вакантные бюджетные места) либо за счет собственных средств Университета, в том числе средств, полученных от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц.

6.2 Условия перехода распространяются 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.

6.3 Количество вакантных бюджетных мест определяется Университетом как разница между контрольными цифрами соответствующего года приема (количество мест приема на первый год обучения) и фактическим количеством обучающихся в Университете по соответствующей образовательной программе по профессии, специальности, направлению подготовки, принятых на обучение за счет средств бюджетных ассигнований, и форме обучения на соответствующем курсе не менее двух раз в год (по окончании периодов обучения, выделяемых в рамках курсов).

Количество вакантных мест, финансируемых за счет собственных средств Университета, в том числе средств, полученных от приносящей доход деятельности,

добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц определяется Университетом самостоятельно.

6.4 Подача обучающимися заявлений на переход с платного обучения на обучение за счет средств бюджетных ассигнований либо за счет собственных средств Университета, в том числе средств, полученных от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц (далее – заявление на переход) при наличии вакантных бюджетных мест производится два раза в год по итогам промежуточной аттестации.

6.5 Информация о количестве вакантных бюджетных мест за счет средств бюджетных ассигнований, количестве вакантных мест за счет собственных средств Университета, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе средств, полученных от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, сроках подачи обучающимися заявлений на переход размещается в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Университета в сети «Интернет».

6.6 Право на переход с платного обучения на обучение за счет средств бюджетных ассигнований либо за счет собственных средств Университета, в том числе средств, полученных от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц имеет лицо, обучающееся в Университет на основании договора об оказании платных образовательных услуг, не имеющее на момент подачи заявления на переход академической задолженности, дисциплинарных взысканий, задолженности по оплате обучения, при наличии одного из следующих условий:

а) прохождения промежуточной аттестации в последнем периоде обучения, выделяемого в рамках курсов, предшествующего 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;

– женщин, родивших ребенка в период обучения;

– детей лиц, принимающих или принимавших участие в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области (далее – специальная военная операция);

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

6.7 Участники специальной военной операции, не имеющие на момент заявления на переход академической задолженности, дисциплинарных взысканий, задолженности по оплате обучения, переводятся на вакантные бюджетные места, перераспределенные в соответствии с Правилами перераспределения вакантных мест, имеющихся в образовательной организации и финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2023 г. № 1292.

Участник специальной военной операции, желающий перейти на вакантное бюджетное место, представляет в учебное структурное подразделение, в котором он обучается, заявление на переход на имя ректора и документ, подтверждающий участие в специальной военной операции (в случае отсутствия в личном деле обучающегося).

6.8 Решение о переходе обучающегося с платного обучения на обучение за счет средств бюджетных ассигнований либо за счет собственных средств Университета, в том числе средств, полученных от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц принимается специально создаваемой приказом ректора комиссией (далее – Комиссия) с учетом мнения органов студенческого самоуправления (совета обучающихся Университета) и совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (при наличии, в отношении несовершеннолетних обучающихся) либо с учетом определенного назначения добровольных пожертвований или целевых взносов физических и (или) юридических лиц.

6.9 Обучающийся, желающий перейти на вакантное бюджетное место или за счет собственных средств Университета, в том числе средств, полученных от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц представляет в отдел аспирантуры заявление на переход на имя ректора Университета.

К заявлению обучающегося прилагаются следующие документы:

а) подтверждающие отнесение данного обучающегося к указанным в подпунктах «б» и «в» пункта 6.6 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).

6.10 Отдел аспирантуры в течение 2 календарных дней с даты окончания срока приема заявлений на переход, направляет заявление(я) обучающегося(ихся) в Комиссию с прилагаемыми к нему(им) документами, а также информацией Университета содержащей сведения: о результатах промежуточной аттестации обучающегося за период обучения, предшествующего подаче им заявления на переход; об отсутствии дисциплинарных взысканий; об отсутствии задолженности по оплате обучения (далее – информация).

6.11 Приоритетность перехода обучающихся с платного обучения на обучение за счет средств бюджетных ассигнований либо за счет собственных средств Университета, в том числе средств, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением случаев перехода за счет добровольных пожертвований или целевых взносов физических и (или) юридических лиц, устанавливается Комиссией в соответствии с условиями, указанными в пункте 6.6 настоящего Положения.

