МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Тольяттинский государственный университет»

Учёный совет

Решение № 383 от 15 июля 2026 года

О внесении изменений в Положение
о переводе обучающихся Тольяттинского
государственного университета

Заслушав информацию о внесении изменений в Положение о переводе обучающихся Тольяттинского государственного университета, Ученый совет решил:

1. Утвердить Положение о переводе обучающихся Тольяттинского государственного университета.
2. Решение ученого совета от 13.04.2026 №354 «О внесении изменений в Положение о переводе обучающихся Тольяттинского государственного университета» считать утратившим силу.



Председатель
Учёного совета М.М. Криштал

Учёный секретарь
Учёного совета Т.И. Адаевская

Приложение
к решению ученого совета
№ 383 от 15 июля 2026 г.

Изменения, вносимые в Положение о переводе обучающихся Тольяттинского государственного университета

ДЕЙСТВУЮЩАЯ РЕДАКЦИЯ	ПРЕДЛАГАЕМАЯ РЕДАКЦИЯ
3. Общие положения	
3.6. Перевод обучающихся допускается не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации в исходной организации в течение месяца с начала семестра в принимающей организации.	**3.6. Перевод обучающихся допускается не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации.**
5. Перевод обучающегося с одной образовательной программы на другую (с одной формы обучения на другую, из одной группы в другую)	
5.1. Перевод обучающегося с одной образовательной программы на другую (с одной формы обучения на другую) осуществляется в течение двух недель с начала семестра обучения **(для 1 курса – в течение двух недель с даты зачисления в ТГУ)** в соответствии с п. 3.2. настоящего Положения по личному заявлению обучающегося с первого числа следующего месяца **(для 1 курса – с даты, следующей за датой зачисления)** (Приложение В). Исключением является перевод обучающегося с одного направления на другое (с одной формы обучения на другую) с целью дальнейшего участия в процедуре перехода студентов и аспирантов (далее - обучающихся), обучающихся по образовательным программам высшего образования, с платного обучения (места по договорам об оказании платных образовательных услуг) на бесплатное (вакантные бюджетные места) внутри Тольяттинского государственного университета. Заявление о переводе обучающийся подает в управление сопровождения учебного процесса/учебно-методическое управление.	**5.1. Перевод обучающегося с одной образовательной программы на другую (с одной формы обучения на другую) осуществляется в течение двух недель с начала семестра обучения в соответствии с п. 3.6. настоящего Положения по личному заявлению обучающегося с первого числа следующего месяца (Приложение В).** Исключением является перевод обучающегося с одного направления на другое (с одной формы обучения на другую) с целью дальнейшего участия в процедуре перехода студентов и аспирантов (далее - обучающихся), обучающихся по образовательным программам высшего образования, с платного обучения (места по договорам об оказании платных образовательных услуг) на бесплатное (вакантные бюджетные места) внутри Тольяттинского государственного университета. Заявление о переводе обучающийся подает в управление сопровождения учебного процесса/учебно-методическое управление.

Приложение
к решению ученого совета
№383 от 15.07.2026 г.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Тольяттинский государственный университет»



ПОЛОЖЕНИЕ

о переводе обучающихся Тольяттинского государственного университета

Тольятти 2026

Оглавление

1. Назначение и область применения 3
2. Нормативные ссылки 3
3. Общие положения 3
4. Перевод обучающихся в другую организацию 6
5. Перевод обучающегося с одной образовательной программы на другую (с одной формы обучения на другую, из одной группы в другую) 6
6. Перевод обучающихся на следующий курс 7
7. Перевод обучающихся из других организаций в ТГУ 8
Приложение А Форма заявления о переводе в другую организацию 13
Приложение Б Форма справки из принимающей организации 14
Приложение В Форма заявления о переводе с одной образовательной программы на другую (с одной формы обучения на другую) 15
Приложение Г Форма заявления о переводе из одной группы в другую 17
Приложение Д Форма приказа о переводе на следующий курс 18
Приложение Е Форма заявления о переводе из другой организации в ТГУ 20
Приложение Ж Форма протокола заседания аттестационной комиссии 22
Приложение И Форма ведомости перезачета дисциплин 24
Приложение К Форма справки для предъявления в другую организацию 26

1. Назначение и область применения

1.1. Положение о переводе обучающихся Тольяттинского государственного университета (далее – Положение) регламентирует порядок перевода:

- обучающихся Тольяттинского государственного университета: в другое учебное заведение; с одной образовательной программы на другую, с одной формы обучения на другую, из одной группы в другую, на следующий курс;
- обучающихся других вузов РФ в Тольяттинский государственный университет (далее – ТГУ).

2. Нормативные ссылки

2.1. Настоящий документ разработан на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции);
- Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 06.04.2021 № 245 (в действующей редакции);
- Порядка перевода обучающегося в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу высшего образования соответствующего уровня, утверждённого приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 12.07.2021 № 607 (в действующей редакции);
- Постановления Правительства РФ от 30.11.2021 № 2122 «Об утверждении Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;
- Устава ТГУ.

