

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

УТВЕРЖДЕН  
Приказом ТГПУ

от 15.01.2011 № 86-07

**Порядок перевода обучающегося из ТГПУ в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу высшего образования соответствующего уровня, и перевода обучающегося в ТГПУ из другой образовательной организации, реализующей образовательную программу высшего образования соответствующего уровня**

## I. Общие положения

1. Настоящий Порядок перевода обучающегося из ТГПУ в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу высшего образования соответствующего уровня, и перевода обучающегося в ТГПУ из другой образовательной организации, реализующей образовательную программу высшего образования соответствующего уровня (далее – Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12 июля 2021 г. № 607 «Об утверждении Порядка перевода обучающегося в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу высшего образования соответствующего уровня».

2. Порядок устанавливает на срок его действия с 01 марта 2022 года по 01 марта 2028 года правила перевода лиц, обучающихся по программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, а также программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, до истечения нормативных сроков их освоения из ТГПУ (далее – также университет) в другую образовательную организацию (далее – принимающая организация) и правила перевода лиц, обучающихся по программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, а также программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, до истечения нормативных сроков их освоения в ТГПУ из другой образовательной организации (далее – исходная организация).

3. Порядок не распространяется на:

- перевод лиц, обучающихся по образовательным программам, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, в случае прекращения деятельности ТГПУ, приостановления действия лицензии на осуществление образовательной деятельности по образовательным программам, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности, лишения ТГПУ государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечения срока действия свидетельства о государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе;

- перевод обучающихся при сетевой форме реализации образовательных программ.

4. Сроки осуществления перевода, в том числе сроки приема документов, которые необходимо представить для перевода, определяются ТГПУ с учетом требований Порядка и принимающей организацией с учетом требований Порядка перевода обучающегося в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу высшего образования соответствующего уровня, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12 июля 2021 г. № 607.

5. Перевод в ТГПУ осуществляется при наличии в университете и из ТГПУ при наличии в принимающей организации вакантных мест (далее – вакантные места для перевода).

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

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

7. Перевод обучающихся осуществляется 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;
- программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее - программа аспирантуры) на программу аспирантуры;
- программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре на программу подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре либо на программу аспирантуры;
- программы аспирантуры ТГПУ на программу подготовки научных и научно-педагогических кадров в адъюнктуре (далее – программа адъюнктуры) принимающей организации;
- программы адъюнктуры исходной организации на программу аспирантуры ТГПУ;
- программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре ТГПУ на программу подготовки научно-педагогических кадров в адъюнктуре принимающей организации;
- программы подготовки научно-педагогических кадров в адъюнктуре исходной организации на программу подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре ТГПУ.

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

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

10. Перевод в ТГПУ с образовательной программы, не имеющей государственной аккредитации, на образовательную программу, имеющую в ТГПУ государственную аккредитацию, осуществляется решением приемной комиссии по рекомендации аттестационной комиссии.

11. Обучающиеся ТГПУ по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, принятые на обучение в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, вправе перейти на обучение по программам аспирантуры или программам адъюнктуры принимающей организации в соответствии с федеральными государственными требованиями или самостоятельно устанавливаемыми требованиями образовательными организациями высшего образования, в соответствии с Порядком, установленным в принимающей организации.

Обучающиеся по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре) исходящей организации, принятые на обучение в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами или образовательными стандартами, вправе перейти на обучение по программам аспирантуры ТГПУ в соответствии с федеральными государственными требованиями.

12. Перевод в ТГПУ на обучение за счет бюджетных ассигнований осуществляется:

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

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

Перевод из ТГПУ на обучение за счет бюджетных ассигнований осуществляется:

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

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

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

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

## II. Процедура перевода из ТГПУ в принимающую организацию

14. Обучающийся подает в деканат / дирекцию заявление о выдаче ему справки о периоде обучения по соответствующей образовательной программе (далее – справка о периоде обучения) в связи с его намерением быть переведенным в другую образовательную организацию.