При переходе с платного обучения на вакантное бюджетное место, образовавшееся в результате отчисления лица, обучавшегося по договору о целевом обучении, приоритет отдается обучающимся, заключившим договор о целевом обучении по соответствующей научной специальности.

6.12 В результате рассмотрения заявления о переходе, прилагаемых к нему документов и информации Комиссией в срок не более 10 календарных дней с даты поступления от отдела аспирантуры заявления на переход в соответствии с п. 6.10 настоящего Положения принимается одно из следующих решений:

а) о переходе обучающегося с платного обучения на обучение на вакантное бюджетное место;

б) о переходе обучающегося с платного обучения на обучение за счет собственных средств Университета, в том числе средств, полученных от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц;

в) об отказе в переходе обучающегося с платного обучения на обучение за счет средств бюджетных ассигнований либо за счет собственных средств Университета, в том числе средств, полученных от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц.

6.13 Решение о переходе обучающегося с платного обучения на обучение за счет средств бюджетных ассигнований принимается Комиссией с учетом количества вакантных бюджетных мест и приоритетов, установленных Комиссией, в соответствии с пунктом 6.11 настоящего Положения.

6.14 При заполнении имеющихся вакантных бюджетных мест в отношении остальных заявлений на переход Комиссией принимается решение об отказе в переходе с платного обучения на обучение за счет средств бюджетных ассигнований либо о переходе обучающегося с платного обучения на обучение за счет собственных средств Университета, в том числе средств, полученных от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц.

6.15 Решение Комиссии доводится до сведения обучающихся путем его размещения без указания фамилии, имени, отчества (при наличии) обучающихся с указанием страхового номера индивидуального лицевого счета (при наличии) или уникального кода, присвоенного обучающемуся, в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Университета в сети «Интернет».

6.16 Переход с платного обучения на обучение за счет средств бюджетных ассигнований либо за счет собственных Университета, в том числе средств, полученных от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц оформляется приказом ректора или уполномоченным им лицом, не позднее 10 календарных дней с даты принятия Комиссией решения о таком переходе.

В случае перехода с платного обучения на обучение за счет собственных средств Университета, в том числе средств, полученных от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц с обучающимся заключается соответственно договор об образовании или договор о целевом обучении.

## **7 ПОРЯДОК ВОССТАНОВЛЕНИЯ**

7.1 Аспирант, отчисленный из Университета до завершения освоения основной профессиональной образовательной программы, имеет право на восстановление для продолжения обучения в Университете в течение 5 лет после отчисления. При этом под годом понимается учебный год. При подсчете количества лет, прошедших с момента отчисления, не учитывается учебный год, в котором произошло отчисление.

Восстановление возможно на любую форму обучения и направление подготовки (специальность). Если имеются в наличии вакантные места, то восстановление возможно с сохранением прежних условий обучения, но, как правило, не ранее завершения учебного года, в котором указанное лицо было отчислено.

7.2 Лицо, желающее продолжить обучение в Университете, подает в отдел аспирантуры заявление о восстановлении на имя ректора с приложением подтверждающих его обучение в Университете документов (справки об обучении/справки о периоде обучения установленного Университетом образца) и копии документа об образовании.

7.3 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 на соответствующем курсе не менее 2 раз в год. Количество вакантных мест по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц определяется Университетом.

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

7.5 В течение 14 дней со дня подачи заявления о восстановлении аттестационная комиссия принимает решение о восстановлении в число обучающихся на основании сопоставления планируемых результатов обучения по каждой дисциплине (модулю) и(или) практике, научных исследованиях, определенных образовательной программой, с результатом обучения по каждой дисциплине (модулю) и(или)

практике, научным исследованиям до восстановления в Университет, а также определяет курс, семестр и период с которого восстанавливающийся будет допущен к обучению.

7.6 Отдел аспирантуры готовит проект приказа о зачислении в порядке восстановления.

7.7 В личное дело обучающегося заносится заявление с просьбой о восстановлении, 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.

## **8 ОТЧИСЛЕНИЕ АСПИРАНТОВ**

8.1 Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением аспиранта из Университета:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно.