2.2. В настоящем документе использованы ссылки на следующие локальные акты ТГУ:

- Порядок перевода обучающихся на обучение по индивидуальному учебному плану;
- Порядок перехода студентов и аспирантов, обучающихся с полным возмещением затрат, на обучение за счет средств бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов либо за счет собственных средств Тольяттинского государственного университета;
- Порядок предоставления медицинских документов студентами;
- Порядок формирования и ведения личных дел обучающихся Тольяттинского государственного университета.

3. Общие положения

3.1. Переводы обучающихся оформляются управлением сопровождения учебного процесса (по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры) / учебно-методическим управлением (по программам аспирантуры).

3.2. Перевод обучающихся, за исключением перевода обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации, осуществляется:

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

– с программы магистратуры на программу магистратуры;

– с программы специалитета на программу бакалавриата;

– с программы бакалавриата на программу специалитета;

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

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

– с программы аспирантуры на программу адъюнктуры;

– с программы адъюнктуры на программу аспирантуры;

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

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

3.3. Условия, основания и порядок перевода обучающихся в пределах осваиваемой образовательной программы высшего образования на индивидуальный учебный план регламентируется Порядком перевода обучающихся на обучение по индивидуальному учебному плану.

3.4. Порядок, случаи и процедуру перехода обучающихся по образовательным программам высшего образования, с платного обучения (места с полным возмещением затрат) на бесплатное регламентируется Порядком перехода студентов и аспирантов, обучающихся с полным возмещением затрат, на обучение за счет средств бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов либо за счет собственных средств Тольяттинского государственного университета.

3.5. Перевод обучающихся может быть осуществлен как на бюджетное место (бесплатная основа) при отсутствии ограничений, предусмотренных для освоения соответствующей образовательной программы за счет бюджетных ассигнований/если обучение по соответствующей образовательной программе не является получением второго или последующего соответствующего образования, так и по договору с полным возмещением затрат на обучение (платная основа). При этом общая продолжительность обучения обучающегося на местах, финансируемых из бюджета, не должна превышать срока, установленного учебным планом для освоения образовательной программы (с учетом формы обучения), более чем на 1 год.

3.6. Перевод обучающихся допускается не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации.

3.7. Перевод обучающихся допускается с любой формы обучения на любую форму обучения при наличии вакантных мест.

3.8. Обучающиеся, желающие перевестись в ТГУ из другого вуза, должны иметь образование соответствующего уровня, наличие которого подтверждено одним из следующих документов об образовании или об образовании и о квалификации (далее – документ об образовании):

а) документ об образовании или об образовании и о квалификации образца, установленного федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, или федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере

здравоохранения, или федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно–правовому регулированию в сфере культуры[1];

б) документ государственного образца об уровне образования или об уровне образования и о квалификации, полученный до 1 января 2014 года (документ о начальном профессиональном образовании, подтверждающий получение среднего (полного) общего образования, и документ о начальном профессиональном образовании, полученном на базе среднего (полного) общего образования, приравнивается к документу о среднем профессиональном образовании[2]);

в) документ об образовании и о квалификации образца, установленного федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего образования «Московский государственный университет имени М.В. Ломоносова» (далее – Московский государственный университет имени М.В. Ломоносова) и федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего профессионального образования «Санкт-Петербургский государственный университет» (далее – Санкт-Петербургский государственный университет), или образца, установленного по решению коллегиального органа управления образовательной организации, если указанный документ выдан лицу, успешно прошедшему государственную итоговую аттестацию[3];

г) документ об образовании и о квалификации, выданный частной организацией, осуществляющей образовательную деятельность на территории инновационного центра «Сколково»[4];

д) документ (документы) иностранного государства об образовании или об образовании и о квалификации, если указанное в нем образование признается в Российской Федерации на уровне соответствующего образования (далее – документ иностранного государства об образовании).

3.9. Перевод с образовательной программы, не имеющей государственной аккредитации, на образовательную программу, имеющую государственную аккредитацию, осуществляется по решению принимающей организации.

Обучающиеся по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), принятые на обучение в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами или образовательными стандартами, вправе перейти на обучение по программам аспирантуры или программам адъюнктуры в соответствии с федеральными государственными требованиями или самостоятельно устанавливаемыми требованиями образовательными организациями высшего образования, в соответствии с Порядком перевода обучающегося в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу высшего образования[5] соответствующего уровня.

3.10. Заявления о переводе обучающихся из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в обязательном порядке согласуются с начальником отдела стипендии и социальной поддержки.

---

[1] См. часть статьи 60 Федерального закона № 273-ФЗ

[2] См. пункт 2 статьи 108 Федерального закона № 273-ФЗ

[3] См. часть 5 статьи 60 Федерального закона, часть 5 статьи 4 Федерального закона от 10 ноября 2009 г. № 259–ФЗ "О Московском государственном университете имени М.В. Ломоносова и Санкт-Петербургском государственном университете" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, 46, ст. 5418; 2013, № 19, ст. 2311; № 27, ст. 3477)

[4] См. части 2 и 9 статьи 17 Федерального закона от 28 сентября 2010 г. № 244-ФЗ «Об инновационном центре «Сколково» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 40, ст. 4970; № 52, ст. 7000; 2011, № 29, ст. 4291, ст. 4300; № 49, ст. 7017; 2012, № 26, ст. 3446; № 29, ст. 3980; 2013, № 27, ст. 3477; № 52, ст. 7005; 2015, № 1, ст. 52; № 21, ст. 2987; № 27, ст. 3951)

[5] См. часть 8 статьи 12 Федерального закона N 273-ФЗ

4. Перевод обучающихся в другую организацию

4.1. При переводе обучающихся в другую организацию на основании личного заявления обучающегося управление сопровождения учебного процесса/учебно-методическое управление в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления выдает обучающемуся справку об обучении или о периоде обучения, в которой указываются уровень образования, на основании которого обучающийся зачислен на обучение по соответствующей образовательной программе, перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), пройденных практик, выполненных научных исследований, оценки, выставленные исходной организацией при проведении промежуточной аттестации.

