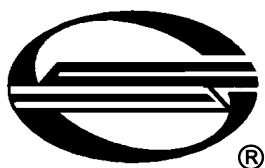


ДВГУПС



Приложение
к приказу ректора ДВГУПС
от «03» марта 2022 № 162
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение
высшего образования
**«Дальневосточный государственный
университет путей сообщения»**

Дата введения
«01» марта 2022 г.

Стандарт ДВГУПС СТ 02-08-22
Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся
Общие требования

Лист внесения изменений в стандарт

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

Предисловие

1	РАЗРАБОТАН	Службой «Студенческий офис»
2	УТВЕРЖДЕН И ВВЕДЕН В ДЕЙСТВИЕ	Приказом ректора от 03.03.2022 № 162
3	ВЗАМЕН	СТ 02-08-15 «Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся», утв. приказом ректора от 02.07.2015 № 408
4	Дата рассылки пользователям	07.03.2022

Ответственность за разработку и эффективное использование данного Стандарта

1	За утверждение и введение в действие	Служба «Студенческий офис»
2	За соблюдение сроков согласования	Должностные лица, входящие в перечень на листе согласования
3	За предоставление пользователям	Управление стандартизации и качества
4	За актуализацию и за внесение изменений	Служба «Студенческий офис»
5	За соблюдение требований стандарта	Все работники Университета (несоблюдение стандартов работником Университета или обучающимся в Университете является нарушением должностных обязанностей (договора))

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

ДВГУПС	Стандарт СТ 02-08-22. Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся. (Редакция 3.0)	Стр. 2 из 62
--------	---	--------------

Содержание

1. Назначение и область применения	5
2. Нормативные ссылки	5
3. Срок действия	7
4. Термины, определения и сокращения.....	7
5. Основные положения	8
6. Отчисление из Университета.....	9
6.1. Отчисление в связи с завершением обучения	9
6.2. Отчисление по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося	9
6.3. Отчисление по инициативе Университета	10
6.4.Отчисление по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося и Университета.....	12
6.5. Восстановление в Университет	13
6.6. Переводобучающихся	14
6.6.1. Общие положения.....	14
6.6.2. Перевод обучающихсявнутри Университета	15
6.6.3. Перевод обучающихся из одного УСП университета в другое УСП университета в связи с передачей реализации ОПОП.....	16
6.6.4. Перевод с изменением основы обучения	17
6.6.5. Перевод обучающихся в Университет из другой образовательной организации.	19
6.6.6. Перевод обучающихся из Университета в другую образовательную организацию	22
6.6.7. Перевод обучающихся между Университетом и другой образовательной организацией при реализации образовательных программ с использованием сетевой формы реализации образовательных программ.....	22
6.6.8. Перевод обучающихся в случае прекращения деятельности Университета	23
7. Матрица распределения ответственности и полномочий	27
8. Порядок хранения документов ССТУ.....	28
Лист согласования.....	29
ПРИЛОЖЕНИЯ:	
Приложение 1 . Форма заявления обучающегося об отчислении из университета	30
Приложение 2 . Образцы актов.....	31
Приложение 3 . Отчисление обучающегося из Университета по инициативе обучающегося	33
Приложение 4 . Отчисление обучающихсяиз Университета по инициативе Университета.....	35
Приложение 5 . Исключение из числа обучающихся ДВГУПС	37
Приложение 6 . Форма заявления на восстановление	38
Приложение 7 . Восстановление в число обучающихся.....	39
Приложение 8 . Форма заявления на перевод с одной образовательной программы на другую	41
Приложение 9 . Справка о наличии вакантных мест.....	42
Приложение 10 . Перевод обучающегося с одной ОПОП на другую	43
Приложение 11 . Форма заявления обучающегося о переводев связи с передачей ОПОП	45
Приложение 12 . Форма уведомления обучающегося о переводе	46
Приложение 13 . Форма распоряжения о конкурсе для перевода на вакантные бюджетные места	47

ДВГУПС	Стандарт СТ 02-08-22. Порядок и основания пе- ревода, отчисления и восстановления обучаю- щихся.(Редакция 3.0)	Стр. 3 из 62
---------------	---	---------------------

Приложение 14 . Форма распоряжения о создании конкурсной комиссии	49
Приложение 15 . Форма заявления обучающегося о переводе на вакантное место, финансируемое из средств федерального бюджета	50
Приложение 16 . Форма протокола заседания комиссии по переводам на места, финансируемые из федерального бюджета	52
Приложение 17 . Перевод обучающегося на вакантное место, финансируемое из средств федерального бюджета.....	54
Приложение 18 . Форма заявления обучающегося о переводе из другой образовательной организации.....	56
Приложение 19 . Форма справки о переводе.....	57
Приложение 20 . Перевод обучающегося в Университет из другой образовательной организации.....	58
Приложение 21 . Форма служебной записки руководителя УСП об отчислении из Университета обучающихся.....	60
Приложение 22 . Матрица распределения ответственности и полномочий	61
Лист ознакомления со стандартом	62

ДВГУПС	Стандарт СТ 02-08-22. Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся. (Редакция 3.0)	Стр. 4 из 62
--------	---	--------------

Стандарт ДВГУПС СТ 02-08-22

«Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся»

1. Назначение и область применения

Настоящий стандарт:

1.1. Разработан с целью установить единые требования к процедурам перевода, отчисления и восстановления обучающихся по программам подготовки специалистов среднего звена, бакалавров, специалистов, магистров (далее обучающихся).

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

1.3. Применяется всеми учебными структурными подразделениями, реализующими образовательные программы всех уровней, обучающимися в Университете и их законными представителями, а также другими лицами, принимающими участие в организации отчисления, восстановления, переводов обучающихся в Университете.

1.4. Не распространяются на обучающихся в аспирантуре, на обучающихся в лицеях, на иностранных слушателей по дополнительным общеразвивающим программам

2. Нормативные ссылки

В настоящем стандарте использованы ссылки на следующие документы и стандарты:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в последней редакции);
- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утверждённый приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301 (в последней редакции);
- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования (утверждённый приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 № 464, в последней редакции);
- Порядок применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания (утверждённый приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.03.2013 № 185(в последней редакции);
- Порядок назначения и выплаты ежемесячных компенсационных выплат отдельным категориям граждан (утверждённый приказом Министерства здравоохранения и медицинской промышленности Российской Федерации от 29.11.1994 № 255 (в последней редакции);
- Порядок перевода обучающегося в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу высшего образования соответствующего уровня (утверждённый приказом Минобрнауки России от 12.07.2021 № 607 (в последней редакции);
- Порядок перевода обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования (утверждённый приказом Минпросвещения России от 06.08.2021 № 533 (в последней редакции);
- Порядок заполнения, учёта и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов (утверждённый приказом Министерства образования и науки

ДВГУПС	Стандарт СТ 02-08-22. Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся. (Редакция 3.0)	Стр. 5 из 62
---------------	--	---------------------

Российской Федерации от 13.02.2014 № 112 (в последней редакции);

- Порядок и случаи перехода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, с платного обучения на бесплатное (утверждённый приказом Минобрнауки от 06.06.2013 №443 (в последней редакции);

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

- Порядок условия осуществления перевода обучающихся в случае приостановления действия лицензии в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию программам среднего профессионального образования (утверждённый приказом Минпросвещения России от 26.08.2021 № 605 (в последней редакции);

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

- Порядок и условия осуществления перевода обучающихся в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования, аннулирования соответствующей лицензии, лишения её государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечения срока действия свидетельства о государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования (утверждённый приказом Минпросвещения от 26.08.2021 № 604(в последней редакции);

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

- Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Дальневосточный государственный университет путей сообщения», утверждённый приказом Федерального агентства железнодорожного транспорта

ДВГУПС	Стандарт СТ 02-08-22. Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся. <i>(Редакция 3.0)</i>	Стр. биз 62
--------	---	-------------

от 01.03.2021 №91 (в последней редакции);

- Стандарт ДВГУПС СТ 00-01-18 «Управление документированной информацией. Система стандартов университета» (утверждённый приказом ректора от 23.10.2018 № 679(в последней редакции);
- Стандарт ДВГУПС СТ 02-40-15 «Порядок переаттестации и перезачётов дисциплин» (утверждённый приказом ректора от 02.04.2015 № 170 (в последней редакции);
- Правила внутреннего распорядка обучающихся ДВГУПС (утверждённый приказом ректора от 11.03.2016 № 138 (в последней редакции);

3. Срок действия

Настоящий стандарт вводится в действие с даты утверждения и действует до даты внесения изменений или отмены (в соответствии с п.5.5, 5.6, 5.7 СТ 00-01-18 «Управление документированной информацией. Система стандартов университета»).

4. Термины, определения и сокращения

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

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

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

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

Восстановление в число студентов – восстановление лица, ранее обучавшегося по одной из основных профессиональных образовательных программ, реализуемых в Университете, и отчисленного до завершения теоретического курса обучения, в число студентов Университета по выбранной им образовательной программе.

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

Образовательная программа – комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты) и организационно-педагогических условий, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов дисциплин (модулей), иных компонентов, оценочных и методических материалов, а также рабочей программы воспитания, календарного плана воспитательной работы, форм аттестации (согласно приказа от 29.12.2012 № ФЗ-273).

Образовательный стандарт – федеральный государственный образовательный стандарт (ФГОС) среднего общего, среднего профессионального образования по подготовке специалистов среднего звена (СПО) или высшего образования (ВО).

Основа обучения – определяется условиями финансирования обучения:

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

Отчисление – прекращение обучения в Университете.

ДВГУПС	Стандарт СТ 02-08-22. Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся.(Редакция 3.0)	Стр. 7 из 62
--------	--	--------------

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

Переаттестация – процедура определения соответствия содержания освоенных дисциплин учебного плана специальности (направления), на которой планируется обучение.

Перевод – переход (без отчисления) студента с одной образовательной программы на другую, между учебными структурными подразделениями Университета или между Университетом и другой образовательной организацией для продолжения образования, в том числе с изменением формы и (или) основы обучения.

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

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

Студент – лицо, осваивающие образовательные программы среднего профессионального образования, программы бакалавриата, программы специалитета или программы магистратуры.

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

Формы обучения: очная, заочная, очно-заочная.

КЭК – клинично-экспертная комиссия учреждения здравоохранения.

ОД – отдел доходов

ОПОП – основная профессиональная образовательная программа.

РВП – разрешение на временное проживание.

ССО – служба «Студенческий офис».

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

УМУ – учебно-методическое управление

УМД – управление международной деятельности.

УСП – учебное структурное подразделение.

ФЭУ – финансово-экономическое управление.

5. Основные положения

Причины отчисления:

- В связи с получением образования (завершением обучения).

- Досрочно в следующих случаях:

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

б) по инициативе Университета при применении к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания, в случае невыполнения обучающимся по профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана, а также в случае установления нарушения порядка приёма в Университет, повлекшего

ДВГУПС	Стандарт СТ 02-08-22. Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся. (Редакция 3.0)	Стр. 8 из 62
--------	---	--------------

по вине обучающегося его незаконное зачисление в Университет;

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

Восстановление в Университет возможно только лиц ранее отчисленных из ДВГУПС.

Обучающийся может быть переведён внутри Университета и в другую образовательную организацию

Реализация учебного процесса

Цель процесса	нормативно-правовое обеспечение порядка оформления документов и проведения процедур отчисления, восстановления и перевода
Задачи процесса	организация, обеспечение и контроль отчисления, восстановления и перевод обучающихся согласно законам РФ и ЛНА ДВГУПС
Источники процесса (поставщики процесса)	служба «Студенческий офис», учебные структурные подразделения, директора институтов/деканаты факультетов, обучающиеся
Потребители результата процесса	служба «Студенческий офис», работники учебных структурных подразделений, директора институтов/деканаты факультетов, обучающиеся, УМУ, ОД, бухгалтерия

6. Отчисление из Университета

6.1. Отчисление в связи с завершением обучения.

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

- при подготовке проекта приказа служба «Студенческий офис» предоставляет в УМД список иностранных обучающихся (головного вуза) с предварительной датой отчисления.

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

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

6.1.4. Отчисленным обучающимся выдаётся документ установленного образца, копия которого хранится в личном деле обучающегося. По программам ВО срок выдачи 8 рабочих дней после окончания ГИА, по программам СПО срок выдачи 10 дней после издания приказа об отчислении;

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

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

6.2.1. Отчисление по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося осуществляется на основании личного заявления обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего

ДВГУПС	Стандарт СТ 02-08-22. Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся. (Редакция 3.0)	Стр. 9 из 62
--------	--	--------------

обучающегося (далее – личное заявление) в письменной форме на имя ректора Университета ([приложение 1](#)).

Личное заявление должно быть согласовано с руководителем УСП.

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

При отчислении иностранного обучающегося, обучающийся обязан предоставить в ССО и УМД копию билета на выезд из РФ с датой пересечения границы не позднее шести дней с даты отчисления (все кроме иностранных граждан, имеющих РВП и вид на жительство). На основании согласованного заявления с УМД и копии билета ССО готовит проект приказа на отчисление иностранного обучающегося.

