

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Томский государственный педагогический университет»
(ТГПУ)

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзной
организации студентов ТГПУ

М.Ю. Пронькин



СОГЛАСОВАНО

Председатель Объединенного
Совета обучающихся ТГПУ

И.В. Шомас

УТВЕРЖДАЮ

Председатель Ученого совета ТГПУ,
ректор

В.В. Обухов

Принято на заседании Ученого совета

«28 сентября» 2017 г., протокол № 15



ПОРЯДОК

**ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ ИЗ ТОМСКОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО
ПЕДАГОГИЧЕСКОГО УНИВЕРСИТЕТА В ДРУГУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ,
ОСУЩЕСТВЛЯЮЩУЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И ПЕРЕВОДА В
ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИЗ ДРУГОЙ
ОРГАНИЗАЦИИ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ,
ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ**

Томск 2017

Настоящий Порядок перевода обучающихся из Томского государственного педагогического университета в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность и перевода в Томский государственный педагогический университет из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность, обучающихся по образовательным программам высшего образования (программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, программам аспирантуры) (далее по тексту – Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10 февраля 2017 г. № 124 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования».

1. Общие положения

1.1. Порядок определяет общие требования к процедурам:

- перевода в Томский государственный педагогический университет (далее по тексту – ТГПУ, Университет) из другой образовательной организации;
- перевода из ТГПУ в другую образовательную организацию;
- перевода обучающихся между ТГПУ и другими образовательными организациями, реализующими образовательную программу с использованием сетевой формы (далее соответственно - исходная организация, принимающая организация, вместе - организация).

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

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

1.4. Перевод осуществляется при наличии вакантных мест, имеющихся в принимающей организации для перевода обучающихся из одной организации в другую.

1.5. Перевод в ТГПУ возможен из образовательных организаций, имеющих государственную аккредитацию, только при наличии в ТГПУ вакантных мест в порядке и на условиях, определяемых настоящим Порядком. При отсутствии вакантных мест, финансируемых за счет средств бюджетных ассигнований федерального бюджета, перевод проводится только на места с полным возмещением затрат на обучение юридическими или физическими лицами на договорной основе. Перевод обучающихся допускается с любой формы обучения на любую форму обучения.

1.6. Перевод на обучение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета осуществляется при наличии вакантных бюджетных мест:

- если обучение по соответствующей образовательной программе не является получением второго или последующего соответствующего образования;
- в случае если общая продолжительность обучения не будет превышать более чем на один учебный год срока освоения образовательной программы, на которую обучающийся переводится,

установленного ФГОС (с учетом формы обучения и иных оснований, влияющих на срок освоения образовательной программы).

1.7. Перевод в ТГПУ на платное обучение проводится только при наличии вакантных мест и только с условием оплаты обучения в соответствии с условиями заключаемого договора об образовании.

1.8. Перевод обучающихся в ТГПУ по образовательным программам высшего образования осуществляется:

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

1.9. На основании личного заявления обучающегося решение о возможности перевода принимается Аттестационной комиссией (далее – Комиссия) по переводу в ТГПУ, сформированной в соответствии с приказом ректора.

1.10 Заседания Комиссии проводятся по мере поступления заявлений о переводе в ТГПУ.

1.11. Перевод обучающихся осуществляется приказом ректора на основании решения Комиссии, оформленного протоколом, личного заявления и договора об образовании на обучение по образовательным программам высшего образования.

1.12. При переводе обучающегося, получающего образование за рубежом, пункты 2.6., 4.2.–4.4. настоящего Порядка не применяются. Отчисление обучающегося осуществляется в соответствии с законодательством иностранного государства по месту его обучения, если иное не установлено международными договорами РФ.

2. Процедура перевода в ТГПУ из другой образовательной организации

2.1. Обучающийся подает в приемную комиссию ТГПУ заявление о переводе с приложением справки о периоде обучения и иных документов, подтверждающих образовательные достижения обучающегося (по усмотрению обучающегося).

При переводе на обучение за счет средств бюджетных ассигнований (при наличии вакантных бюджетных мест в заявлении о переводе (Приложение 1) фиксируется с заверением личной подписью переводящегося факт соответствия требованиям, указанным в п. 1.6 настоящего Положения, а именно делается запись: «ограничения, предусмотренные для освоения соответствующей образовательной программы отсутствуют, обучение не является получением второго или последующего соответствующего образования, общая продолжительность обучения не превышает срока освоения образовательной программы, установленного ФГОС более, чем на 1 учебный год».