4.2. Перевод обучающихся в другую организацию осуществляется по личному заявлению обучающегося (Приложение А).

Заявление о переводе обучающийся подает в управление сопровождения учебного процесса/учебно-методическое управление. К заявлению прилагается справка установленного образца (Приложение Б) из принимающей организации.

4.3. На основании представленной справки и заявления обучающегося оформляется приказ об отчислении в связи с переводом в другую организацию в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении в связи с переводом в другую организацию.

4.4. Управление сопровождения учебного процесса/учебно-методическое управление оформляет обучающемуся справку об обучении или о периоде обучения (по форме, установленной в ТГУ).

4.5. Лицу, отчисленному в связи с переводом в другую организацию, в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении в связи с переводом выдаются заверенная ТГУ выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, справка об обучении или о периоде обучения, оригинал документа об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого указанное лицо было зачислено для предоставления в принимающую организацию (при наличии в ТГУ указанного документа).

Указанные 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).

4.6. Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает в отдел кадрово-учетной работы студентов в зависимости от категории обучающегося студенческий билет, зачетную книжку.

4.7. В личном деле лица, отчисленного в связи с переводом, хранятся в том числе копия документа о предшествующем образовании, заверенная вузом, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, а также в зависимости от категории обучающегося студенческий билет, зачетная книжка.

5. Перевод обучающегося с одной образовательной программы на другую (с одной формы обучения на другую, из одной группы в другую)

5.1. Перевод обучающегося с одной образовательной программы на другую (с одной формы обучения на другую) осуществляется в течение двух недель с начала семестра обучения в соответствии с п. 3.6. настоящего Положения по личному заявлению обучающегося с первого числа следующего месяца (Приложение В). Исключением является перевод обучающегося с одного направления на другое (с одной формы обучения на другую) с целью дальнейшего участия в процедуре перехода студентов и аспирантов (далее -

обучающихся), обучающихся по образовательным программам высшего образования, с платного обучения (места по договорам об оказании платных образовательных услуг) на бесплатное (вакантные бюджетные места) внутри Тольяттинского государственного университета.

Заявление о переводе обучающийся подает в управление сопровождения учебного процесса/учебно-методическое управление.

5.2. Перевод с бюджетной основы на вакантные бюджетные места приостанавливается на период объявления конкурса на переход студентов, обучающихся с полным возмещением затрат, на вакантные бюджетные места, до выхода приказа по итогам данного конкурса.

5.3. За две недели до начала промежуточной аттестации перевод обучающихся с одной образовательной программы на другую (с одной формы обучения на другую) приостанавливается до окончания промежуточной аттестации.

5.4. Управление сопровождения учебного процесса/учебно-методическое управление устанавливает курс обучения. Объем образовательной программы, а также годовой объем образовательной программы устанавливается образовательным стандартом. Если годовой объем программы превышает годовой объем образовательной программы, установленный образовательным стандартом, то обучающемуся предлагается перевод на курс ниже.

5.5. На заявлении управление сопровождения учебного процесса / учебно-методическое управление указывает основу обучения (бесплатную или платную), курс, группу, форму обучения. В случае перевода на бюджет заявление согласовывается с начальником кадрово-учетной работы студентов. Если перевод осуществляется на платное обучение, управление сопровождения учебного процесса/учебно-методическое управление оформляет с обучающимся договор / дополнительное соглашение.

5.6. Обучающийся предоставляет в отдел медицинской профилактики документы, установленные Порядком предоставления медицинских документов студентами; отдел медицинской профилактики делает на заявлении соответствующие отметки.

5.7. Приказ о переводе обучающегося издается в течение 5 дней с даты подачи заявления. Выписка из приказа вносится в личное дело обучающегося.

5.8. У обучающегося сохраняется его студенческий билет и зачетная книжка (при наличии), в которые вносятся соответствующие исправления, заверенные подписью начальника управления сопровождения учебного процесса/учебно-методического управления и печатью.

5.9. Перевод обучающихся из одной группы в другую без смены образовательной программы и формы обучения осуществляется приказом ректора университета на основании личного заявления обучающегося (Приложение Г).

Приказ о переводе издается в течение 5 рабочих дней с момента подачи заявления обучающимся при наличии вакантных мест в группе.

6. Перевод обучающихся на следующий курс

6.1. Перевод обучающихся на следующий курс осуществляется приказом ректора университета по итогам промежуточной аттестации (Приложение Д).

Приказ о переводе издается в течение недели после окончания промежуточной аттестации.