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

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

Если обучающимся или его родителями (законными представителями) был заключён целевой договор о подготовке, при подготовке приказа ССО информирует заказчика об отчислении обучающегося.

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

Примечание. При отчислении в порядке перевода в вуз-партнер в рамках международных образовательных программ обучающийся дополнительно к своему заявлению об отчислении прилагает письмо-приглашение (AdmissionLetter) и/или документ о зачислении (EnrollmentCertificate), подтверждающие факт зачисления в вуз-партнер.

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

6.3. Отчисление по инициативе Университета.

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

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

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

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

ДВГУПС	Стандарт СТ 02-08-22. Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся. (Редакция 3.0)	Стр. 10 из 62
--------	---	---------------

Отчисление осуществляется по представлению руководителя УСП. Представление оформляется как рапорт на имя ректора Университета.

При отчислении иностранного обучающегося (головного вуза):

- если иностранный обучающийся не находится на территории РФ, то УСП предоставляет копию уведомления об отчислении в УМД. Если по истечению 10 дней у УСП нет связи с обучающимся, обучающийся считается отчисленным через 10 дней с даты отправления уведомления. Приказ об отчислении согласовывается с УМД;

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

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

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

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

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

Отчисление несовершеннолетнего обучающегося как мера дисциплинарного взыскания не применяется, если сроки ранее применяемых к обучающемуся мер дисциплинарного взыскания истекли и/или меры дисциплинарного взыскания сняты в установленном порядке.

Решение об отчислении несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет и не получившего основного общего образования, как мера дисциплинарного взыскания принимается с учётом мнения его родителей (законных представителей) и согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав. Решение об отчислении обучающихся – детей-сирот, детей оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

ДВГУПС	Стандарт СТ 02-08-22. Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся. (Редакция 3.0)	Стр. 11 из 62
--------	---	---------------

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

6.3.6. Ответственный за отчисление обучающегося по инициативе Университета руководитель УСП, срок исполнения 10 рабочих дней после предоставления служебной записки руководителя УСП, форма служебной записки [приложение 21](#).

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

Отчисление обучающегося по инициативе Университета при наступлении обстоятельств, независящих от воли сторон, производится по представлению руководителя УСП в случаях:

- смерти обучающегося на основании копии свидетельства о смерти или решения суда об объявлении лица умершим с даты указанной в документе;
- вступления в силу обвинительного приговора суда, которым обучающийся осуждён к лишению свободы или к иному наказанию, исключающему возможность продолжения обучения;
- наступления чрезвычайных обстоятельств (военные действия, катастрофы, стихийные бедствия и т.п.), если данные обстоятельства признаны решением Правительства РФ или органа государственной власти субъекта РФ.

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

6.4.2. Процедура отчисления не зависит от причин отчисления.

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

6.4.4. Отчисление обучающегося по образовательным программам из Университета независимо от причин отчисления производится распорядительным актом ректора Университета или лица, уполномоченного ректором. Проект приказа готовится службой «Студенческий офис» и согласуется в установленном порядке, в филиалах проект приказа готовят и согласовывают подразделения, ответственные за процессы перевода, отчисления и восстановления обучающихся в соответствии с положением об этих структурных подразделениях.

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

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

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

ДВГУПС	Стандарт СТ 02-08-22. Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся. (Редакция 3.0)	Стр. 12 из 62
--------	---	---------------

6.4.8. Обучающийся сдаёт студенческий билет, зачётную книжку в службу «Студенческий офис».

6.4.9. Описание процедур отчисления из Университета представлено в алгоритмической форме в [приложениях 3-5](#).

6.5. Восстановление в Университет.

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

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

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

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

6.5.3. Лицо, отчисленное из Университета по инициативе обучающегося до завершения освоения основной профессиональной образовательной программы, может быть восстановлено с сохранением прежних условий обучения при наличии свободных (вакантных) мест.

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

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

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

Примечание. Если образовательная программа не реализуется, то по заявлению отчисленного лица возможно восстановление на другую образовательную программу, реализуемую по тому же направлению бакалавриата/магистратуры или той же специальности с которой он был отчислен.

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

По результатам переаттестации обучающийся восстанавливается на тот курс и семестр, в котором он не имеет академических задолженностей или с сохранением условия: объем образовательной программы, реализуемой за один учебный год по программам ВО, вне зависимости от формы обучения, применяемых образовательных технологий должен подходить соответствующему ФГОС ВО, по программам СПО – суммарное количество академических задолженностей за предшествующий период обучения не превышает десяти.

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

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

ДВГУПС	Стандарт СТ 02-08-22. Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся. (Редакция 3.0)	Стр. 13 из 62
--------	--	---------------

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

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

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

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

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

Дополнительно предоставляются:

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

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

6.5.11. Описание процедуры восстановления в число студентов представлено в алгоритмической форме в [приложении 7](#).

6.6. Перевод обучающихся

6.6.1. Общие положения.

6.6.1.1. Обучающийся может быть переведён:

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

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

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

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

б) перевод с одного уровня высшего или среднего профессионального образования на другой;

в) перевод с ОПОП высшего образования на ОПОП среднего профессионального образования.

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

- с программы специалитета на программу бакалавриата;
- с программы бакалавриата на программу специалитета;
- с программы бакалавриата на программу бакалавриата;
- с программы специалитета на программу специалитета;
- с программы магистратуры на программу магистратуры;
- с программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих на программу

ДВГУПС	Стандарт СТ 02-08-22. Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся. (Редакция 3.0)	Стр. 14 из 62
--------	---	---------------

подготовки квалифицированных рабочих, служащих;

- с программы подготовки специалистов среднего звена на программу подготовки специалистов среднего звена;

- с программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих на программу подготовки специалистов среднего звена;

- с программы подготовки специалистов среднего звена на программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих;

- с программы бакалавриата на программу подготовки специалистов среднего звена или на программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих;

- с программы специалитета на программу подготовки специалистов среднего звена или на программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих.

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

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

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

Примечание. С учетом обучающихся, выходящих из академических отпусков на программы по ФГОС, ранее обучавшихся по ОПОП по образовательным стандартам предыдущего поколения.

6.6.1.6. Перевод обучающегося осуществляется на основании его личного заявления.

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

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

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

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

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

6.6.2. Перевод обучающихся внутри Университета.

6.6.2.1. Перевод обучающихся внутри Университета с одной образовательной про-

ДВГУПС	Стандарт СТ 02-08-22. Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся. (Редакция 3.0)	Стр. 15 из 62
--------	---	---------------

граммы на другую или между базовым вузом и филиалом осуществляется по единым правилам в соответствии с данным порядком, п. 6.6.1. стандарта и Уставом Университета независимо от формы обучения, в том числе с программ ВО на СПО.

6.6.2.2. Перевод осуществляется по личному заявлению студента ([приложение 8](#)) и предъявлению зачётной книжки/выписки результатов промежуточных аттестаций из личного кабинета обучающегося. Заявление и зачётная книжка/выписка из электронной зачётной книжки представляются в службу «Студенческий офис». ССО передаёт эти документы руководству УСП в который планируется перевод. Руководством УСП определяется возможность перевода на основе анализа вакантных мест для перевода и проведения процедуры конкурса в течение учебного года (п. 6.6.5).

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

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

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

6.6.2.5. После согласования заявления с руководителем УСП, в который осуществляется перевод, заявление обучающегося ССО согласует с руководителем УСП, из которого осуществляется перевод, с отделом доходов с предоставлением сведений об отсутствии задолженностей по оплате за обучение и передаются на рассмотрение ректора или уполномоченного лица.

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

6.6.2.6. Выписка из приказа вносится в личное дело обучающегося.

6.6.2.7. В студенческий билет и зачётную книжку обучающегося вносятся соответствующие изменения, которые заверяются подписью ректора или уполномоченного лица и печатью. В случае необходимости обучающемуся выдаются новые студенческий билет и зачётная книжка.

6.6.2.8. Ответственный за перевод внутри Университета руководитель УСП, срок 10 рабочих дней.

6.6.2.9. Описание процедуры перевода обучающегося с одной ОПОП на другую представлено в [приложении 10](#).

6.6.3. Перевод обучающихся из одного УСП университета в другое УСП университета в связи с передачей реализации ОПОП.

6.6.3.1. Перевод обучающихся из одного УСП университета в другое с сохранением ОПОП, формы и основы обучения в связи с передачей реализации ОПОП производится приказом ректора на основе личных заявлений обучающихся (форма заявления приведена в [приложении 11](#)). Для несовершеннолетних обучающихся требуется согласование их законных представителей.

6.6.3.2. Не позднее десяти дней до срока передачи ОПОП из одного УСП в другое УСП на организационном собрании обучающихся информируют о причине, влекущей за собой необходимость перевода, вручают уведомления под подпись (форма уведомления

ДВГУПС	Стандарт СТ 02-08-22. Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся. (Редакция 3.0)	Стр. 16 из 62
--------	--	---------------

приведена в [приложении 12](#)) и устанавливают сроки предоставления письменных заявлений студентов. Собрание организуется руководством УСП, из которого обучающиеся переводятся, с участием руководства принимающего УСП.

6.6.3.3. Проект приказа готовится службой «Студенческий офис» в течение 10 дней с даты передачи ОПОП на основе рапорта руководителя УСП, из которого обучающиеся переводятся, и согласуется в установленном порядке, в том числе руководителями участвующих в переводе УСП.

6.6.3.4. В студенческие билеты и зачётные книжки обучающихся вносятся соответствующие изменения, которые заверяются подписью ректора или уполномоченного лица и печатью.

6.6.3.5. В учебные карточки обучающихся вносятся соответствующие изменения, которые заверяются подписью руководителя УСП и печатью УСП, в которые обучающиеся переводятся.

6.6.3.6. Ответственный руководитель УСП, срок исполнения приказа в течение 10 рабочих дней.

6.6.4. Перевод с изменением основы обучения.

6.6.4.1. При наличии вакантных мест для перевода за счёт бюджетных ассигнований на конкретном курсе по определённой образовательной программе распоряжением руководителя УСП ([приложение 13](#)) объявляется конкурс и определяется состав конкурсных комиссий ([приложение 14](#)), полномочия и порядок действия которых регламентируются настоящим стандартом. В состав конкурсных комиссий институтов/факультетов входят руководители УСП, представители выпускающих кафедр, представитель студенческого актива ДВГУПС. Обучающиеся, подавшие заявление на перевод на вакантное место, имеют право присутствовать на заседании конкурсной комиссии.

6.6.4.2. Вопрос о переводе студентов, обучающихся по программам ВО в филиалах, решается комиссией соответствующего УСП базового вуза, а обучающихся по программам СПО - комиссией УСП, в котором обучается студент.

6.6.4.3. Информация о каждом конкурсе на вакантные места для перевода за счёт бюджетных ассигнований (не менее чем за 10 дней до проведения конкурса) и решении конкурсной комиссии (в течение двух дней после заседания) доводится до обучающихся путём размещения указанной информации в СРВИ. В базовом вузе для размещения в сети Интернет информация после согласования с учебно-методическим управлением передаётся руководителем УСП базового вуза в центр автоматизированной системы управления вузом Управления информационных технологий не позднее одного дня до установленного срока размещения.

Примечание. Ответственность за достоверность и своевременность размещения информации о конкурсе несёт руководитель УСП.

6.6.4.4. Право на переход с внебюджета на бюджет имеет лицо, обучающееся 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;

Примечание. Лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, - лица в возрасте от 18 до 23 лет, у которых, когда они находились в возрасте до 18 лет, умерли оба или единственный родитель, а также которые остались без по-

ДВГУПС	Стандарт СТ 02-08-22. Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся. (Редакция 3.0)	Стр. 17 из 62
--------	--	---------------

печения единственного или обоих родителей и имеют в соответствии с Федеральным законодательством право на дополнительные гарантии по социальной поддержке.

- граждан в возрасте до двадцати лет, имеющих только одного родителя – инвалида I группы, если среднедушевой доход семьи ниже величины прожиточного минимума, установленного в соответствующем субъекте Российской Федерации;
- женщин, родивших ребёнка в период обучения;
- в) утраты обучающимся в период обучения одного или обоих родителей (законных представителей).

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

Перевод возможен:

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

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

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

6.6.4.6. Обучающийся, желающий перейти на вакантное место за счет бюджетных ассигнований, представляет в ССО заявление на имя ректора о переходе с внебюджета на бюджет, ССО передаёт заявление в УСП ([Приложение 15](#)).

К заявлению обучающегося прилагаются следующие документы:

- подтверждающие отнесение данного обучающегося к указанным в подпунктах «б» - «в» пункта 6.6.4.4 (в случае отсутствия в личном деле обучающегося);
- подтверждающие особые достижения в учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой и спортивной деятельности образовательной организации (при наличии).

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

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

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

- в первую очередь – обучающимся, имеющим более высокие результаты по итогам промежуточной аттестации двух семестров, предшествующих подаче заявления о переходе с основы обучения с полной компенсацией затрат на обучение на бюджетную основу (с учётом защиты курсовых работ и проектов, практик):

- во вторую очередь – обучающимся, имеющим особые достижения в учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой и спортивной деятельности образовательной организации.