15. Деканат / дирекция на основании заявления обучающегося о выдаче ему справки о периоде обучения по соответствующей образовательной программе готовит представление в отдел подготовки и выдачи документов об образовании, который на основании представленного пакета документов в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления, указанного в пункте 14 Порядка, выдает обучающемуся справку о периоде обучения по самостоятельно установленному университетом образцу, в которой указываются уровень образования, на основании которого обучающийся зачислен на обучение по соответствующей образовательной программе<sup>1</sup>, перечень и объем изученных учебных дисциплин (модулей) (далее – учебные дисциплины), пройденных практик, выполненных научных исследований, оценки, выставленные обучающемуся при проведении промежуточной(ых) аттестации(й).

16. Для рассмотрения вопроса о переводе обучающийся подает в принимающую организацию заявление о переводе с приложением справки о периоде обучения, выданной ТГПУ и иных документов, подтверждающих индивидуальные достижения обучающегося (иные документы представляются по усмотрению обучающегося) (далее вместе – документы, необходимые для перевода).

В случае перевода на обучение за счет бюджетных ассигнований соответствие обучающегося требованиям, указанным в абзаце четвертом пункта 12 Порядка, заверяется его личной подписью в заявлении о переводе.

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

18. В случае если количество заявлений о переводе превышает количество вакантных мест для перевода, принимающая организация дополнительно проводит конкурсный отбор

<sup>1</sup> В форме наименования документа об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого обладатель справки о периоде обучения был принят на обучение по образовательной программе (аттестат о среднем общем образовании или диплом о начальном профессиональном образовании (полученный до вступления в силу Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»)), если в нем есть запись о получении среднего общего образования, или диплом о среднем профессиональном образовании, или документ о высшем образовании: диплом бакалавра, диплом специалиста, диплом магистра).

среди лиц, подавших заявление о переводе. Порядок и сроки проведения конкурсного отбора определяются принимающей организацией.

По результатам конкурсного отбора принимающая организация принимает 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.

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

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

Справка о переводе подписывается руководителем принимающей организации или лицом, исполняющим его обязанности, или лицом, которое на основании распорядительного акта наделено соответствующими полномочиями руководителем принимающей организации или лицом, исполняющим его обязанности, и заверяется печатью принимающей организации.

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

20. Обучающийся представляет в ТГПУ письменное заявление об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию (далее – заявление об отчислении) с приложением справки о переводе.

21. ТГПУ в течение 5 рабочих дней со дня получения заявления об отчислении издает распорядительный акт – приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию (далее – приказ об отчислении).

22. Лицу, отчисленному в связи с переводом в принимающую организацию (далее – лицо, отчисленное в связи с переводом), в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении выдается заверенная деканатом / дирекцией / отделом учета студенческих кадров / общим отделом копия приказа об отчислении в связи с переводом (или выписка из него), оригинал документа (при наличии) об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого лицо, отчисленное в связи с переводом, было зачислено в ТГПУ (далее – документ о предшествующем образовании), а также справка об обучении по образцу, самостоятельно установленному университетом.

23. Указанные в пунктах 15, 19 и 22 Порядка документы выдаются на руки обучающемуся или его доверенному лицу (при предъявлении доверенности) либо по заявлению обучающегося направляются в адрес указанного лица или в принимающую организацию через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

Документы, указанные в пунктах 15, 19 и 22 Порядка, 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 организации.

24. Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает в деканат / в дирекцию студенческий билет (удостоверение аспиранта) и зачетную книжку<sup>2</sup>, подтверждающие обучение в ТГПУ, в отдел учета студенческих кадров – согласованный обходной лист.

<sup>2</sup> Для аспирантов, обучающихся по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, зачетные книжки не предусмотрены.

25. В ТГПУ в личном деле лица, отчисленного в связи с переводом, хранятся в том числе заверенная копия документа о предшествующем образовании, копия приказа об отчислении либо выписка из него, студенческий билет (удостоверение аспиранта), зачетная книжка, копия справки о периоде обучения, копия справки об обучении, обходной лист.

26. Лицо, отчисленное из ТГПУ в связи с переводом, в течение 10 рабочих дней после получения копии приказа об отчислении (или выписки из приказа об отчислении) или уведомления о направлении указанного документа в принимающую организацию представляет в принимающую организацию копию приказа об отчислении (или выписку из него) и документ о предшествующем образовании (оригинал указанного документа или его заверенную копию), если они не были направлены в принимающую организацию в соответствии с пунктом 23 Порядка.