6.2. На обучающихся оформляется переводной приказ с указанием срока ликвидации академической задолженности в соответствии с нормами Положения о промежуточной аттестации обучающихся.

Обучающиеся, имеющие основания для сдачи промежуточной аттестации в индивидуальные сроки, включаются в переводной приказ с указанием индивидуальных сроков сдачи промежуточной аттестации.

6.3. Обучающиеся, находящиеся в академическом отпуске, не включаются в переводной приказ.

7. Перевод обучающихся из других организаций в ТГУ

7.1. Перевод осуществляется при условии реализации (возможности реализации) в ТГУ образовательной программы соответствующего уровня в соответствии с п. 3.2 настоящего Положения при наличии вакантных мест, имеющихся в вузе для перевода обучающихся из одной организации в другую организацию.

7.2. Перевод обучающегося осуществляется по результатам оценки полученных документов на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным Порядком перевода обучающегося в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу высшего образования соответствующего уровня, определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены. Вуз определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

7.3. При наличии в вузе мест на соответствующем курсе обучения по интересующей обучающегося образовательной программе, финансируемых из соответствующего бюджета, вуз не вправе предлагать обучающемуся, на бесплатной основе и получающему высшее образование впервые, переводиться на обучение по договору с полным возмещением затрат.

7.4. Обучающиеся на бюджетном месте, могут быть зачислены в порядке перевода из другого вуза на бюджетное место на соответствующем курсе по образовательной программе. При этом поступающий не может занять вакантное бюджетное место, если на него объявлен конкурс среди обучающихся университета, обучающихся по договору с оплатой стоимости обучения в соответствии с Порядком перехода студентов и аспирантов, обучающихся с полным возмещением затрат, на вакантные бюджетные места.

7.5. Если количество мест в ТГУ на конкретном курсе, по определенной образовательной программе меньше поданных заявлений от обучающихся, желающих перевестись, то в порядке конкурса на основе результатов аттестации проводится отбор лиц, наиболее подготовленных для продолжения образования (имеющих более высокие баллы по результатам промежуточной аттестации, обучающегося, особые достижения в учебной, научно-исследовательской деятельности).

7.6. В остальных случаях прием осуществляется по договору с оплатой стоимости обучения.

Количество вакантных мест для перевода на обучение по договору с оплатой стоимости обучения устанавливается управлением сопровождения учебного процесса / учебно-методическим управлением ежегодно до 1 сентября и размещается на сайте ТГУ.

7.7. При приеме граждан в порядке перевода для обучения за счет средств федерального бюджета общая продолжительность обучения не может превышать нормативного срока освоения основной образовательной программы, установленного учебным планом ТГУ (с учетом формы обучения), более чем на 1 учебный год.

7.8. Перевод в ТГУ для продолжения образования, в том числе сопровождающийся переходом с одной образовательной программы на другую, по всем формам обучения, а также с их сменой осуществляется по личному заявлению обучающегося (Приложение Е).

7.9. Заявление о переводе обучающийся подает в управление сопровождения учебного процесса/учебно-методическое управление.

К заявлению прилагается справка об обучении или о периоде обучения, иные документы, подтверждающие индивидуальные достижения обучающегося (по усмотрению обучающегося).

7.10. Для проведения оценки полученных документов на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным порядком перевода обучающегося в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу высшего образования соответствующего уровня, определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных исследований, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены и определения периода, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению формируются аттестационные комиссии по образовательным программам.

В состав аттестационных комиссий входят:

а) председатель: директор института;

б) члены комиссии: начальник управления сопровождения учебного процесса/начальник учебно-методического управления, руководитель структурного подразделения, руководитель магистерской программы (при переводе на программы магистратуры);

в) сотрудник управления сопровождения учебного процесса / учебно-методического управления – секретарь.

7.11. Управление сопровождения учебного процесса/учебно-методическое управление по согласованию с аттестационной комиссией устанавливает дату, время и место проведения аттестационного испытания.

7.12. Аттестационная комиссия в течение 10 рабочих дней со дня подачи заявления о переводе:

а) проводит сравнение справки об обучении или о периоде обучения обучающегося с учебным планом ТГУ;

б) определяет соответствие изученных ранее дисциплин по наименованию и трудоемкости учебному плану ТГУ;

в) определяет дисциплины, которые могут быть перезачтены. Если годовой объем программы превышает годовой объем образовательной программы, установленный образовательным стандартом, то обучающемуся предлагается перевод на курс ниже;

г) принимает решение о приеме на курс, форму обучения, основу обучения (бюджетную или по договору с оплатой стоимости обучения) и учебную группу;

д) определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению;

е) оформляет протокол заседания аттестационной комиссии (Приложение Ж);

ж) доводит до сведения поступающего решение аттестационной комиссии;

з) оформляет ведомость перезачета дисциплин (Приложение И).

7.13. После положительного решения аттестационной комиссии управление сопровождения учебного процесса/учебно-методическое управление в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о зачислении выдает обучающемуся справку о переводе для предъявления в другую организацию установленного образца, в которой указывается уровень высшего образования, код и наименование специальности или направления подготовки, на которое обучающийся будет переведен (Приложение К).