8.2 Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно по инициативе обучающегося на основании личного письменного заявления:

8.2.1 по собственному желанию;

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

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

8.3 Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно по инициативе Университета по представлению начальника отдела аспирантуры в случаях:

8.3.1 применения к обучающемуся, как меры дисциплинарного взыскания:

8.3.1.1 за нарушение Устава Университета, правил внутреннего распорядка обучающихся, Правил внутреннего распорядка студенческого общежития Университета, в том числе нарушение правил пожарной безопасности и электробезопасности, иных локальных актов Университета;

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

8.3.1.3 за умышленную порчу имущества Университета;

8.3.1.4 за совершение аморальных действий, не совместимых со статусом обучающегося в Университете, а равно наносящих вред авторитету и деловой репутации Университета;



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

8.3.2.1 нарушения учебной дисциплины (невыход в положенный срок из академического отпуска, отпуска по уходу за ребенком);

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

8.3.2.3 не допуск к государственной итоговой аттестации;

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

8.3.2.5 академической неуспеваемости: не ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки второй повторной промежуточной аттестации или не явившиеся на вторую повторную промежуточную аттестацию без уважительной причины, не выполнившие индивидуальный план научной деятельности;

8.3.3 установления нарушения порядка приема в Университет, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление;

8.3.4 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.

8.4 Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося и Университета на основании подтверждающих документов в случаях:

8.4.1 ликвидации Университета;

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

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

8.4.4 объявления обучающегося умершим решением суда, вступившим в законную силу;

8.4.5 смерти обучающегося;

8.4.6 в случае отказа от перевода в другое образовательное учреждение, если продолжение обучения в Университете является невозможным по независящим от воли обучающегося и Университета причинам;

8.4.7 в случае отказа от перевода на другое направление/специальность/форму/основу обучения, если продолжение обучения в Университете на прежних условиях становится невозможным по независящим от воли обучающегося и Университета причинам;

8.4.8 в случае вступления в силу нормативных или иных распорядительных актов уполномоченных органов власти, исключающих возможность продолжения обучения.

8.5 Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе обучающегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного обучающегося перед Университетом.

8.6 Отчисление по собственному желанию производится по личному заявлению обучающегося. Обучающийся подает личное заявление в отдел аспирантуры следующими способами:

- лично;
- с использованием дистанционных технологий на электронную почту соответствующего структурного подразделения (в случае невозможности подать заявление другим способом);
- направляет через операторов почтовой связи общего пользования в адрес университета с уведомлением о вручении.

Отчисление в связи с переводом в другую образовательную организацию производится по личному заявлению обучающегося в порядке, установленном разделом 4.2 настоящего Положения.

8.7 Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ ректора об отчислении обучающегося из Университета. Если с обучающимся 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.

8.8 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. 8.3.3 справка об обучении не выдается.

8.9 Аспиранту, 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.

8.10 Не допускается отчисление по инициативе Университета во время болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

## 9 ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА

9.1 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.

9.2 Академический отпуск предоставляется обучающемуся неограниченное количество раз.

9.3 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), иные документы, подтверждающие основание предоставления академического отпуска (при наличии).

Заявление с прилагаемыми к нему документами согласованное с заведующим соответствующей кафедрой, подается в отдел аспирантуры следующими способами:

- лично;
- с использованием дистанционных технологий на электронную почту соответствующего структурного подразделения (в случае отсутствия возможности подать документы лично или направить по почте);
- направляется через операторов почтовой связи общего пользования в адрес университета с уведомлением о вручении.

9.4 Академический отпуск предоставляется с даты, указанной в заявлении/в случае отсутствия таковой в заявлении – с даты издания приказа о предоставлении академического отпуска. Дата начала академического отпуска не может предшествовать дате подачи заявления в университет. В случае отсутствия у обучающегося возможности подачи заявления в университет в установленном настоящим Положением порядке, академический отпуск в связи с призывом в Вооруженные силы Российской Федерации может быть предоставлен на основании полученного университетом документа, подтверждающего факт прохождения обучающимся военной службы.

9.5 Решение о предоставлении академического отпуска принимается ректором Университета (или уполномоченным им должностным лицом) в десятидневный срок со дня получения от обучающегося заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии) и оформляется приказом.