При представлении документа о предшествующем образовании, полученном в иностранной организации, лицо, отчисленное из ТГПУ в связи с переводом, представляет в принимающую организацию 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 ТГПУ в личном деле лица, отчисленного в связи с переводом, хранится в этом случае заверенная университетом копия свидетельства о признании иностранного образования, представлявшего обучающимся при зачислении в ТГПУ.

27. Принимающая организация в течение 5 рабочих дней со дня поступления документов, предусмотренных пунктом 26 Порядка, издает распорядительный акт о зачислении в порядке перевода из ТГПУ лица, отчисленного в связи с переводом (далее – распорядительный акт о зачислении в порядке перевода).

В случае зачисления на обучение по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц изданию распорядительного акта о зачислении в порядке перевода предшествует заключение договора об образовании.

28. В течение 5 рабочих дней со дня издания распорядительного акта о зачислении в порядке перевода обучающемуся выдаются студенческий билет и зачетная книжка или иной документ (документы), подтверждающий(ие) обучение в принимающей организации, выдача которого предусмотрена законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами принимающей организации.

### III. Процедура перевода в ТГПУ из исходной организации

29. Обучающийся исходной организации подает в исходную организацию заявление о выдаче ему справки о периоде обучения в связи с его намерением быть переведенным в ТГПУ.

30. Исходная организация в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления, указанного в пункте 29 Порядка, выдает обучающемуся справку о периоде обучения по самостоятельно установленному образцу, 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(ых) и итоговой(ых) (при наличии) аттестации(й).

31. Для рассмотрения вопроса о переводе обучающийся подает в ТГПУ заявление о переводе (Приложение № 1) с приложением справки о периоде обучения и иных документов, подтверждающих индивидуальные достижения обучающегося (иные документы представляются по усмотрению обучающегося), и согласия на обработку персональных данных (Приложение № 2).

В случае перевода на обучение за счет бюджетных ассигнований соответствие обучающегося требованиям, указанным в абзаце втором пункта 12 Порядка, заверяется его личной подписью в заявлении о переводе (Приложение № 3).

32. Не позднее 10 рабочих дней со дня получения документов, необходимых для перевода, аттестационная комиссия соответствующего факультета / института ТГПУ оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным Порядком, и определения перечня изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены<sup>3</sup> или переаттестованы<sup>4</sup> в порядке, установленном ТГПУ, и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению (Приложение № 4).

33. В случае если количество заявлений о переводе превышает количество вакантных мест для перевода, ТГПУ дополнительно проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявление о переводе.

Сроки проведения конкурсного отбора составляют не более 5 рабочих дней.

ТГПУ проводит конкурсный отбор по следующим условиям:

- раздельно по очной, очно-заочной, заочной формам обучения;
- в пределах направленности (профиля(ей)) направления подготовки или специализации (однопрофильный конкурс);
- на основании результатов прохождения промежуточной(ых) и итоговой(ых) (при наличии) аттестаций в исходной организации, указанных в представленной справке о периоде обучения.

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

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

34. В течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о зачислении ТГПУ выдает обучающемуся справку о переводе (Приложение № 5), в которой указываются уровень высшего образования, код и наименование специальности или направления подготовки или шифр и наименование научной специальности, на которые обучающийся будет переведен.

Справка о переводе подписывается начальником управления по новому набору и движению контингента студентов как лицом, которое на основании доверенности наделено соответствующими полномочиями ректором ТГПУ, и заверяется печатью университета.

По заявлению обучающегося к справке о переводе может прилагаться перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены<sup>2</sup> или переаттестованы<sup>3</sup> обучающемуся при переводе (Приложение № 6).

35. Обучающийся представляет в исходную организацию письменное заявление об отчислении в порядке перевода в ТГПУ с приложением справки о переводе.

36. Исходная организация в течение 5 рабочих дней со дня получения заявления об отчислении издает распорядительный акт об отчислении обучающегося в связи с переводом в ТГПУ (далее – распорядительный акт об отчислении).

37. Лицу, отчисленному в связи с переводом в ТГПУ, в течение 3 рабочих дней со дня издания распорядительного акта об отчислении выдается заверенная исходной организацией копия распорядительного акта об отчислении и (или) выписка из него в связи с переводом, оригинал документа (при наличии) об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого лицо, отчисленное в связи с переводом, было зачислено в исходную

<sup>3</sup> Зачтены в качестве результатов промежуточной аттестации (Приложение № 7).