Справка о переводе подписывается проректором по учебной работе и заверяется печатью вуза. К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных

практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены обучающемуся при переводе.

7.14. В случае, если заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест для перевода, вуз помимо оценивания полученных документов проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе. По результатам конкурсного отбора вуз принимает либо решение о зачислении на вакантные места для перевода обучающихся, наиболее подготовленных к освоению соответствующей образовательной программы (далее - решение о зачислении), руководствуясь при этом средним баллом успеваемости, а также совокупностью и значимостью индивидуальных достижений, либо решение об отказе в зачислении в отношении лиц, не прошедших по результатам конкурсного отбора.

7.15. Обучающийся представляет справку о переводе в организацию, в которой он обучается, с письменным заявлением об отчислении в связи с переводом в ТГУ и о выдаче ему в связи с переводом справки об обучении или о периоде обучения и оригиналов документов об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого он был зачислен в вуз.

При переводе обучающегося, получающего образование за рубежом процедура отчисления осуществляется в соответствии с законодательством иностранного государства по месту его обучения, если иное не установлено международными договорами Российской Федерации.

7.16. Обучающийся представляет в отдел медицинской профилактики документы, установленные Порядком предоставления медицинских документов студентами; отдел медицинской профилактики делает на заявлении соответствующие отметки.

7.17. Обучающийся в течение 10 рабочих дней после получения копии распорядительного акта об отчислении и (или) выписки из распорядительного акта об отчислении или уведомления о направлении указанного документа в принимающую организацию представляет в управление сопровождения учебного процесса заявление, согласованное с отделом медицинской профилактики, предъявляет документ (документы), удостоверяющие его личность, гражданство, а также предоставляет:

7.17.1. Документ об образовании или об образовании и о квалификации, отвечающий требованиям п. 3.8. настоящего Положения (оригинал указанного документа или его копия, заверенная в установленном порядке, или его копии с предъявлением оригинала для заверения копии принимающей организацией).

При предоставлении документа о предшествующем образовании, полученном в иностранном государстве, лицо, отчисленное в связи с переводом, предоставляет свидетельство о признании иностранного образования. Представление указанного свидетельства не требуется в следующих случаях:

– при представлении документа иностранного государства об образовании, которое соответствует части 3 статьи 107 Федерального закона № 273-ФЗ;

– если принимающая организация вправе самостоятельно осуществлять признание иностранного образования и (или) иностранной квалификации, которые не соответствуют условиям, предусмотренным частью 3 статьи 107 Федерального закона № 273-ФЗ[4];

– при представлении документа об образовании, соответствующего статье 6 Федерального закона от 5 мая 2014 г. № 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 и о внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»;

7.17.2. Выписка из приказа об отчислении в связи с переводом в ТГУ;

7.17.3. 2 фотографии размером 3х4 см;

7.17.4. Документ, подтверждающий обучение обучающегося на бюджетной основе (при переводе на обучение счет средств федерального бюджета) – справку, выписку из приказа и др. (если данная информация отсутствует в выписке из приказа об отчислении);

7.17.5. Другие документы.

7.18. В заявлении о переводе фиксируются с заверением личной подписью поступающего следующие факты:

1) ознакомление обучающегося (в том числе через информационные системы общего пользования – сайт ТГУ http://www.tltsu.ru/):

а) с копией лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложением);

б) с копией свидетельства о государственной аккредитации (с приложением) или с информацией об отсутствии указанного свидетельства.

2) согласие обучающегося на обработку его персональных данных;

3) согласие на обработку его персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения;

4) ознакомление обучающегося с информацией о необходимости указания в заявлении о переводе достоверных сведений и представления подлинных документов.

7.19. В случае представления обучающимся заявления, содержащего не все сведения, предусмотренные Положением, а также в случае представления неполного комплекта документов и (или) несоответствия поданных документов требованиям, установленным законодательством или данным Положением, ТГУ вправе вернуть документы обучающемуся. До предоставления полного пакета документов для зачисления управление сопровождения учебного процесса оформляет допуск обучающегося к обучению в период оформления **документов** по переводу из другого вуза в ТГУ со следующей даты после даты отчисления, указанной в выписке из приказа об отчислении в связи с переводом в ТГУ.

Общий срок для осуществления перевода со дня уведомления обучающихся о причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающегося или со дня выхода приказа об отчислении из образовательной организации в порядке перевода в иную образовательную организацию, до дня издания приказа о зачислении обучающихся в принимающую организацию не может превышать трех месяцев.

7.20. Зачисление в состав обучающихся университета осуществляется приказом ректора на основании решения аттестационной комиссии и полного комплекта документов обучающегося, указанных в п. 7.17. настоящего Положения в течение 5 рабочих дней со дня поступления полного комплекта документов обучающегося.

7.21. Управление сопровождения учебного процесса:

а) оформляет с обучающимся договор с оплатой стоимости обучения, если перевод осуществляется на платной основе;

б) выдает обучающемуся расписку о приеме документов;

в) готовит проект приказа о зачислении в порядке перевода с указанием организации в течение 1 рабочего дня со дня поступления документов, указанных в п.7.17;

г) формирует личное дело в соответствии с Порядком формирования и ведения личных дел обучающихся Тольяттинского государственного университета;

д) передает личное дело в отдел кадрово-учетной работы студентов.