ДВГУПС	Стандарт СТ 02-08-22. Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся. (Редакция 3.0)	Стр. 18 из 62
--------	--	---------------

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

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

6.6.4.11. Выписка из приказа вносится в личное дело студента.

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

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

6.6.4.14. Описание процедуры перевода обучающегося на бюджетную основу обучения представлено в [приложении 17](#).

6.6.5. Перевод обучающихся в Университет из другой образовательной организации.

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

Перевод допускается с любой формы обучения на любую форму обучения.

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

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

6.6.5.3. Обучающийся подаёт в Университет:

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

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

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

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

6.6.5.5. При переводе в Университет лиц, обучавшихся на младших курсах за рубежом по системе включённого образования в рамках прямых международных соглашений (договоров, контрактов) с иностранными вузами-партнёрами о реализации совместных

ДВГУПС	Стандарт СТ 02-08-22. Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся. (Редакция 3.0)	Стр. 19 из 62
--------	--	---------------

образовательных программ, вузы партнёры руководствуются положениями заключённых соглашений (договоров, контрактов) о взаимном признании результатов обучения. Переаттестация по соответствующим дисциплинам производится на основании справок (транскриптов), изданных иностранными вузами-партнёрами по согласованной форме.

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

6.6.5.6. Университет не позднее 10 рабочих дней для обучающихся по программам высшего образования и не позднее 14 календарных дней для обучающихся по программам среднего профессионального образования со дня подачи заявления о переводе оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным настоящим стандартом, и определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы в порядке, установленном Университетом, и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

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

- в первую очередь - обучающимся, имеющим более высокие результаты по итогам промежуточных аттестаций, предшествующих подаче заявления о переходе (с учётом защиты курсовых работ и проектов, практик);

- во вторую очередь - обучающимся, имеющим особые достижения в учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой и спортивной деятельности образовательной организации.

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

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

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

ДВГУПС	Стандарт СТ 02-08-22. Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся. (Редакция 3.0)	Стр. 20 из 62
--------	---	---------------

По заявлению обучающегося по программам высшего образования к справке о переводе может прилагаться перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе, для обучающихся по программам среднего профессионального образования к справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

6.6.5.10. После представления лицом, отчисленным в связи с переводом, в Университет выписки из приказа об отчислении в связи с переводом и документа о предшествующем образовании (оригинала или его копии, заверенной в установленном порядке, или его копии с предъявлением оригинала для заверения копии Университетом), Университетом в течение 3 рабочих дней по программам среднего профессионального образования и 5 рабочих дней по программам высшего образования со дня поступления документов издаётся приказ о зачислении обучающегося в Университет в порядке перевода.

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

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

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

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

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

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

6.6.5.14. В течение 5 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода обучающемуся, выдаются студенческий билет и зачётная книжка. Записи о перезачтённых дисциплинах (модулях), профессиональных модулях, МДК, разделах образовательной программы, курсовых проектах (работах), а также о ликвидации обучающимся академической задолженности вносятся в зачётную книжку обучающегося и учебную карточку с проставлением оценок.

Иным категориям обучающихся выдаются документы, подтверждающие их обучение в Университете.

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

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

ДВГУПС	Стандарт СТ 02-08-22. Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся. (Редакция 3.0)	Стр. 21 из 62
--------	--	---------------

6.6.5.17. Описание процедуры перевода обучающегося в Университет из другой образовательной организации представлено в алгоритмической форме в [приложении 20](#).

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

6.6.6. Перевод обучающихся из Университета в другую образовательную организацию.

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

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

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

6.6.6.3. На основании справки о переводе и заявления обучающегося об отчислении в связи с переводом в течение 3 рабочих дней по программа среднего профессионального образования и в течение 5 рабочих дней по программа высшего образования со дня поступления заявления издаётся приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом (с указанием наименования принимающего образовательного учреждения).

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

6.6.6.5. Обучающимся по программам высшего образования справка о периоде обучения, справка о переводе, заверенная копия приказа об отчислении и (или) выписка из него в связи с переводом могут быть подписаны в соответствии с законодательством Российской Федерации электронной подписью и направлены в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по заявлению обучающегося на указанный им адрес электронной почты и на адрес электронной почты принимающей стороны.

ДВГУПС	Стандарт СТ 02-08-22. Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся. (Редакция 3.0)	Стр. 22 из 62
--------	--	---------------

6.6.6.6. В личном деле обучающегося, отчисленного в порядке перевода, хранятся копия документа об образовании, заверенная вузом, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, студенческий билет и зачётная книжка.

6.6.6.7. Ответственный за перевод обучающихся из Университета в другую образовательную организацию руководитель ССО, срок исполнения 30 дней.

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

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

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

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

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

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

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

6.6.8. Перевод обучающихся в случае прекращения деятельности Университета

6.6.8.1. Росжелдор обеспечивает перевод с согласия совершеннолетних обучающихся или с согласия родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (далее - согласие на перевод) либо по заявлениям совершеннолетних обу-

ДВГУПС	Стандарт СТ 02-08-22. Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся. (Редакция 3.0)	Стр. 23 из 62
--------	--	---------------

чающихся или по заявлениям родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

6.6.8.2. Перевод обучающихся в принимающую организацию с согласия на перевод осуществляется:

1) в случае прекращения деятельности исходной организации или аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности или в случае лишения организации, осуществляющей образовательную деятельность, государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечения срока действия свидетельства о государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе высшего образования с:

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

2) в случае приостановления действия лицензии на осуществление образовательной деятельности по программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, или в отношении отдельных уровней высшего образования, укрупненных групп специальностей и направлений подготовки высшего образования:

- программы бакалавриата на имеющую государственную аккредитацию программу бакалавриата;
- программы специалитета на имеющую государственную аккредитацию программу специалитета;
- программы магистратуры на имеющую государственную аккредитацию программу магистратуры;
- программы специалитета на имеющую государственную аккредитацию программу бакалавриата;
- программы бакалавриата на имеющую государственную аккредитацию программу специалитета;

3) в случае приостановления действия лицензии в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию программам среднего профессионального образования и в случае прекращения деятельности Университета по реализации образовательных программ среднего профессионального образования, аннулирования соответствующей лицензии, лишения его государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечения срока действия свидетельства о государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования перевод обучающихся осуществляется в принимающую организацию на:

- имеющие государственную аккредитацию образовательные программы, на ту же профессию, специальность среднего профессионального образования, с сохранением формы обучения, курса обучения, основы обучения (за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов или за счет средств физических и (или) юридических лиц), а также стоимости обучения (при обучении по договорам об оказании платных образовательных услуг с физическими и (или) юридическими лицами).

6.6.8.3. Перевод обучающихся в принимающую организацию осуществляется на образовательные программы высшего образования соответствующих уровня и направленности, на ту же специальность, направление подготовки высшего образования, с сохранением формы обучения, курса обучения, основы обучения (за счет бюджетных ас-

ДВГУПС	Стандарт СТ 02-08-22. Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся. (Редакция 3.0)	Стр. 24 из 62
--------	--	---------------

сигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов или за счет средств физических и (или) юридических лиц), а также стоимости обучения (при обучении по договорам об образовании, заключаемым при приеме на обучение за счет средств физического и (или) юридического лица).

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

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

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

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

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

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

2) в случае приостановления действия лицензии на осуществление образовательной деятельности по программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, полностью или частично (в отношении отдельных уровней образования, специальностей, направлений подготовки) - в течение 5 рабочих дней с момента внесения в реестр лицензий на осуществление образовательной деятельности сведений, содержащих информацию о принятом федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования, или органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим переданные Российской Федерацией полномочия в сфере образования (далее - аккредитационные органы), решении о приостановлении действия лицензии на осуществление образовательной деятельности;

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

4) в случае лишения Университета государственной аккредитации по направлению подготовки, специальности, либо укрупненной группе специальностей, направлений подготовки, либо области образования или вида профессиональной деятельности, к которым относится соответствующая программа высшего образования, - в течение 5 рабочих дней с момента внесения в государственную информационную систему "Реестр организаций,

ДВГУПС	Стандарт СТ 02-08-22. Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся. <i>(Редакция 3.0)</i>	Стр. 25 из 62
--------	---	---------------

осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам" сведений, содержащих информацию об издании акта аккредитационного органа о лишении Университета государственной аккредитации по направлению подготовки, специальности, либо укрупненной группе специальностей, направлений подготовки, либо области образования или вида профессиональной деятельности, к которым относится соответствующая образовательная программа высшего образования;

5) в случае если до истечения срока действия свидетельства о государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе высшего образования осталось менее 105 дней и у Университета отсутствует полученное от аккредитационного органа уведомление о приеме заявления о государственной аккредитации по направлению подготовки, специальности, либо укрупненной группе специальностей и направлений подготовки, либо области образования или вида профессиональной деятельности, к которым относится соответствующая образовательная программа высшего образования, и прилагаемых к нему документов к рассмотрению по существу - в течение 5 рабочих дней с момента наступления указанного случая;

6) в случае отказа аккредитационного органа Университету в государственной аккредитации по направлению подготовки, специальности, либо укрупненной группе специальностей и направлений подготовки высшего образования, либо области образования или вида профессиональной деятельности, к которым относятся заявленные для государственной аккредитации образовательные программы высшего образования, если срок действия свидетельства о государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе истек, - в течение 5 рабочих дней с момента внесения в Реестр организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам, сведений, содержащих информацию об издании акта аккредитационного органа об отказе Университету в государственной аккредитации по направлению подготовки, специальности, либо укрупненной группе специальностей и направлений подготовки высшего образования, либо области образования или вида профессиональной деятельности, к которым относятся заявленные для государственной аккредитации образовательные программы высшего образования.

6.6.8.7. Росжелдор осуществляет выбор принимающих организаций с использованием:

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

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

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

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

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

ДВГУПС	Стандарт СТ 02-08-22. Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся. (Редакция 3.0)	Стр. 26 из 62
--------	--	---------------

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

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

6.6.8.10. Университет передает в принимающую организацию следующие документы:

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

Обучающийся сдает студенческий билет и зачетную книжку либо иной документ (документы), подтверждающие обучение в Университете, выданные Университетом, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами Университета.

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

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

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

6.6.8.12. Общий срок для осуществления перевода со дня уведомления Университетом Росжелдора, обучающихся, в том числе обучающихся или родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, находящихся в академическом отпуске, отпуске по беременности и родам или отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и заказчиков образовательных услуг в письменной форме и размещения указанного уведомления на своем официальном сайте в до дня издания приказа не может превышать 30 рабочих дней по программам высшего образования и не более 3 месяцев по программам среднего профессионального образования.

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

6.6.8.14. В течение 5 рабочих дней со дня издания приказа обучающемуся выдаются студенческий билет и зачетная книжка или иной документ (документы), подтверждающий(ие) обучение в принимающей организации, выдача которого предусмотрена законо-

ДВГУПС	Стандарт СТ 02-08-22. Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся. <i>(Редакция 3.0)</i>	Стр. 27 из 62
--------	---	---------------

дательством Российской Федерации или локальным нормативным актом принимающей организации.

7. Матрица распределения ответственности и полномочий представлена в [приложении 22](#).

8. Порядок хранения документов ССТУ

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

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

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

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

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

ДВГУПС	Стандарт СТ 02-08-22. Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся. (Редакция 3.0)	Стр. 28 из 62
--------	---	---------------

28.02.2022 15:38

Лист согласования:
Стандарт разработали:

Подразделение и должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата
ССО, руководитель	Осипова Н.Г.		24.02.2022

Стандарт	Подразделение и должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата	
				поступления	согласования
Согласовано	УСК, начальник	Примаченко Я.В.		28.02.22	28.02.22
Согласовано	ЮС, руководитель	Кулешов А.В.		28.02.22	28.02.22
Согласовано	Проректор по ПО и СП-директор ХТЖТ	Ганус А.Н.		28.02.22	28.02.22
Согласовано	ИИФО, директор	Тепляков А.Н.		28.02.22	28.02.22
Согласовано	ИТПС, директор	Стецюк А.Е.		28.2.22	28.2.22
Согласовано	ИУАТ, директор	Пономарчук Ю.В.		28.02.22	28.02.22
Согласовано	ИЭ, директор	Дербас Н.В.		28.02.22	28.02.22
Согласовано	ИТС, директор	Соколов А.В.		28.2.22	28.2.22
Согласовано	ЭЛЭИ, директор	Пинчуков П.С.		28.02.22	28.02.22
Согласовано	ЕНИ, директор	Ахтямов М.Х.		28.02.22	28.02.22
Согласовано	СГИ, директор	Гарбар А.В.		28.02.22	28.02.22
Согласовано	ФВС, и. о. декана	Копейкина С.В.		28.02.22	28.02.22
Согласовано	УМД, начальник	Хан С.И.		28.02.22	28.02.22
Согласовано	ПСПО, председатель	Сашко И.А.		28.02.22	28.02.22
Согласовано	Проректор, ответственный за направление: Проректор по учебной работе	Гафиатулина Е.С.		28.02.22	28.02.22
Согласовано	Уполномоченный по качеству Университета	Гафиатулина Е.С.		28.02.22	28.02.22

ДВГУПС	Стандарт СТ 02-08-22. Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся. (Редакция 3.0)	Стр. 29 из 62
--------	---	---------------

ДВГУПС

Стандарт СТ 02-08-22. Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся. (Редакция 3.0)

Стр. 29 из 62

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

Ректору ДВГУПС

(Фамилия И.О. ректора)_____
(фамилия, имя, отчество обучающегося)обучающегося _____
(наименование УСП)

специальности (направления подготовки) _____

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

Телефон рабочий _____

домашний _____

сотовый _____

Дата рождения _____
(число, месяц (наименование), год)Шифр _____
(для обучающихся заочной формы обучения)

СНИЛС _____

Эл. Почта _____

ЗАЯВЛЕНИЕПрошу отчислить меня из университета _____
(причина отчисления)с _____
(дата отчисления)

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

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

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

(ненужное зачеркнуть)

К заявлению прилагаются следующие документы (при наличии):

(перечень документов)

« ___ » _____ 20__ г.