2.2. На основании заявления о переводе Комиссия в течение 4-х рабочих дней со дня подачи заявления о переводе оценивает полученные документы на предмет соответствия требованиям, предусмотренным настоящим Порядком и определяет:

- перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы в установленном порядке (Приложение 2);
- дисциплины, составляющие разницу в учебных планах исходной организации и ТГПУ;
- период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

Процедура перезачета и переаттестации учебных дисциплин и практик должна быть оформлена соответственно Протоколом перезачета дисциплин (Приложение 3) и Протоколом заседания аттестационной комиссии (Приложение 4).

Заявление о переводе в течение 14 календарных дней должно быть рассмотрено Комиссией.

2.3. При переводе в ТГПУ обучающийся зачисляется на обучение по индивидуальному учебному плану, о чем делается соответствующая запись в заявлении о переводе.

В индивидуальный учебный план включаются в том числе дисциплины разницы в учебных планах, которые подлежат оплате (в случае поступления на места с оплатой стоимости обучения) на основании заключаемого договора.

2.4. Объем дисциплин разницы в учебных планах может составлять 15 зачетных единиц, при условии, что объем дисциплин индивидуального учебного плана в целом не должен превышать 75 зачетных единиц.

2.5. В случае если заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест для перевода, Комиссией проводится конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе. По результатам конкурсного отбора принимается либо решение о переводе (зачислении на вакантные места для перевода обучающихся, наиболее подготовленных к освоению соответствующей образовательной программы), либо решение об отказе в переводе (отказ в зачислении в отношении лиц, не прошедших по результатам конкурсного отбора).

2.6. После принятия Комиссией решения о переводе обучающемуся в течение 5 календарных дней со дня принятия решения выдается справка о переводе (Приложение 5). К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин и практик, определенный Аттестационной комиссией соответствующего факультета университета согласно п. 2.2 настоящего Порядка.

2.7. Лицо, отчисленное в связи с переводом из исходной организации, представляет в ТГПУ заявление на имя ректора о зачислении в связи с переводом;

- согласие на обработку персональных данных (Приложение 6);
- выписку из приказа об отчислении в связи с переводом в ТГПУ;
- оригинал справки о периоде обучения;
- документ о предшествующем образовании (оригинал или его копию, заверенную в

установленном порядке, или копию с предъявлением оригинала для заверения копии ТГПУ как принимающей организацией).

При предоставлении документа о предшествующем образовании, полученном в иностранном государстве, лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет свидетельство о признании иностранного образования¹.

2.8. В течение 3 рабочих дней со дня поступления вышеуказанных документов ТГПУ издает приказ о зачислении в порядке перевода из исходной организации лица, отчисленного в связи с переводом.

В случае зачисления на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг, изданию приказа о зачислении в порядке перевода предшествует заключение договора об образовании.

2.9. После регистрации приказа о зачислении в порядке перевода Приемная комиссия ТГПУ формирует личное дело обучающегося, в которое вкладываются: заявление о переводе (Приложение 1), согласие на обработку персональных данных (Приложение 6), справка о периоде обучения, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом в ТГПУ, выписка из приказа о зачислении в порядке перевода, договор об образовании (для обучения по договорам об оказании платных образовательных услуг), документ о предшествующем образовании (оригинал или копия), перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, который в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы (Приложение 2) (копия), иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося (при наличии).

2.10. В течение 5 рабочих дней со дня регистрации приказа о зачислении в порядке перевода обучающемуся выдаются студенческий билет и зачетная книжка.

3. Порядок и сроки проведения конкурсного отбора

3.1. Порядок и сроки проведения конкурсного отбора при переводе из другой образовательной организации в ТГПУ определяются локальным нормативным актом университета «Положение об аттестационных комиссиях ТГПУ».

4. Процедура перевода из ТГПУ в другую образовательную организацию

4.1. По заявлению обучающегося, желающего быть переведенным в другую образовательную организацию, деканат готовит представление в отдел выдачи документов государственного образца, который на основании представленного пакета документов готовит

¹ Представление свидетельства о признании иностранного образования не требуется в случаях:

при представлении документа иностранного государства об образовании, которое соответствует части 3 статьи 107 Федерального закона N 273-ФЗ;

при представлении документа об образовании, соответствующего статье 6 Федерального закона от 5 мая 2014 г. N 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".