7.22. Отдел кадрово-учетной работы студентов ставит на учет личное дело обучающегося.

7.23. Управление сопровождения учебного процесса/учебно-методическое управление в течение 5 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода выдает обучающемуся студенческий билет и зачетную книжку (при наличии).

Начальник управления
сопровождения учебного процесса О.П. Денисова
Начальник учебно-методического управления Л.Р. Хамидуллова

СОГЛАСОВАНО
Проректор по учебной работе Э.С. Бабошина
Начальник правового управления М.В. Дроздова
Председатель совета обучающихся ТГУ Е.А. Абрамова



Приложение А

Форма заявления о переводе в другую организацию

В приказ
Проректор по учебной работе

_____

_____
(И.О. Фамилия)

«___»_____20____г.

Ректору Тольяттинского государственного университета

_____
(И.О. Фамилия)
обучающегося_____

_____
(фамилия, имя, отчество)

_____
(институт)
курса _____ группы _____
формы обучения_____
(очной, заочной, очно-заочной)
контактный телефон_____
e-mail_____

заявление

Прошу отчислить меня из Тольяттинского государственного университета в связи с переводом в

_____
(полное наименование вуза)

Прошу выдать:

1) справку об обучении или о периоде обучения [V]

2) документ об образовании (из личного дела) [ ]

Принадлежность к категории детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей _____
да/нет

«___» _____ 20__ г.

_____
(личная подпись)

СОГЛАСОВАНО
Начальник управления сопровождения учебного процесса/ начальник учебно-методического управления _____ _____
(личная подпись) (И.О. Фамилия)

«___» _____ 20__ г.

Специалист по миграционному учету и режиму _____ _____
(личная подпись) (И.О. Фамилия)

«___» _____ 20__ г.

Начальник отдела стипендий и социальной поддержки _____ _____
(личная подпись) (И.О. Фамилия)

«___» _____ 20__ г.

Приложение Б

Форма справки из принимающей организации

Угловой штамп вуза

Дата выдачи и регистрационный номер

СПРАВКА

Выдана _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

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

_____
(дата выдачи и регистрационный номер справки об обучении или о периоде обучения)

выданной

_____
(полное наименование вуза)

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

_____
(наименование в соответствии с действующим классификатором направлений и специальностей высшего образования)

_____

после предъявления документа о предшествующем образовании (оригинал указанного документа или его копия, заверенная в установленном порядке, или его копии с предъявлением оригинала для заверения копии принимающей организацией) и выписки из приказа об отчислении в связи с переводом.

Ректор (проректор) _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение В

Форма заявления о переводе с одной образовательной программы на другую (с одной формы обучения на другую)

В приказ
Проректор по учебной работе
_____

_____
(И.О. Фамилия)

«___»_____20____г.

Ректору Тольяттинского государственного университета

_____
(И.О. Фамилия)
обучающегося_____

_____
(фамилия, имя, отчество)

_____
(институт)

курса _____ группы _____

формы обучения _____
(очной, заочной, очно-заочной)

контактный телефон_____

e-mail _____

заявление

Прошу перевести меня на _____ курс _____ формы обучения образовательной программы

_____
(код и наименование полностью)

на обучение по индивидуальному учебному плану _____
(на бюджетной основе или по договору с оплатой стоимости)

К заявлению прилагаю _____
(дополнительное соглашение к договору на оказание платных образовательных услуг – в случае перевода по договору с оплатой стоимости)

Принадлежность к категории детей сирот, детей, оставшихся без попечения родителей _____ *да/нет*

«___» _____ 20__ г.

_____
(личная подпись)

СОГЛАСОВАНО
Перевести на _____ курс _____ формы обучения
в группу _____ с «_____» _____ 20___ г.

Начальник управления сопровождения учебного процесса / начальник учебно-методического управления _____ _____
(личная подпись) (И.О. Фамилия)

«___» _____ 20__ г.

Стр. 2 (оборотная сторона Заявления)

Начальник управления сопровождения учебного процесса / начальник учебно-методического управления

_____ _____
(личная подпись) (И.О. Фамилия)

«___» _____ 20__ г.

Начальник отдела стипендий и социальной поддержки

_____ _____
(личная подпись) (И.О. Фамилия)

«___» _____ 20__ г.

Отдел медицинской профилактики:

Приложение Г

Форма заявления о переводе из одной группы в другую

В приказ
Проректор по учебной работе
_____

_____
(И.О. Фамилия)

«___»_____20____г.

Ректору Тольяттинского государственного университета

_____
(И.О. Фамилия)
обучающегося_____

_____
(фамилия, имя, отчество)

_____
(институт)

курса _____ группы _____

формы обучения _____
(очной, заочной, очно-заочной)

контактный телефон_____

e-mail _____

заявление

Прошу перевести меня на _____ курс _____ формы обучения образовательной программы

_____

(код и наименование полностью)

из группы _____ в группу _____.

«___» _____ 20__ г.

_____
(личная подпись)

СОГЛАСОВАНО
Перевести на _____ курс _____ формы обучения
из группы _____ в группу _____ с «_____» _____ 20___ г.