(подпись)

Согласование родителей: _____

« ___ » _____ 20__ г.

(подпись)

Образцы актов

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

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

АКТ

об отказе _____ представить письменное объяснение
(ФИО обучающегося)

«__» _____ 20__ Время составления акта: __ ч. __ мин. № _____

г. Хабаровск

Мною, _____
(должность, фамилия, инициалы составителя акта)

в присутствии _____
(должности, фамилии и инициалы присутствующих)

составлен настоящий акт о нижеследующем:

В соответствии с Порядком и основаниями перевода, отчисления и восстановления обучающихся в ДВГУПС обучающемуся _____

(ФИО, УСП, курс, группа)

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

нарушения им (ею) обязанностей обучающегося вуза, на что он (она) ответил(а) отказом, мотивируя тем, что _____

(причины отказа)

Содержание акта подтверждаем личными подписями:

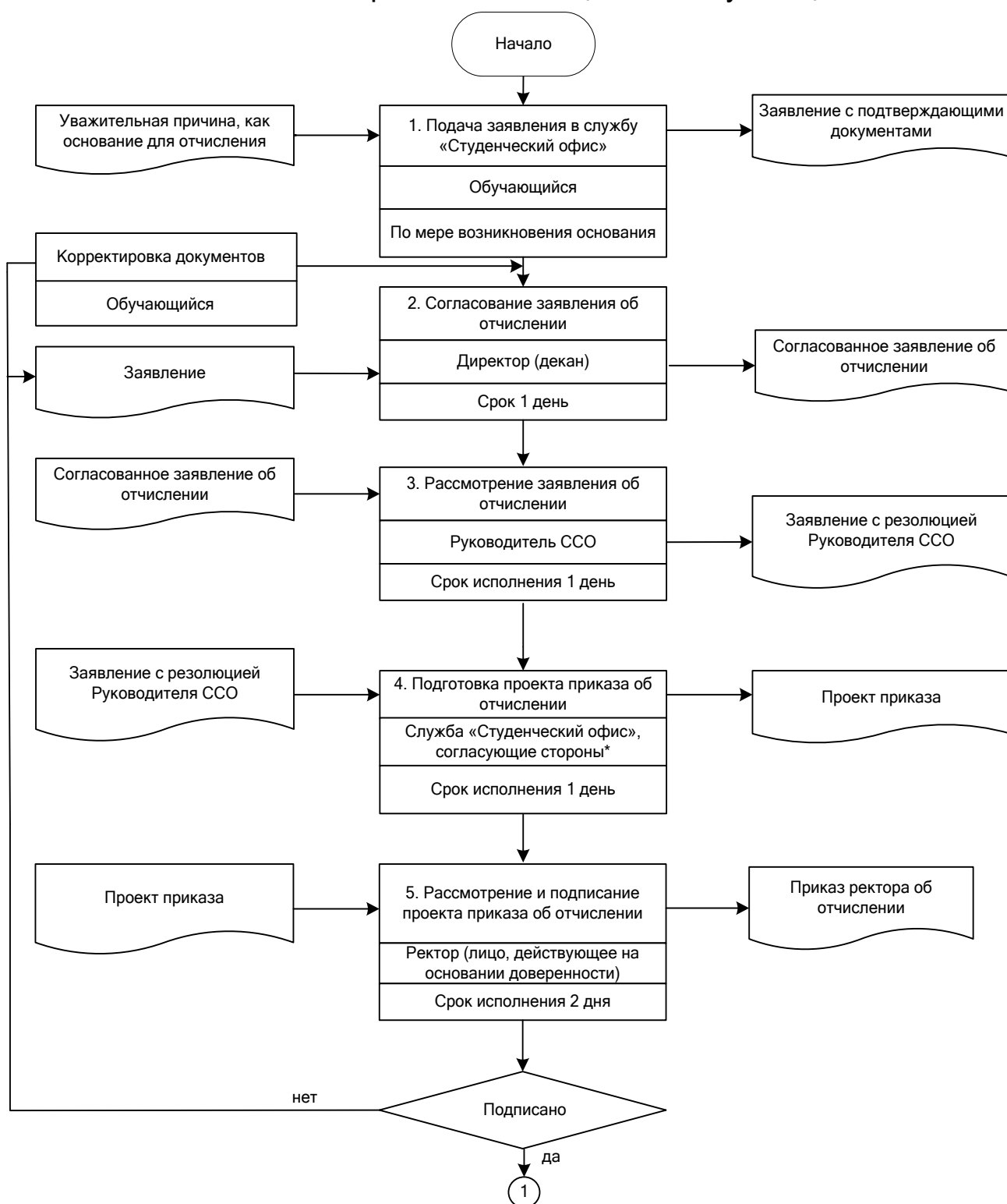
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

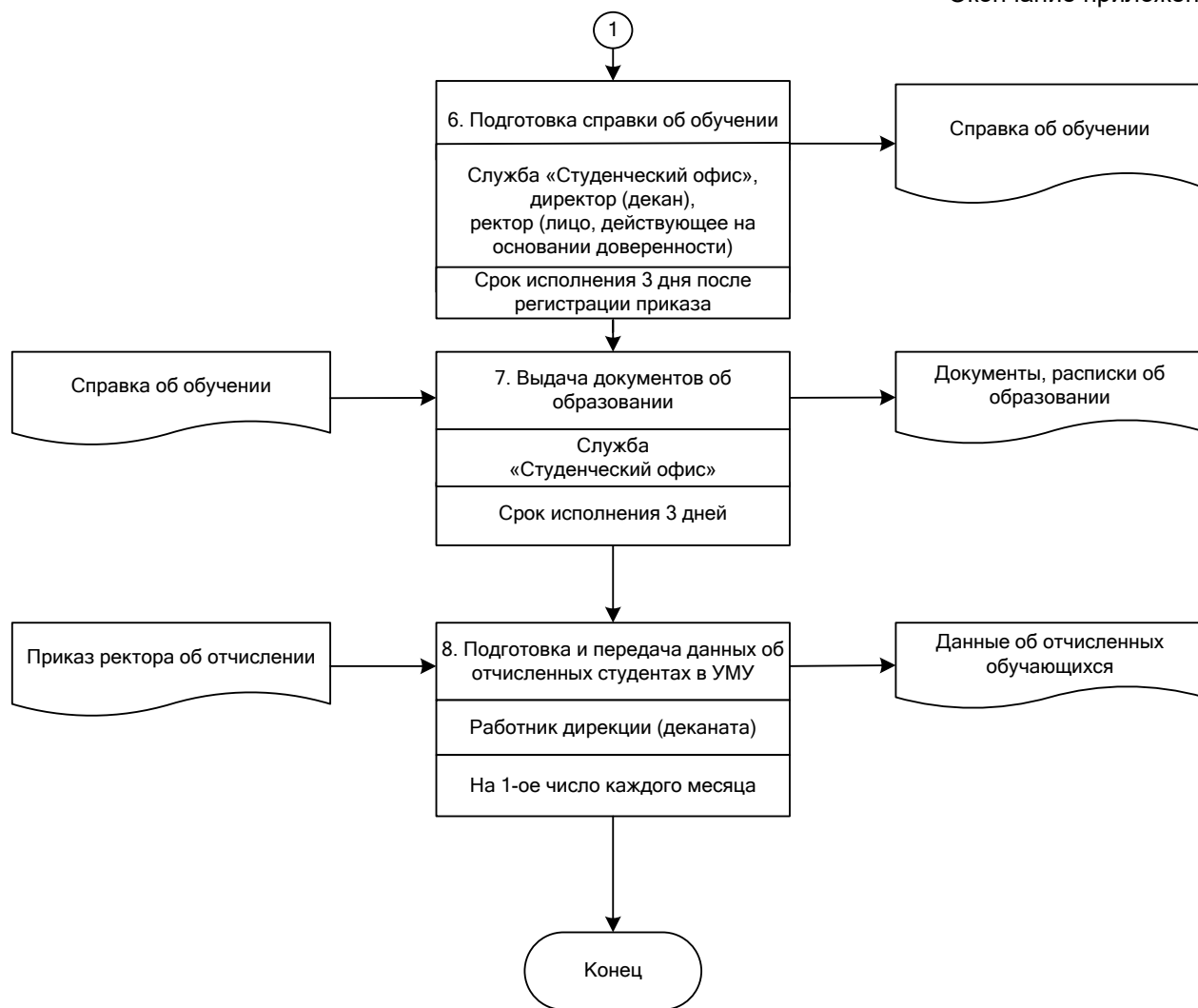
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

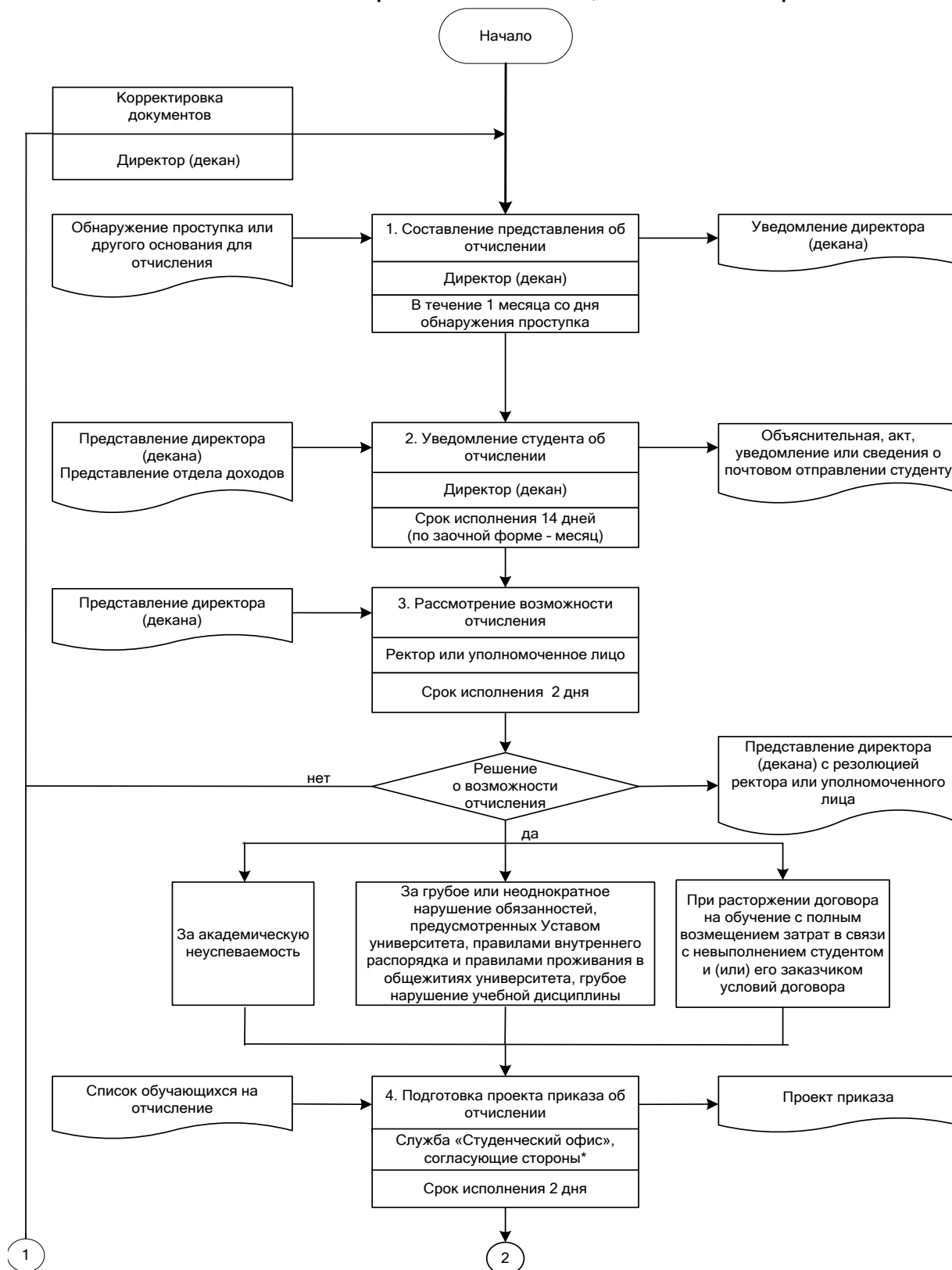
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