обучающемуся справку о периоде обучения в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления.

4.2. Для перевода в другую образовательную организацию обучающийся представляет в деканат соответствующего факультета ТГПУ следующие документы:

- письменное заявление на имя ректора об отчислении в порядке перевода в другую образовательную организацию;

- справку о переводе с приложением перечня дисциплин, подлежащих перезачету в принимающей организации.

4.3. Деканат готовит представление об отчислении и вместе с пакетом документов, включающим заявление на имя ректора о переводе в другую образовательную организацию, справку о переводе с приложением перечня дисциплин подлежащих перезачету, учебную карточку, передает в ОУСК, который в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления издает приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в другую образовательную организацию.

4.4. Лицу, отчисленному в связи с переводом в течение 3 рабочих дней со дня регистрации приказа об отчислении в связи с переводом из ТГПУ в другую образовательную организацию, выдаются:

- заверенная выписка из приказа об отчислении в связи с переводом;

- оригинал документа о предшествующем образовании, на основании которого указанное лицо было зачислено в ТГПУ (при наличии в ТГПУ указанного документа).

Указанные документы выдаются на руки лицу, отчисленному в связи с переводом, или его доверенному лицу по доверенности, оформленной в установленном законом порядке. Либо по заявлению лица, отчисленного в связи с переводом, документы направляются в адрес указанного лица или в принимающую организацию через операторов почтовой связи (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

4.5. Лицо, отчисленное в связи с переводом сдает в деканат ТГПУ студенческий билет и зачетную книжку.

4.6. В личном деле лица, отчисленного в связи с переводом, хранятся в том числе копия документа о предшествующем образовании, заверенная ТГПУ, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, студенческий билет, зачетная книжка, копия справки о периоде обучения.

5. Процедура перевода обучающихся между образовательными организациями, реализующими образовательную программу с использованием сетевой формы

5.1. 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 между указанными организациями. К письму исходной организации

прикладываются список обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации и копии личных дел обучающихся.

5.2. Принимающая организация в течение 5 рабочих дней со дня поступления письма, указанного в пункте 5.1. настоящего Порядка, издает 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 приказом ректора в соответствии с договором о сетевой форме реализации образовательных программ.

5.3. 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 издает 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.

5.4. 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 издается.

5.5. В течение 10 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении лица в порядке перевода, обучающемуся принимающей организацией выдаются студенческий билет и зачетная книжка.

5.6. 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. Заключительные положения

6.1. Настоящий Порядок, изменения и дополнения к нему утверждаются приказом ректора на основании решения Ученого Совета ТГПУ.

Первый проректор



А.Н. Макаренко

Проректор по НОУД



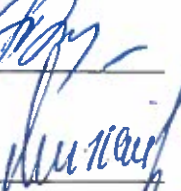
О.А. Швабауэр

Проректор по УР



М.П. Войтеховская

Директор ДННСР



А.Ю. Михайличенко

Директор ДОПВ



Г.П. Матюкевич

Отв. секретарь ПК



Т.И. Печенкина

Образец бланка заявления о переводе

Ректору ТГПИУ В.В. Обухову

(от Ф.И.О. студента)

(Место регистрации по паспорту,
индекс почтовый)

(номер контактного телефона)

(электронная почта)

заявление

Прошу зачислить переводом на _____ курс
(номер)

факультета _____ для обучения

по направлению подготовки / специальности, направленность (профиль) / специализация

форма обучения _____, за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета/по
(очная; заочная)

договорам об оказании платных образовательных услуг (нужное подчеркнуть)

Обучаюсь в _____
(образовательное учреждение, указывается без сокращений)

по _____
(направление подготовки/специальность)

направленность (профиль)/специализация _____

форма обучения _____, за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета/по
(очная; очно-заочная; заочная)

договорам об оказании платных образовательных услуг (нужное подчеркнуть)

« ____ » _____ 201 ____ г.