Начальник управления сопровождения учебного процесса / начальник учебно-методического управления _____ _____
(личная подпись) (И.О. Фамилия)

«___» _____ 20__ г.

Приложение Д

Форма приказа о переводе на следующий курс

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
Тольяттинский государственный университет

П Р И К А З

_____ _____

О переводе на следующий курс обучающихся _____ формы обучения образовательной программы_____
_____ института

По итогам экзаменационной сессии 20__/20__ учебного года

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Перевести обучающихся группы _____ на ___ курс _____ формы обучения образовательной программы _____ _____ института:
(код и наименование) (наименование института)

1.1. Ф.И.О.
1.2. Ф.И.О. (с полным возмещением затрат).

2. Перевести обучающихся группы _____ на ___ курс _____ формы обучения образовательной программы _____ _____ института,
(код и наименование) (наименование института)
имеющих академические задолженности.
Установить срок ликвидации академической задолженности – до «___» _____ 20__ года:

2.1. Ф.И.О.
2.2. Ф.И.О. (с полным возмещением затрат).

3. Перевести обучающихся группы _____ на ___ курс _____ формы обучения образовательной программы _____ _____ института:
(код и наименование) (наименование института)

Установить индивидуальные сроки сдачи экзаменационной сессии следующим обучающимся:
3.1. Ф.И.О. (полностью) – до «____» _____ 20__ года.
3.2. Ф.И.О. (с полным возмещением затрат) – до «____» _____ 20__ года.

Ректор И.О. Фамилия

СОГЛАСОВАНО

Начальник управления сопровождения учебного процесса /
Начальник учебно-методического управления И.О. Фамилия

Начальник отдела кадрово-учетной работы студентов И.О. Фамилия

Приложение Е

Форма заявления о переводе из другой организации в ТГУ

В приказ
Проректор по учебной работе
_____

_____
(И.О. Фамилия)
«___»_____20____г.

Ректору
Тольяттинского государственного университета
_____
(И.О. Фамилия)
_____
(Фамилия)
_____
(Имя)
_____
(Отчество)
Дата рождения_____
Место рождения _____
Гражданин _____
Документ, удостоверяющий личность и гражданство
_____
Серия _____ Номер_____
Когда и кем выдан _____
_____
Код подразделения _____
Адрес _____
Контактный телефон _____

e-mail _____

заявление

Прошу рассмотреть документы о предшествующем образовании на аттестационной комиссии и зачислить в порядке перевода на образовательную программу

_____
(код и наименование, при необходимости – направленность (профиль)/специализация)
на _____ курс по очной, заочной, очно-заочной форме обучения
(нужное подчеркнуть)
на бюджетное место, по договору с оплатой стоимости обучения
(нужное подчеркнуть).
В настоящее время являюсь обучающимся _____ курса
_____
(полное наименование вуза)
очной, заочной, очно-заочной формы обучения,
(нужное подчеркнуть)
бюджетное место, по договору с оплатой стоимости обучения
(нужное подчеркнуть)
образовательная программа
_____
(код и наименование, при необходимости – направленность (профиль)/специализация)
«___» _____ 20__ г.

_____
(личная подпись)

Стр. 2 (оборотная сторона Заявления)

О себе дополнительно сообщаю:

Подтверждаю легитимность нахождения на территории Российской Федерации[1] ☐

Подтверждаю соответствие требованиям, указанным в п. 7.7. настоящего Порядка[2] ☐

К заявлению прилагаю документы:

Документ об образовании и о квалификации (оригинал указанного документа или его копия, заверенная в установленном порядке, или его копия с предъявлением оригинала для заверения копии принимающей организацией) _____
_____
_____
(наименование, серия, номер, дата выдачи)
_____
(образовательное учреждение, город)

Справку об обучении или о периоде обучения _____
(серия, номер, дата выдачи)

Договор на обучение

Другие документы (перечислить):

_____

_____

Ознакомлен (в том числе через информационные системы общего пользования – официальный сайт http://www.tltsu.ru/):

а) с копией лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложением);

б) с копией свидетельства о государственной аккредитации (с приложением) или с информацией об отсутствии указанного свидетельства;

в) с информацией о необходимости указания в заявлении о приеме достоверных сведений и представления подлинных документов

Принадлежность к категории детей сирот, детей, оставшихся без попечения родителей _____ *да/нет*

Согласен на обработку моих персональных данных.

«___» _____ 20__ г.

_____
(личная подпись)

Отдел медицинской профилактики:

[1] Только для иностранных обучающихся.

[2] В случае перевода на обучение за счет бюджетных ассигнований

Приложение Ж

Форма протокола заседания аттестационной комиссии

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Тольяттинский государственный университет»

ПРОТОКОЛ
заседания аттестационной комиссии по образовательной программе

_____

(код и наименование, при необходимости – направленность (профиль)/специализация)

от «_____» _____ 20__ г.