ДВГУПС	Стандарт СТ 02-08-22. Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся. (Редакция 3.0)	Стр. 31 из 62
--------	---	---------------

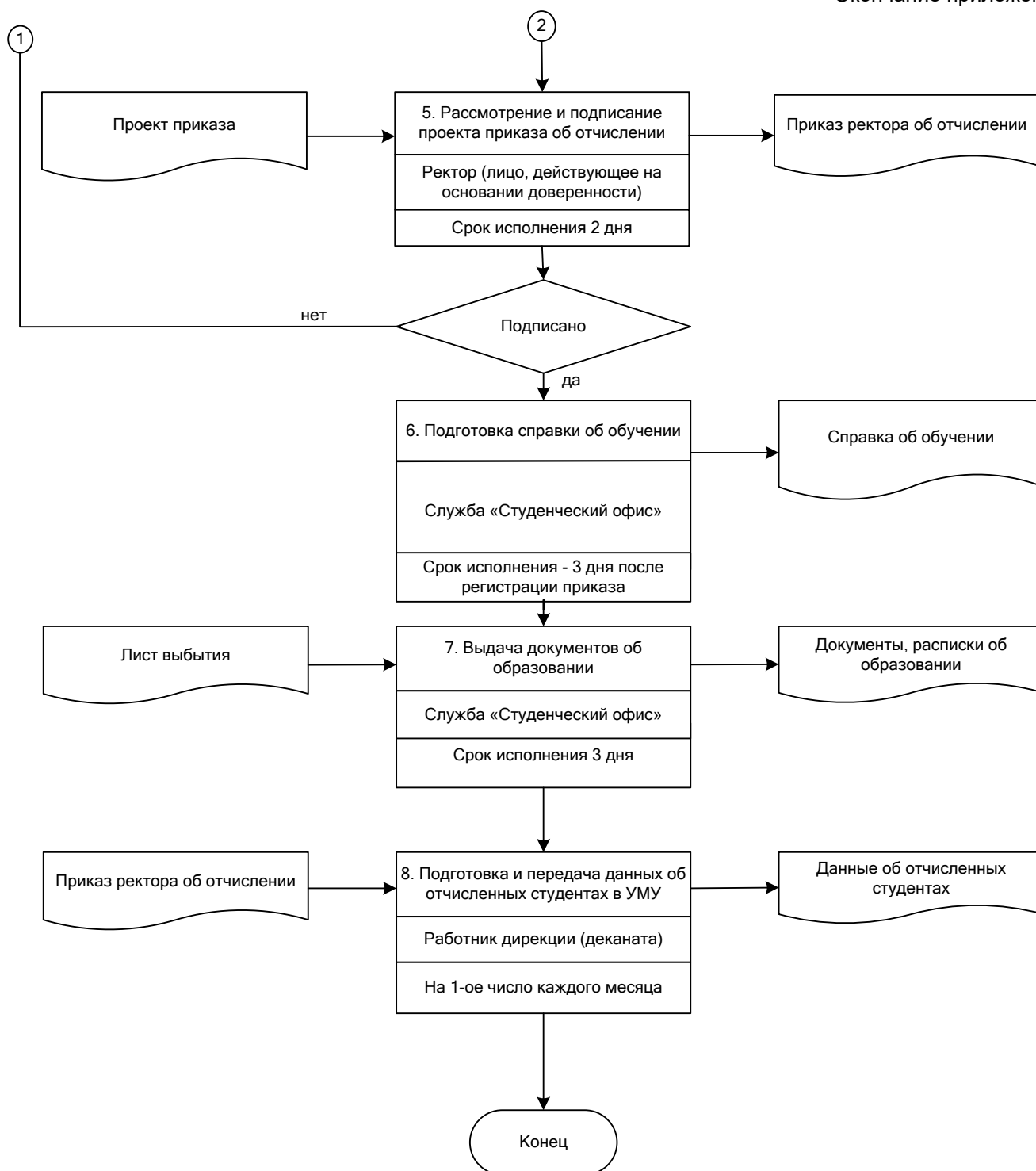
Отчисление из Университета по инициативе обучающегося



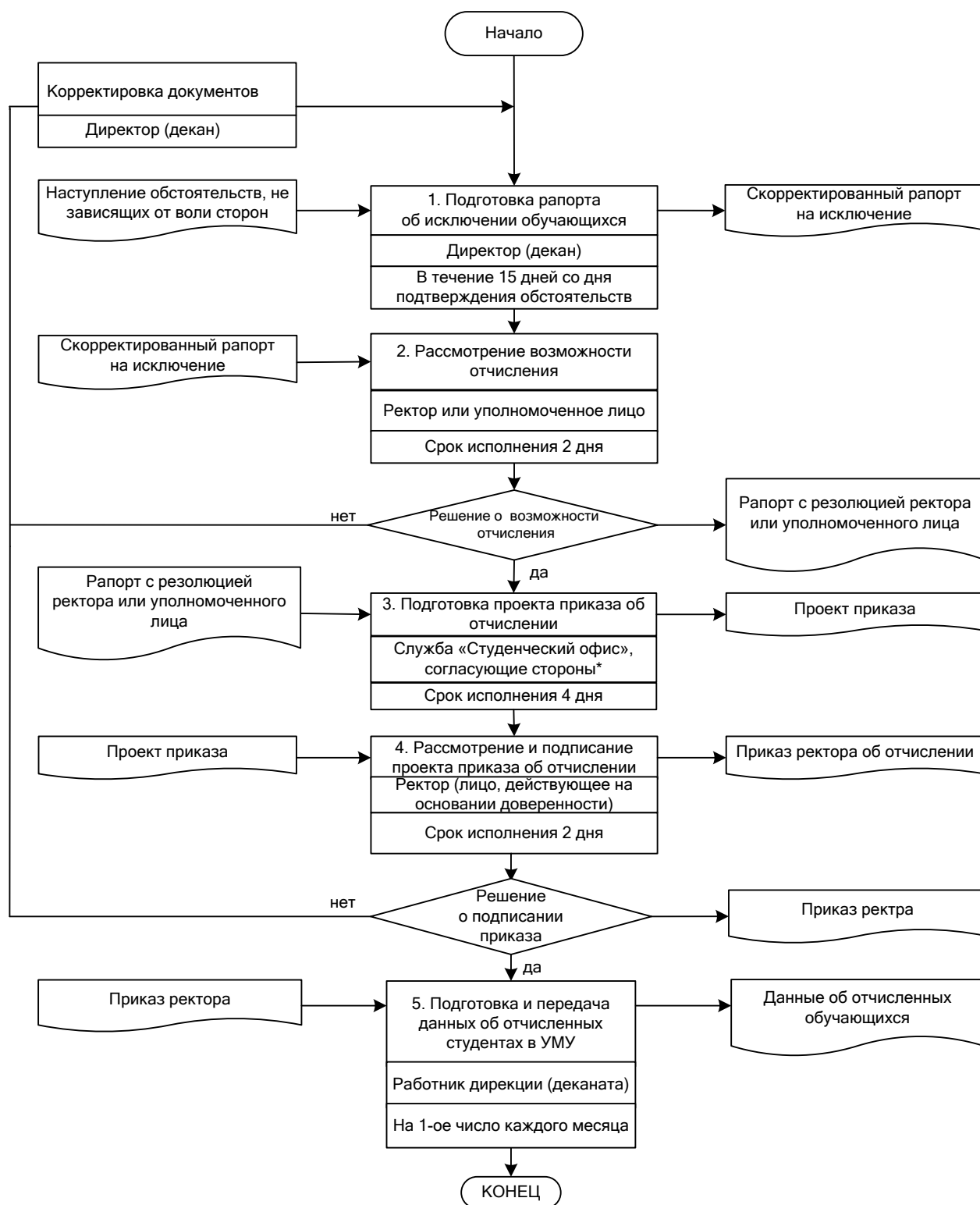


Отчисление из Университета по инициативе Университета

* отдел доходов



Исключение из числа обучающихся Университета



* отдел доходов

Форма заявления на восстановление

Ректору ДВГУПС

(Фамилия И.О. ректора)_____
(фамилия, имя, отчество заявителя)проживающего: _____
(почтовый индекс, область (край),_____
населенный пункт, улица, дом, квартира)Телефон рабочий _____
домашний _____

сотовый _____

Дата рождения _____
(число, месяц (наименование), год)

ИНН _____

СНИЛС _____

Эл. Почта _____

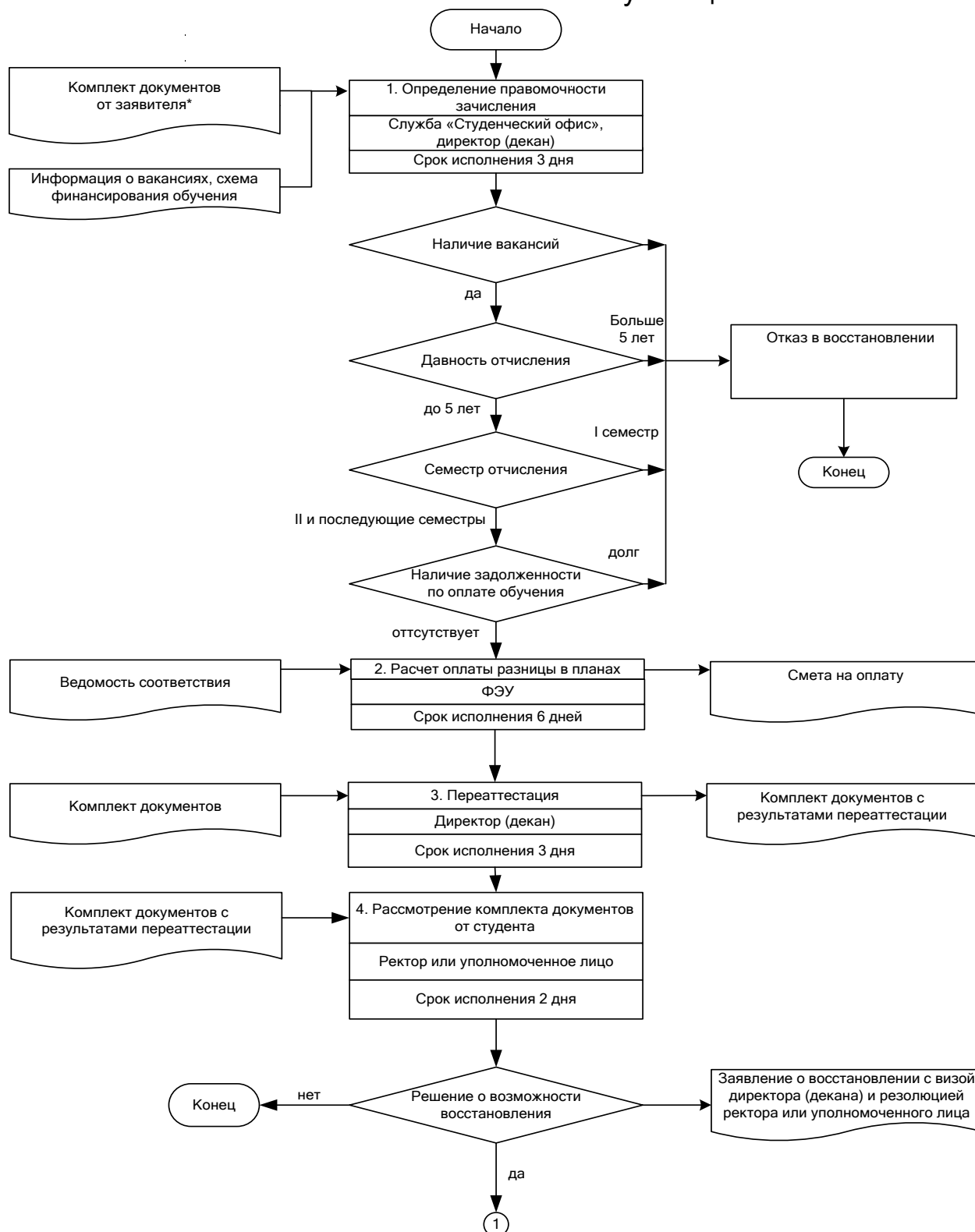
ЗАЯВЛЕНИЕПрошу восстановить меня в _____
(наименование УСП)_____ на _____ форму обучения
(очную, очно-заочную, заочную)По _____
(код и полное наименование специальности или направления подготовки)Ранее обучался(ась) в _____
(наименование УСП, специальности или направления подготовки, формы и основы обучения, группа)Был(а) отчислен(а) в _____ году _____
(указать причину отчисления)