(подпись студента)

Резолюция

Декан _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы

(ФИО обучающегося)

№ п/п	Наименование дисциплин, практик	Перезачтено / переаттестовано	Кол-во зачетных единиц

Председатель аттестационной комиссии _____ / _____ /

Секретарь аттестационной комиссии _____ / _____ /

ПРОТОКОЛ ПЕРЕЗАЧЕТА ДИСЦИПЛИН

Факультет _____

Направление подготовки / специальность, направленность (профиль) / специализация

Ф. И. О. студента _____

Перезачету подлежат следующие дисциплины:

№ п/п	Дисциплины	Изучено в объеме (час/з.ед.)	По учебному плану ТГПУ	Форма контроля, семестр
			час./з.ед.	

Председатель аттестационной комиссии _____ / _____ /

Секретарь аттестационной комиссии _____ / _____ /

ПРОТОКОЛ № _____ от « _____ » _____ 20____ г.
заседания аттестационной комиссии
факультета _____

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Председатель:

Члены комиссии:

Секретарь:

Повестка дня: рассмотрение заявлений о переводе следующих лиц:

1. Ф.И.О. _____ о переводе на _____ курс (_____ сессия) на
направление подготовки/специальность _____, направленность
(профиль)/специализация _____ факультета по
очной/заочной форме обучения
(нужное подчеркнуть).
договору об оказании платных образовательных услуг/за счет бюджетных ассигнований
федерального бюджета
(нужное подчеркнуть).

Приложение: заявление Ф.И.О. _____, справка о периоде обучения рег. № _____,
выданная _____ от _____ 20____ г.
(образовательное учреждение)

Слушали: сообщение _____ по повестке дня

Решили:

Ф.И.О. _____ рекомендовать приемной комиссии ТГПУ
к зачислению на _____ курс (_____ сессия) на направление
подготовки/специальность _____, направленность
(профиль)/специализация _____ факультета _____ по
_____ форме обучения, на места по договору об оказании
(очной, заочной)
платных образовательных услуг/ за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета
(нужное подчеркнуть).

Утвердить перечень перезачтенных/переаттестованных дисциплин и дисциплин, подлежащих сдаче.

Председатель аттестационной комиссии _____ / _____ /

Члены аттестационной комиссии:

_____ / _____ /
_____ / _____ /

Секретарь аттестационной комиссии _____ / _____ /

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Томский государственный педагогический
университет»
(ТГПУ)

«Tomsk State Pedagogical University» TSPU
634061, г. Томск, ул. Киевская, д.60
Телефон: (3822) 31-14-58, 52-17-54 Факс: (3822) 31-14-
64

e-mail: rector@tspu.edu.ru, <http://www.tspu.edu.ru>

ОКПО 02080115, ОГРН 1027000903401

ИНН/КПП 7018017907/701701001

№ _____

На № _____ от _____

СПРАВКА О ПЕРЕВОДЕ

Выдана ФИО (при наличии) в том, что он предоставил в ТГПУ личное заявление и справку об обучении, дата выдачи 00.00.0000, рег. № 000, выданную наименование исходной организации.

Данное лицо будет зачислено в порядке перевода на основную образовательную программу высшего образования — программу бакалавриата/специалитета/магистратуры/аспирантуры по направлению подготовки/специальности/аспирантуры КОД _____ Наименование направления/специальности/аспирантуры, _____ направленность (профиль)/специализация после предъявления выписки из приказа об отчислении в связи с переводом и документа об образовании (об образовании и о квалификации).

Приложение: перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы в период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению в ТГПУ.

Директор департамента по

новому набору и социальной работе

А.Ю. Михайличенко

Исполнитель: зам. декана ФИО. _____ тел.

Согласие на обработку персональных данных

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», я,

Ф.И.О. (последнее при наличии) обучающегося

(далее – Обучающийся, в т.ч. абитуриенты, студенты, аспиранты), даю согласие на обработку моих персональных данных ФГБОУ ВО «Томский государственный педагогический университет», находящемуся по адресу: 634061, Томская область, г. Томск, ул. Киевская, 60 (далее ТГПУ) с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с целью обеспечения соблюдения конституционных прав граждан, соблюдения законов, иных нормативных правовых актов и договорных обязательств в процессе образования, содействия в моем обучении, трудоустройстве, предоставления гарантий и льгот, предусмотренных законодательством РФ и локальными актами ТГПУ, обеспечения моей личной безопасности, контроля качества моего обучения, воспитания, осуществления индивидуального учета результатов освоения мною образовательной программы, информационного обеспечения деятельности ТГПУ, а также хранения в архиве персональных данных обучающихся, предусмотренных действующим законодательством РФ.