Присутствовали:
Председатель комиссии _____
Члены комиссии: _____
_____

Слушали: председателя комиссии _____
_____
о рассмотрении личного заявления _____
_____

(фамилия, имя, отчество обучающегося)

о приеме на образовательную программу бакалавриата / специалитета / магистратуры / аспирантуры *(нужное подчеркнуть)* _____
_____
института на _____ курс по очной, заочной, очно-заочной форме обучения *(нужное подчеркнуть)* на место, финансируемое из федерального бюджета,
на место по договору с полным возмещением затрат *(нужное подчеркнуть)*.

1. В настоящее время является обучающимся _____ курса
_____

(полное наименование вуза)

очной, заочной, очно-заочной формы обучения,
(нужное подчеркнуть)
бюджетное место, по договору с оплатой стоимости обучения
(нужное подчеркнуть)
образовательная программа
_____

(код и наименование, при необходимости – направленность (профиль)/специализация)

2. В результате сравнения справки об обучении или о периоде обучения серия _____ № _____ , дата выдачи _____
_____

(фамилия, имя, отчество обучающегося)

с учебным планом ТГУ по образовательной программе
_____

(код и наименование, при необходимости – направленность (профиль)/специализация)

Стр. 2 (оборотная сторона Протокола)

установили, что дисциплины, практики, изученные в _____
_____
(полное наименование вуза)
соответствуют дисциплинам, практикам, которые могут быть перезачтены или являться академической разницей, указанным в Ведомости перезачета дисциплин (Приложение к Протоколу).

Решение аттестационной комиссии:

Зачислить в порядке перевода
_____
_____
(фамилия, имя, отчество обучающегося)
из _____
(полное наименование вуза)
по очной, заочной, очно-заочной форме обучения,
(нужное подчеркнуть)
на бюджетное место, по договору с оплатой стоимости обучения
(нужное подчеркнуть)
на _____ курс, образовательная программа
_____
(код и наименование, при необходимости – направленность (профиль)/специализация)

с «_____» _____ 20___ г.

Председатель аттестационной комиссии _____ / _____

Члены аттестационной комиссии _____ / _____

_____ / _____

Приложение И

Форма ведомости перезачета дисциплин

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Тольяттинский государственный университет»

ВЕДОМОСТЬ ПЕРЕЗАЧЕТА ДИСЦИПЛИН

по учебному плану _____

(код и наименование, при необходимости – направленность (профиль)/специализация)

Форма обучения _____ Курс _____

_____

(фамилия, имя, отчество обучающегося)

_____

(наименование документа: копия зачетной книжки / справка об обучении или о периоде обучения; серия, номер, дата выдачи)

_____

(полное наименование вуза)

Изучено в другом учебном заведении				Учебный план ТГУ						Решение о перезачете дисциплины, раздела дисциплины , практики (П)	Перезачтено	
Наименование дисциплины, раздела дисциплины, практики	ЗЕТ	Всего часов	Оценка (отметка о зачете)	Шифр дисц.	Наименование дисциплины, раздела дисциплины, практики	ЗЕТ	Всего часов	Семестр изучения	Э - экзамен, з – зачет, к/р - контрольная работа, КР - курсовая работа , КП - курсовой проект		Наименование дисциплины, раздела дисциплины, практики	Оценка (отметка о зачете)

Стр. 2 (оборотная сторона Ведомости)

Изучено в другом учебном заведении				Учебный план ТГУ						Решение о перезачете дисциплины, раздела дисциплины , практики (П)	Перезачтено	
Наименование дисциплины, раздела дисциплины, практики	ЗЕТ	Всего часов	Оценка (отметка о зачете)	Шифр дисц.	Наименование дисциплины, раздела дисциплины, практики	ЗЕТ	Всего часов	Семестр изучения	Э - экзамен, з – зачет, к/р - контрольная работа, КР - курсовая работа , КП - курсовой проект		Наименование дисциплины, раздела дисциплины, практики	Оценка (отметка о зачете)

Председатель аттестационной комиссии _____ / _____
Члены аттестационной комиссии _____ / _____
_____ / _____
Секретарь аттестационной комиссии _____ / _____

Приложение К

Форма справки для предъявления в другую организацию

тольяттинский государственный университет

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Тольяттинский государственный университет»
(ТГУ)

ОКПО 55914968
ОГРН 1036300997567
ИНН 6320013673
КПП 632401001

Белорусская ул., 14, г. Тольятти,
Самарская обл., 445020
Телефоны: (8482) 44-94-44, 44-94-24
Факс (8482) 44-95-22
E-mail: office@tltsu.ru
http://www.tltsu.ru

_____№ _____
на № _____ от_____

СПРАВКА

Выдана

_____
(фамилия, имя, отчество полностью)

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

_____
(дата выдачи и регистрационный номер справки об обучении или о периоде обучения)

выданной

_____
(полное наименование вуза)

может быть зачислен(а) переводом с _____для продолжения образования по основной образовательной программе по направлению подготовки (специальности)

_____
(наименование в соответствии с действующим классификатором направлений и специальностей высшего профессионального образования)

_____

после предъявления документа о предшествующем образовании (оригинал указанного документа или его копия, заверенная в установленном порядке, или его копии с предъявлением оригинала для заверения копии принимающей организацией) и выписки из приказа об отчислении в связи с переводом.

Срок действия справки не более одного месяца от предполагаемой (_____) даты зачисления.

Ректор (проректор) _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Фамилия Имя Отчество
(0000) 00-00-00