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

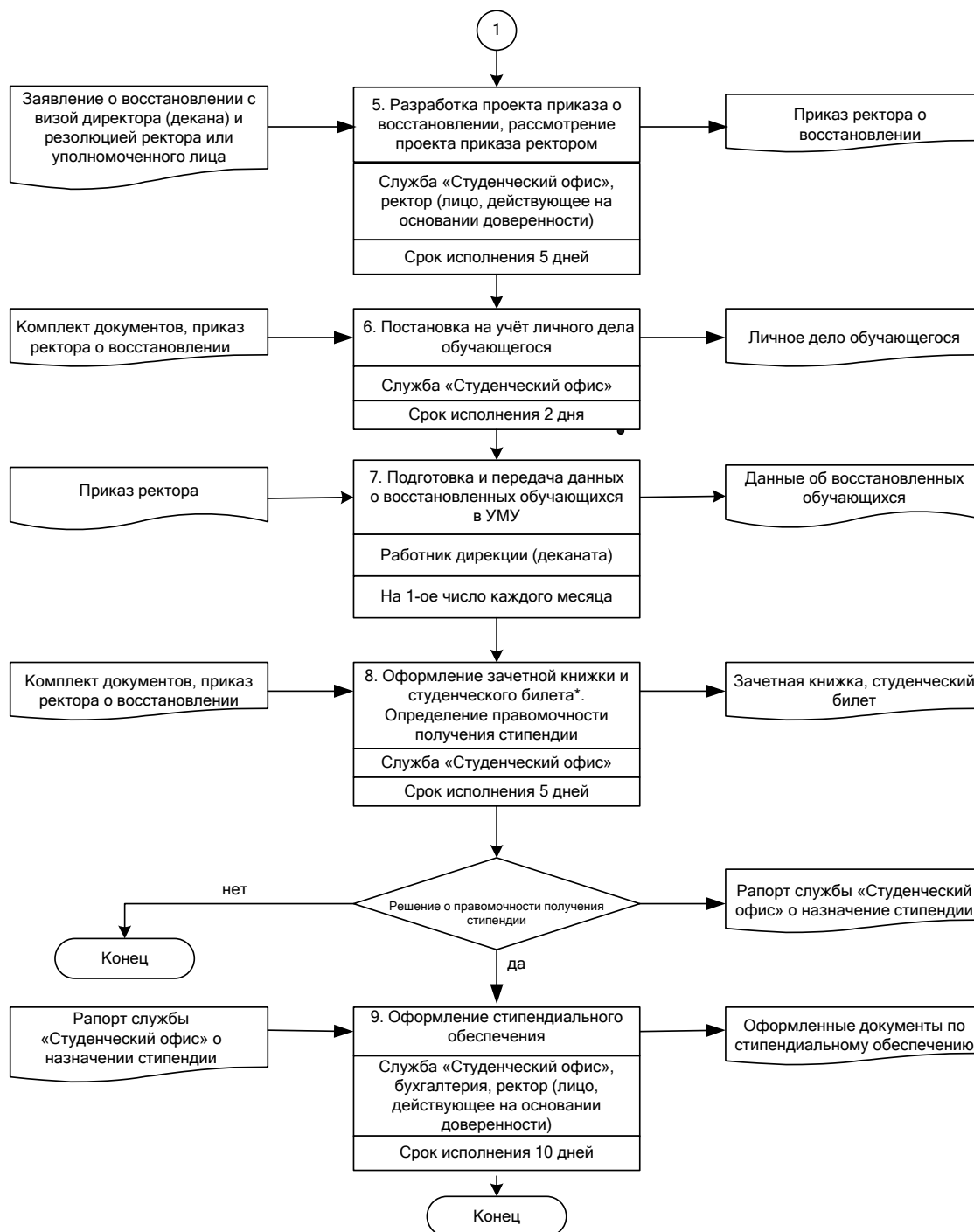
« ___ » _____ 20__ г.

(подпись)

Восстановление в число обучающихся



*- личное заявление студента; справка об обучении; документы об образовании; потребность в общежитии для обучающихся очной формы обучения



* выдается по мере необходимости.

Приложение 8

Форма заявления на перевод с одной образовательной программы на другую

Ректору ДВГУПС

_____ (Фамилия И.О. ректора)

_____ (фамилия, имя, отчество обучающегося)

обучающегося _____ ,

(наименование УСП)

специальности (направления подготовки) _____

_____ (код и наименование специальности или направления подготовки)

основа обучения _____

(бюджет / внебюджет)

проживающего: _____

(почтовый индекс, область (край),

населенный пункт, улица, дом, квартира)

Телефон рабочий _____

домашний _____

сотовый _____

Дата рождения _____

(число, месяц (наименование), год)

Шифр _____

(для студентов заочной формы обучения)

СНИЛС _____

Эл. Почта _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести меня в _____

(наименование УСП)

_____ на _____ форму обучения

(очную, очно-заочную, заочную)

на _____ основу обучения по специальности/направлению подготовки _____

(бюджетную / внебюджетную)

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

с обучением _____

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

в связи с _____

(указать причину)

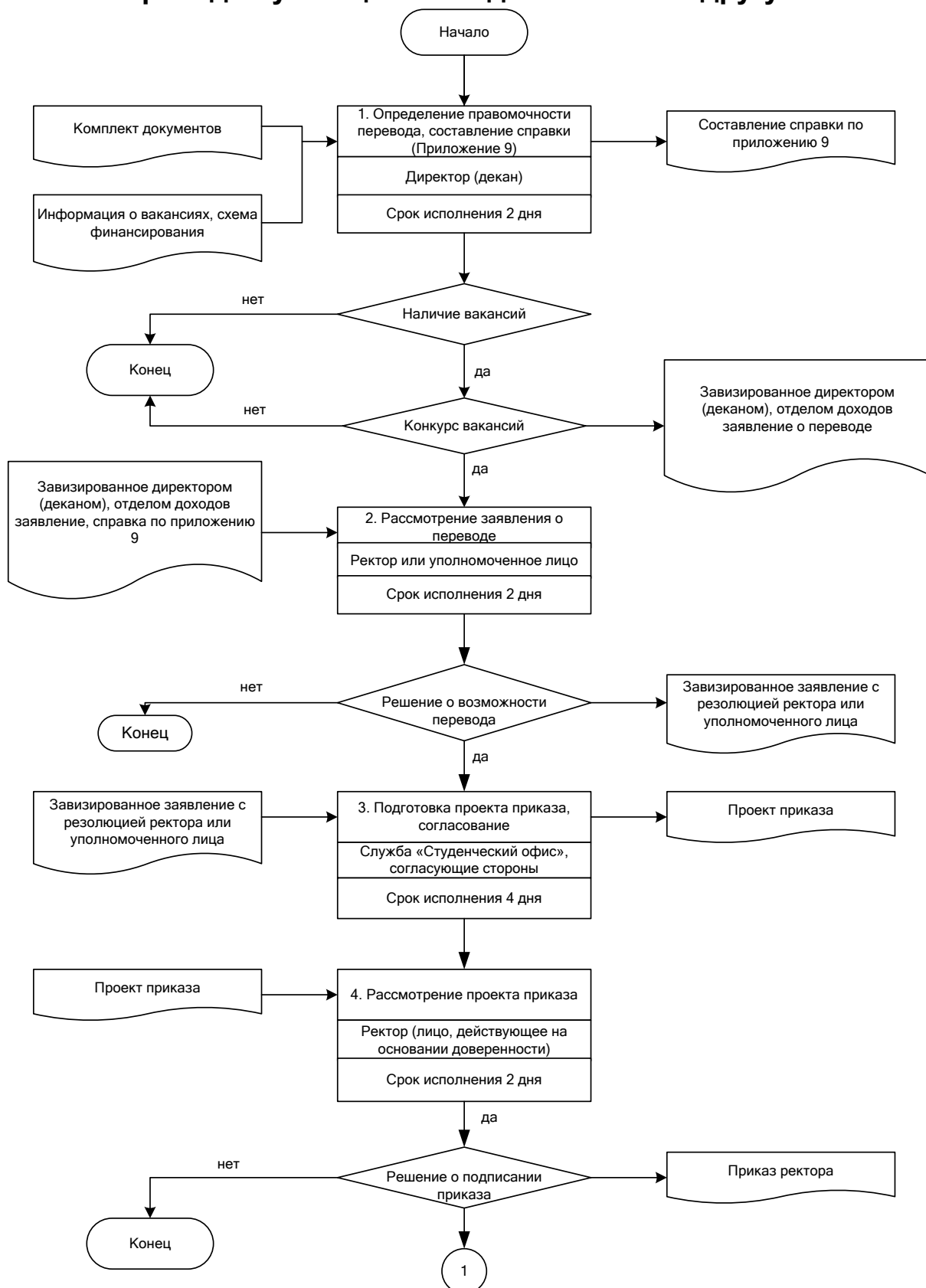
С лицензией на образовательную деятельность, свидетельством о государственной аккредитации, уставом и правилами внутреннего распорядка ДВГУПС ознакомлен(на). Условия для успешной учебы имею.

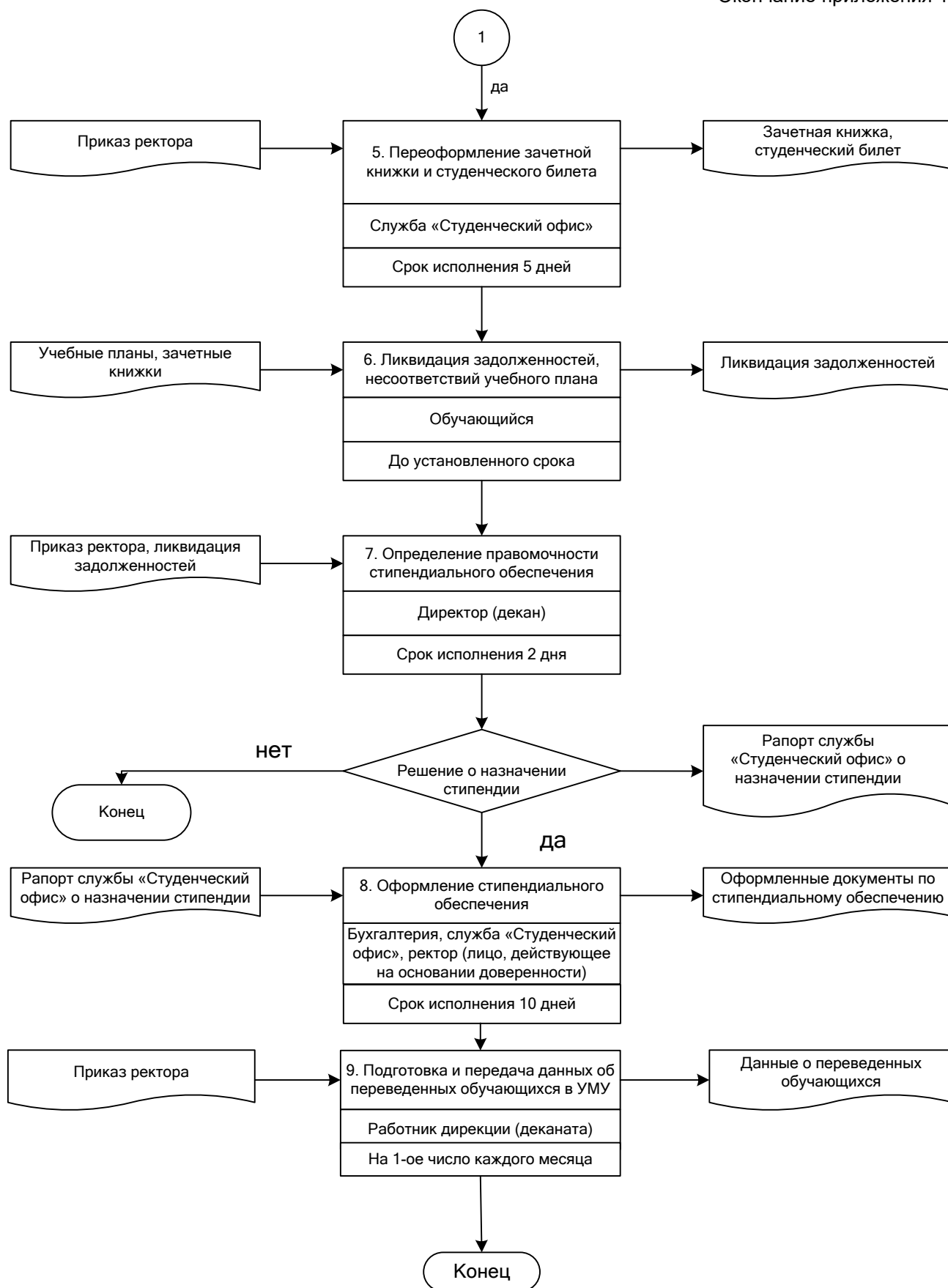
« ___ » _____ 20__ г.

_____ (подпись)

ДВГУПС	Стандарт СТ 02-08-22. Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся. (Редакция 3.0)	Стр. 41 из 62
---------------	--	----------------------

Перевод обучающегося одной ОПОП на другую





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

Ректору ДВГУПС

(Фамилия И.О. ректора)_____
(фамилия, имя, отчество обучающегося)обучающегося _____
(наименование УСП)

специальности (направления подготовки) _____

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

Телефон рабочий _____

домашний _____

сотовый _____

Дата рождения _____
(число, месяц (наименование), год)Шифр _____
(для студентов заочной формы обучения)

СНИЛС _____

Эл. Почта _____

ЗАЯВЛЕНИЕПрошу перевести меня в _____
(наименование УСП)с сохранением основной профессиональной образовательной программы, формы и
основы обучения в связи с передачей в _____

(наименование УСП)

реализации основной профессиональной образовательной программы, по которой я
обучаюсь.