Перечень персональных данных, на обработку которых я даю согласие, включает:

- 1) фамилия, имя, отчество (последнее при наличии), год, месяц, дата рождения и место рождения, пол, адрес по месту регистрации, гражданство, а также иные данные, содержащиеся в удостоверении личности;
- 2) национальность (в том случае, если данные о национальности прописаны в предоставляемых документах);
- 3) адрес по месту фактического проживания;
- 4) номер контактного телефона _____;
(вписывается Обучающимся)
- 5) данные об образовании (аттестат, диплом, справка об обучении, справка о периоде обучения, диплом о неполном высшем образовании, академическая справка и другие документы об образовании);
- 6) сведения об ученых степенях и званиях;
- 7) данные из личного дела, в том числе о состоянии здоровья;
- 8) перечень изученных, изучаемых дисциплин, в том числе факультативных дисциплин;
- 9) успеваемость, в том числе результаты промежуточной и итоговой аттестации;
- 10) сведения о выплачиваемой стипендии, материальной помощи;
- 11) данные о публикациях и участии в грантах (конкурсах);
- 12) данные о профессии;
- 13) место работы и должность¹;
- 14) сведения о совершенных правонарушениях;
- 15) данные, подтверждающие право на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (сведения о родителях и состоянии их здоровья);
- 16) социальное и имущественное положение, доходы, состав семьи²;
- 17) сведения о воинском учете³;
- 18) данные о наградах и поощрениях;
- 19) фото;
- 20) в случае получения согласия от представителя субъекта персональных данных: фамилию, имя, отчество, адрес моего представителя как субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, реквизиты доверенности или иного документа.

¹ Данные предоставляются обучающимися заочной (очно-заочной) формы обучения и аспирантами.

² Данные предоставляются лицами, претендующими на льготы, предусмотренные действующим законодательством РФ или локальными нормативными актами ТГПУ.

³ Заполняется призывниками и военнообязанными.

Я предоставляю ТГПУ право осуществлять в соответствии с действующим законодательством следующие действия (операции) с моими персональными данными: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение); использование моих персональных данных в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении меня или других лиц, либо иным образом затрагивающих мои права и свободы, либо права и свободы других лиц; передачу моих персональных данных государственным органам и уполномоченным организациям по официальному запросу в случаях, установленных законодательством государства, гражданином которого я являюсь, либо международными договорами с участием Российской Федерации; передачу данных о моей успеваемости, научной деятельности с целью информационного обеспечения деятельности ТГПУ, а также с целью наград, поощрений; трансграничную передачу данных об успеваемости, образовании, научной деятельности, гражданстве с целью информационного обеспечения деятельности ТГПУ, если это не нарушает охрану государственной или коммерческой тайны; размещение обрабатываемых персональных данных в локальных сетях университета с целью предоставления доступа к ним ограниченного круга лиц — уполномоченных работников ТГПУ; обезличивание, блокирование, уничтожение. Общее описание вышеуказанных способов обработки персональных данных приведено в Федеральном законе № 152-ФЗ от 27.07.2006.

Я предоставляю ТГПУ право включать мои обрабатываемые персональные данные в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами федеральных органов, регламентирующими предоставление отчетных данных.

Настоящее согласие дано мной _____ и действует в течение всего периода моего обучения в ТГПУ. (дата)

Я даю согласие на обработку моих персональных данных, содержащихся в личном деле после окончания моего обучения в ТГПУ — в течение срока, установленного действующим законодательством РФ и соответствующими нормативными актами ТГПУ.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие путем подачи письменного заявления в ТГПУ.

Обучающийся:

⁴ Законный представитель Обучающегося:

Ф.И.О. _____

Ф.И.О. _____

Паспорт серии _____ № _____

Паспорт серии _____ № _____

Выдан « ____ » _____ г. _____

Выдан « ____ » _____ г. _____

Адрес по месту жительства: _____

Адрес по месту жительства: _____

Подпись: _____

Подпись: _____

⁴ Заполняется в том случае, если обучающийся не достиг совершеннолетия.