9.6 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

ПЛ-2.8/11-2024

университете по договору об образовании за счет средств физического и (или) юридического лица, во время академического отпуска плана за обучение с него не взимается.

9.7 Академический отпуск завершается на основании заявления обучающегося, поданного в отдел аспирантуры, по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода. Обучающийся допускается к занятию по завершении академического отпуска на основании приказа ректора о приеме обучающегося из академического отпуска. Обучающийся считается возобновляющим обучение с даты, указанной в приказе.


ОТВЕЧАЮЩИЙ:

Заведующий отделом аспирантуры


 М.И. Лебедева

СОГЛАСОВАНО:

Председатель совета обучающихся Университета

 Е.А. Бондаренко

Заведующий ОСиУК

 Н.В. Дубровина

**ПРИЛОЖЕНИЕ А**

(обязательное)

**Форма справки об обучении (о периоде обучения)****ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ПО РЫБОЛОВСТВУ**

Федеральное государственное бюджетное образовательное

учреждение высшего образования

«Дальневосточный государственный технический

рыбохозяйственный университет»

(ФГБОУ ВО «Дальрыбвтуз»)

Луговая ул., д. 52-б, г. Владивосток  
Приморский край, 690087

тел./факс 8(423)244-24-32  
e-mail: office@dgtru.ru

**СПРАВКА ОБ ОБУЧЕНИИ**

Владивосток

№ \_\_\_\_\_

**1. СВЕДЕНИЯ О ЛИЧНОСТИ ОБЛАДАТЕЛЯ СПРАВКИ ОБ ОБУЧЕНИИ**

Фамилия

Имя

Отчество

Дата рождения

Предыдущий документ об уровне образования

**2. СВЕДЕНИЯ ОБ ОБУЧЕНИИ**

Поступил (-а) в 20\_\_ году в Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Дальневосточный государственный технический рыбохозяйственный университет» (\_\_\_\_\_ форма)

Завершил (-а) обучение в 20\_\_ году в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Дальневосточный государственный технический рыбохозяйственный университет» (\_\_\_\_\_ форма)

Нормативный срок освоения программы аспирантуры  
в очной форме обучения \_\_\_\_\_ года

Направление подготовки  
/Научная специальность

**3. СВЕДЕНИЯ О СОДЕРЖАНИИ И РЕЗУЛЬТАТАХ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ АСПИРАНТУРЫ**

Наименование дисциплин (модулей)/разделов основной образовательной программы высшего образования	Зачетные единицы	Оценка
	Общее кол-во часов	
Всего:		<b>x</b>
В том числе аудиторных часов:	-	<b>x</b>

КУРСОВЫЕ РАБОТЫ (ПРОЕКТЫ)	ОЦЕНКА
Не выполнял	<b>x</b>

## 5. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ

Приказ об отчислении от \_\_\_\_\_ г № \_\_\_\_\_

Ректор

Начальник отдела аспирантуры

**ПРИЛОЖЕНИЕ Б**  
(обязательное)  
**Форма справки о переводе**



**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ПО РЫБОЛОВСТВУ**  
Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Дальневосточный государственный технический  
рыбохозяйственный университет»  
(ФГБОУ ВО «Дальрыбвтуз»)

Луговая ул., д. 52-б, г. Владивосток  
Приморский край, 690087

тел./факс 8(423)244-24-32  
e-mail: office@dgtru.ru

от \_\_\_\_\_

Владивосток

№ \_\_\_\_\_

**СПРАВКА О ПЕРЕВОДЕ**

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

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

\_\_\_\_\_ (дата выдачи и регистрационный номер)

выданной \_\_\_\_\_  
(полное наименование образовательной организации)

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 отчислении.

Приложение: перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

Ректор \_\_\_\_\_  
(Подпись)

И.О. Фамилия

Начальник отдела аспирантуры \_\_\_\_\_  
(Подпись)

И.О. Фамилия

Перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе:



## 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**

№ изменения	Номер листа (страницы)				Основание для внесения изменений	Подпись	Расшифровка подписи	Дата введения изменения
	измененных	замененных	новых	аннулированных				



Исполнитель и  
протографно-технический секретарь

О. И. Шестако