« ____ » _____ 20 ____

(подпись)_____
(расшифровка подписи)

Форма уведомления обучающегося о переводе**УВЕДОМЛЕНИЕ**« ____ » _____ 20 ____ № _____
г. Хабаровск_____
(Ф.И.О.)_____
(группа)**О передаче реализации ОПОП**_____
(учебное структурное подразделение)

Уважаемый (ая) _____

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

(код и наименование основной профессиональной образовательной программы)Из _____
(наименование учебного структурного подразделения, где реализовывалась ОПОП до приказа об изменении структуры университета)В _____
(наименование учебного структурного подразделения, где будет реализовываться ОПОП по приказу об изменении структуры университета)

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

В _____
(наименование учебного структурного подразделения, где будет реализовываться ОПОП по приказу об изменении структуры университета)

Свое решение просим оформить в виде личного заявления установленной формы.

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

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

Должность руководителя УСП _____ И.О. Фамилия руководителя УСП
(подпись руководителя УСП)

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

(подпись)_____
(расшифровка подписи)_____
(дата)

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

(наименование УСП)

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

(отметка студента о согласии либо несогласии)_____
(подпись)_____
(расшифровка подписи)_____
(дата)

Форма распоряжения о конкурсе для перевода на вакантные бюджетные места

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

(наименование учебного структурного подразделения)

РАСПОРЯЖЕНИЕ

«__» _____ 20__

№ _____

г. Хабаровск

О конкурсе для перевода на вакантные бюджетные места для перевода

1. Объявить в институте/факультете _____ конкурс среди обучающихся, обучающихся с полной компенсацией затрат на обучение, для перевода на вакантные места, финансируемые из федерального бюджета, согласно приложению №1.

Сроки предоставления документов до _____. На конкурс предоставляются документы:

- заявление установленной формы (приложение 15 стандарта СТ 02-08);

- копия зачётной книжки студента (2 последние сессии должны быть сданы на «хорошо» и «отлично»);

- дополнительные документы (при наличии):

а) ходатайство общественных организаций ДВГУПС;

б) согласие предприятия заключить целевой договор о подготовке специалиста в случае перевода на место, финансируемое из федерального бюджета (при переводе на целевое место).

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

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

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

3. Контроль исполнения настоящего распоряжения оставляю за собой.

Директор/декан (института, факультета) _____ (И.О. Фамилия)

Рассылка: филиалы

ДВГУПС	Стандарт СТ 02-08-22. Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся. (Редакция 3.0)	Стр. 47 из 62
--------	--	---------------

Приложение № 1
к распоряжению
от _____ № _____

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

Код направления/ специальности	Наименование направления (специальности), в том числе про- филя (специализации)	Курс	Количество вакантных бюд- жетных мест	В том числе, на целевые места

Должность _____

(Ф.И.О.)

ДВГУПС	Стандарт СТ 02-08-22. Порядок и основания пе- ревода, отчисления и восстановления обучаю- щихся. (Редакция 3.0)	Стр. 48 из 62
--------	---	---------------

Форма распоряжения о создании конкурсной комиссии

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

(наименование учебного структурного подразделения)

РАСПОРЯЖЕНИЕ

«__» _____ 20__

№ _____

г. Хабаровск

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

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

1. Создать конкурсную комиссию ДВГУПС в составе:

Председатель: Ф.И.О., директор института/декан факультета.

Заместитель председателя: Ф.И.О., заместитель директора институ-
 та/декана факультета.

Члены комиссии:

Представители выпускающих кафедр,

Представитель Совета обучающихся

2. Контроль за исполнением распоряжения оставляю за собой.

Директор института/декан факультета

Ф.И.О.

ДВГУПС	Стандарт СТ 02-08-22. Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся. (Редакция 3.0)	Стр. 49 из 62
--------	---	---------------

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

Ректору ДВГУПС

(Фамилия И.О. ректора)_____
(фамилия, имя, отчество обучающегося)
 обучающегося _____
(наименование УСП)
 специальности (направления подготовки) _____

(код и наименование специальности или направления подготовки)
 основа обучения _____
(бюджет / внебюджет)

 проживающего: _____
(почтовый индекс, область (край),

населенный пункт, улица, дом, квартира)
 Телефон рабочий _____
 домашний _____
 сотовый _____

 Дата рождения _____
(число, месяц (наименование), год)

 Шифр _____
(для обучающихся заочной формы обучения)

СНИЛС _____

Эл. Почта _____

 Шифр _____
(для студентов заочной формы обучения)
ЗАЯВЛЕНИЕ

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

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

 института(факультета) _____
(наименование)

_____ формы обучения.

(очной, очно-заочной, заочной)

О себе сообщаю следующие сведения:

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

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

 Работаю _____
(для очно-заочной, заочной формы обучения) (должность, наименование организации)

Документы прилагаемые к заявлению: _____

(копия зачётной книжки, согласие предприятия на заключения договора (для целевого направления))

ДВГУПС	Стандарт СТ 02-08-22. Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся. (Редакция 3.0)	Стр. 50 из 62
---------------	--	----------------------

Документы, подтверждающие материальное положение семьи _____

_____ (перечислить)

« ____ » _____ 20 ____

_____ (подпись)

Решение конкурсной комиссии

(заполняется по итогам проведения заседания конкурсной комиссии)

Председатель комиссии: _____

Члены комиссии: _____

« ____ » _____ 20 ____

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

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

«Дальневосточный государственный университет путей сообщения»
(наименование учебного структурного подразделения)

ПРОТОКОЛ

заседания комиссии _____ по переводам на места,
(УСП)

финансируемые из федерального бюджета

« ___ » _____ 20 ____ № ____

г. Хабаровск

Председатель:

Члены комиссии:

Секретарь:

(состав комиссии определен приказом/распоряжением № ____ от _____)

Присутствовали:

ПОВЕСТКА ДНЯ:

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

Докладчик:

(п. 2 и т.д. при необходимости)

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

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

1.2. Кол-во поданных заявлений: _____

1.3. Информация о претендентах

Содержание	Ф.И.О. студента	Ф.И.О. студента
Экзаменационные оценки и оценки за выполнение курсовых работ (проектов) двух последних экзаменационных сессий		
Ходатайство общественных организаций Университета (да/нет)		
Работа на предприятиях ж/д транспорта (для студентов очно-заочной и заочной формы обучения и студентов старших курсов очного обучения)		
Необходимость дополнительной аттестации (да/нет)		
Задолженность по оплате за период, предшествующий участию в конкурсе (да/нет)		

ДВГУПС	Стандарт СТ 02-08-22. Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся. (Редакция 3.0)	Стр. 52 из 62
---------------	--	----------------------

1.4. ВЫСТУПИЛИ: Ф.И.О.....

1.5. ПОСТАНОВИЛИ: Предоставить вакантные бюджетные места следующим обучающимся:

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

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

(п. 2 и т.д. при необходимости)

Председатель _____ (Ф.И.О.), должность

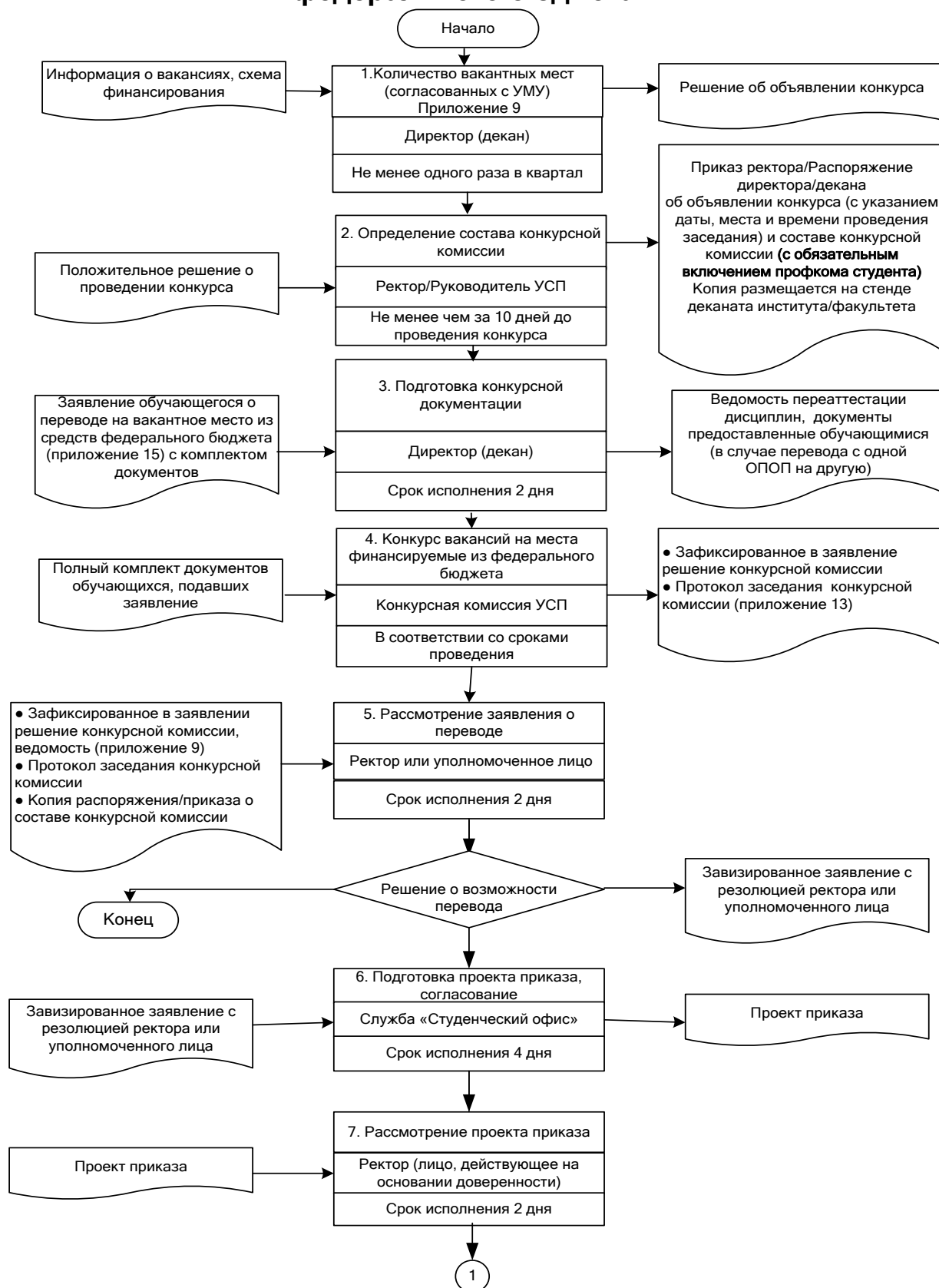
Члены комиссии: _____ (Ф.И.О.), должность

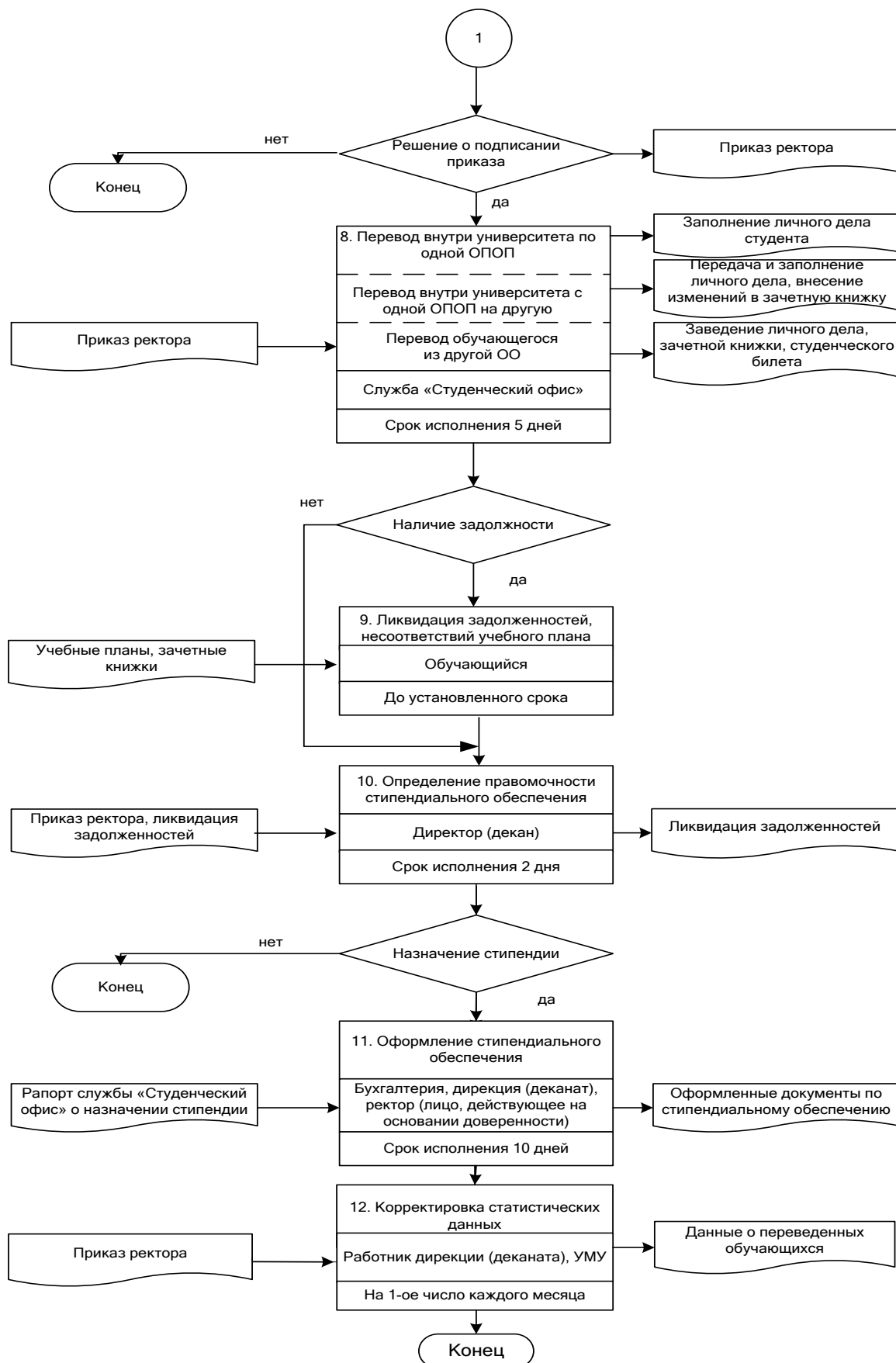
Секретарь _____ (Ф.И.О.), должность

Документы, прилагаемые к протоколу:

Справка о наличии вакантных мест, финансируемых из средств федерального бюджета

ДВГУПС	Стандарт СТ 02-08-22. Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся. (Редакция 3.0)	Стр. 53 из 62
--------	---	---------------

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



Форма заявления обучающегося о переводе из другой образовательной организации

Ректору ДВГУПС

_____ (Фамилия И.О. ректора)

_____ (фамилия, имя, отчество обучающегося)

Обучающегося _____ (наименование образовательной организации)

проживающего: _____ (почтовый индекс, область (край),

_____ населенный пункт, улица, дом, квартира)

Телефон рабочий _____

домашний _____

сотовый _____

СНИЛС _____

Эл. Почта _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

_____ (код и полное наименование направления (специальности))

специализацию (профиль) _____

на _____ основе обучения на _____ форму обучения

(бюджетной / внебюджетной)

(очную, очно-заочную, заочную)

с обучением _____ (в базовом вузе в г. Хабаровске, в филиале ДВГУПС (указать наименование филиала))

переводом из _____ (наименование образовательной организации)

Обучаюсь на _____ курсе _____ формы обучения направления (специальности)

(очной, очно-заочной, заочной)

_____ (код и полное наименование специальности и специализации)

специализации (профиля) _____

Справку о периоде обучения прилагаю.

Обучение по образовательной программе _____ получением второго или

(является / не является)

последующего соответствующего образования.

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

« _____ » _____ 20__
(подпись)_____ И.О. Фамилия
(расшифровка подписи)

Форма справки о переводе*

Дата выдачи и регистрационный номер

СПРАВКАВыдана _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

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

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

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

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

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

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

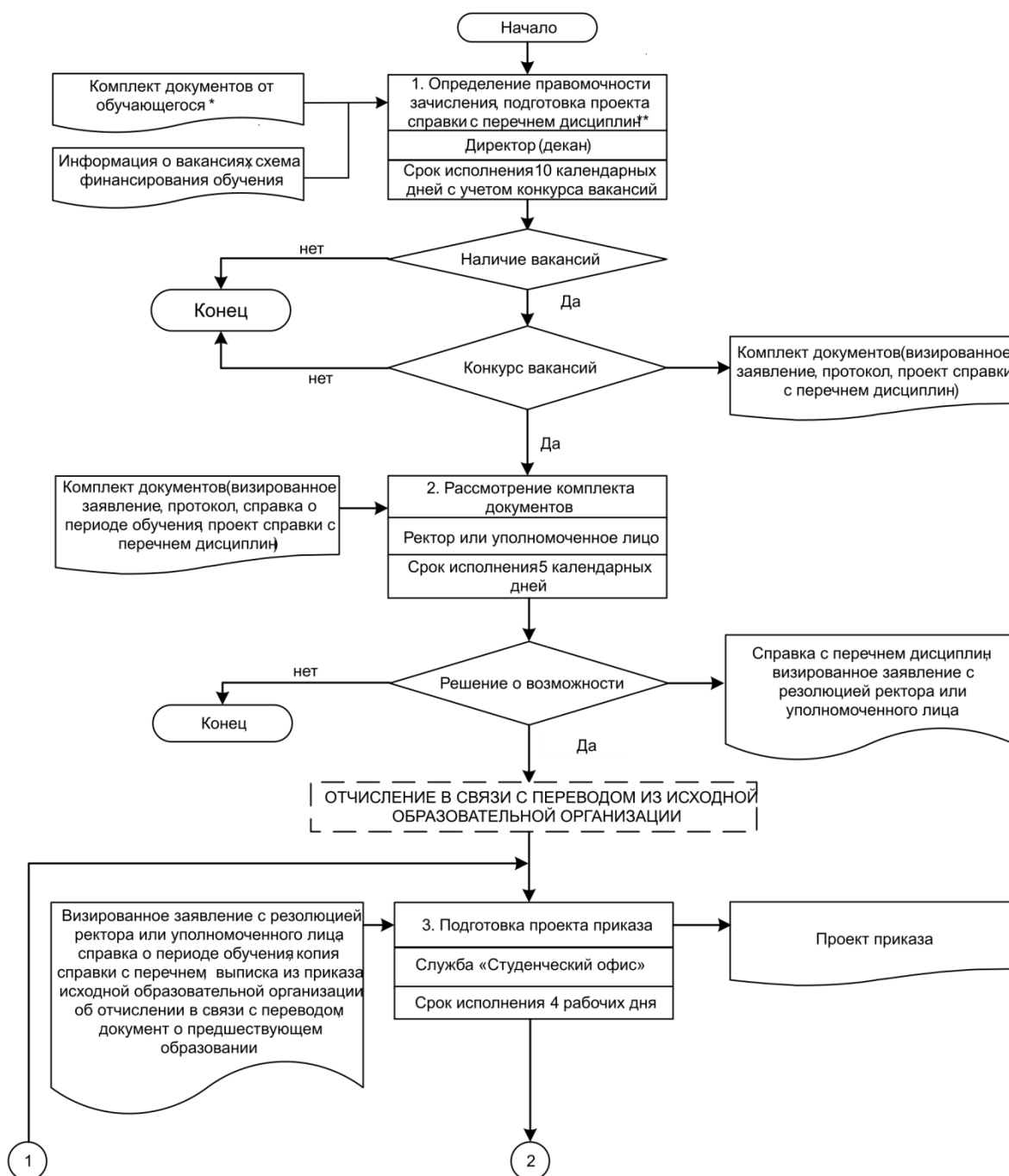
Ректор (проректор) (подпись)

(И.О. Фамилия)

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

ДВГУПС	Стандарт СТ 02-08-22. Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся. (Редакция 3.0)	Стр. 57 из 62
--------	---	---------------

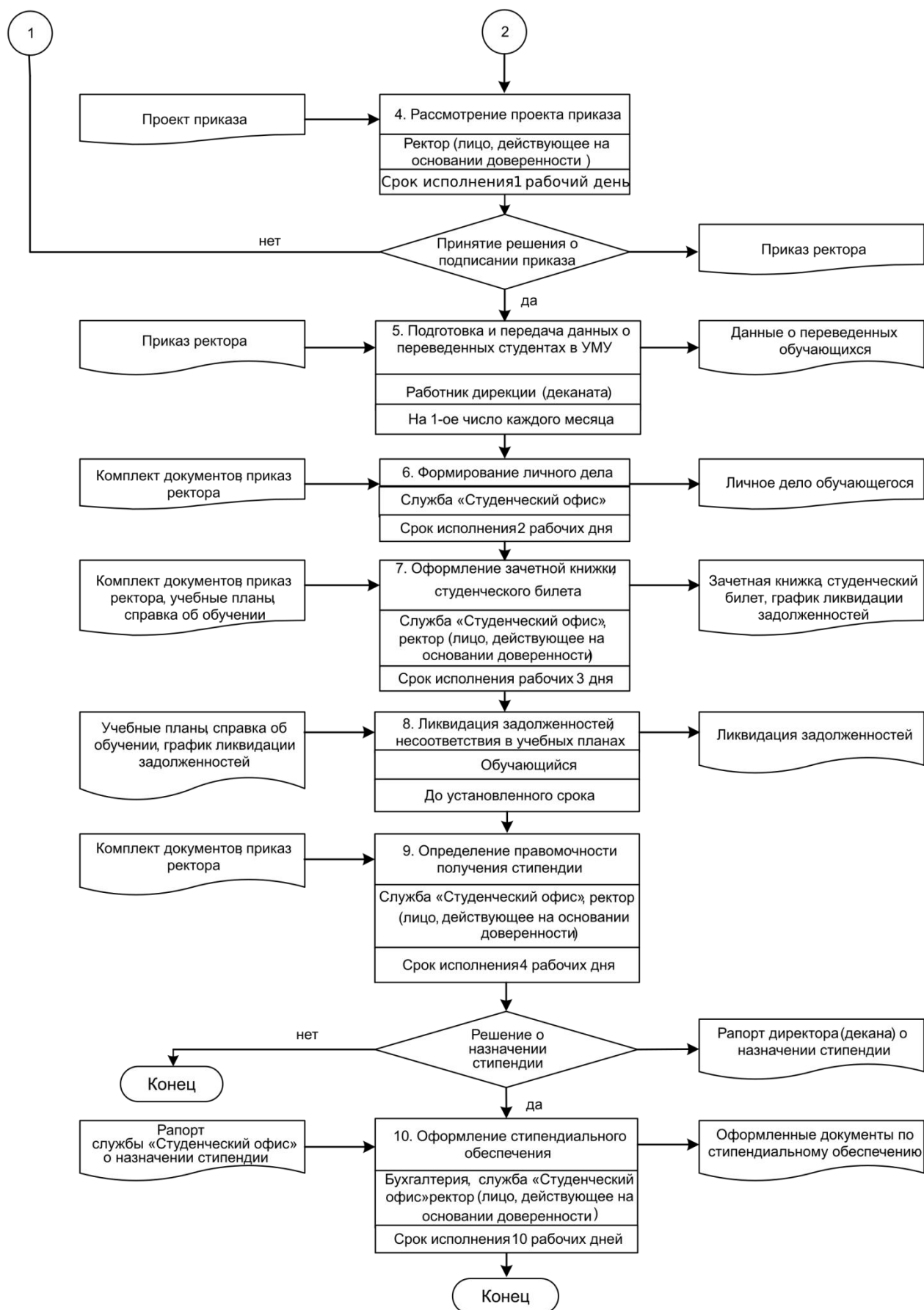
Перевод обучающегося в Университет из другой образовательной организации



* - Заявление , справка о периоде обучения , иные документы , подтверждающие образовательные достижения обучающегося

** Справка о согласии на перевод с приложением перечня изученных учебных дисциплин , пройденных практик, выполненных научных исследований , которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе (Приложение 19)

ДВГУПС	Стандарт СТ 02-08-22. Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся. (Редакция 3.0)	Стр. 58 из 62
--------	---	---------------



Форма записки руководителя УСП об отчислении из университета

Ректору ДВГУПС

(Фамилия И.О. ректора)_____
(фамилия, имя, отчество руководителя УСП)

Служебная записка

Прошу отчислить из университета _____
(указать причину отчисления с какого числа)

следующих обучающихся:

1.1. _____

(ФИО обучающегося, группа, курс, направление подготовки/специальность, профиль/специализация)

1.2. _____

(ФИО обучающегося, группа, курс, направление подготовки/специальность, профиль/специализация)

1.3. _____

(ФИО обучающегося, группа, курс, направление подготовки/специальность, профиль/специализация)

.....

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись)

Приложение 22**Матрица распределения ответственности и полномочий**

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

Основным исполнителем, который выступает обеспечивающим звеном, является служба «Студенческий офис».

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

Матрица распределения ответственности и полномочий

Должностное лицо Основные операции процесса	Ректор или уполномоченное им лицо	Руководитель УСГ	Руководитель службы «Студенческий офис»	Работник службы «Студенческий офис»	Начальник УМД (при отчислении, восстановлении, переводе иностранного гражданина)	Обучающийся или родители (законные представители)
Отчисление в связи с завершением обучения	РС	О	К	ОИ	И	У
Отчисление из числа обучающихся по инициативе обучающихся	РС	С		ОИ	С	О
Отчисление из числа обучающихся по инициативе Университета	РС	О		ОИ	С	И
Восстановление в число обучающихся	РС		О	ОИ	С	У
Перевод обучающихся	РС		О	ОИ	С	У
Выдача справки об обучении/ о периоде обучения	РС		О	ОИ		

Условные обозначения:

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

ДВГУПС	Стандарт СТ 02-08-22. Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся. (Редакция 3.0)	Стр. 61 из 62
---------------	--	----------------------