<sup>4</sup> Оценено фактическое достижение обучающимся планируемых результатов части осваиваемой образовательной программы в форме собеседования, тестирования, выполнения практического задания, иных формах, устанавливаемых аттестационной комиссией в соответствии с оценочными и методическими материалами по учебной дисциплине (модулю), практике (Приложение № 8).

организацию, а также справка об обучении по образцу, самостоятельно установленному исходной организацией.

38. Указанные в пунктах 30, 34 и 37 Порядка документы выдаются на руки обучающемуся или его доверенному лицу (при предъявлении доверенности) либо по заявлению обучающегося направляются в адрес указанного лица или в ТГПУ<sup>5</sup> через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

Документы, указанные в пунктах 30, 34 и 37 Порядка, 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 ТГПУ<sup>6</sup>.

39. В исходной организации в личном деле лица, отчисленного в связи с переводом, хранятся в том числе копия документа о предшествующем образовании, заверенная исходной организацией, копия распорядительного акта об отчислении либо выписка из него.

40. Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает в исходную организацию студенческий билет и зачетную книжку ~~либо иной документ (документы)~~, подтверждающие ~~обучение~~ в исходной организации, выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами исходной организации.

41. При переводе в ТГПУ обучающегося, получающего образование за рубежом, пункты 29 – 31 и 35 – 40 Порядка не применяются.

42. Лицо, отчисленное в связи с переводом, 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 ТГПУ представляет в ТГПУ копию распорядительного акта об отчислении и (или) выписку из него и документ о предшествующем образовании (оригинал указанного документа или его заверенную копию), если они не были направлены в ТГПУ в соответствии с пунктом 38 Порядка.

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.

43. ТГПУ в течение 5 рабочих дней со дня поступления документов, предусмотренных пунктом 42 Порядка, издает приказ о зачислении в порядке перевода из исходной организации лица, отчисленного в связи с переводом (далее – приказ о зачислении в порядке перевода), зачисление обучающегося (при необходимости, отражающейся в резолюции, выносимой на заявлении о переводе – Приложения № 1 и № 3) производится на обучение по индивидуальному учебному плану.

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

44. При зачислении обучающегося в порядке перевода из исходной организации в ТГПУ приемная комиссия формирует личное дело обучающегося, в которое в соответствии с Инструкцией по формированию, ведению и хранению личного дела обучающегося, вкладываются все документы, указанные в настоящем Порядке. Прием-передача личного дела обучающегося, зачисленного в порядке перевода из исходной организации в ТГПУ, из приемной комиссии в отдел учета студенческих кадров осуществляется в срок не позднее 14 рабочих дней на основании акта приема-передачи утвержденной формы и в порядке,

<sup>5</sup> 634061, Томская область, г. Томск, ул. Клевская, д. 60

<sup>6</sup> e-mail: [priem@tspu.edu.ru](mailto:priem@tspu.edu.ru)



утвержденном Инструкцией по формированию, ведению и хранению личного дела обучающегося.

45. В течение 5 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода обучающемуся на основании соответствующего приказа выдаются студенческий билет (либо удостоверение аспиранта) и зачетная книжка.

#### IV. Заключительные положения

46. Настоящий Порядок утверждается приказом ректора ТГПУ на основании решения Ученого совета. Изменения и дополнения к нему вносятся приказом ректора ТГПУ на основании решения Ученого совета.

Проректор по НОУД



О.А. Швабауэр

Проректор по ОД



И.С. Багдасар'ян

Проректор по НР



Е.А. Полева

Начальник УОПВ



Г.П. Матюкевич

Образец бланка заявления о переводе

Ректору ТГПУ А.Н. Макаренко

(от Ф.И.О. обучающегося)

(место регистрации по паспорту, почтовый индекс)

(номер контактного телефона)

(электронная почта)

## заявление

Прошу зачислить переводом на \_\_\_\_\_ курс факультета/института \_\_\_\_\_  
(номер)

для обучения по направлению подготовки / специальности / научной специальности \_\_\_\_\_

направленность (профиль(и)) / специализация / отрасль науки \_\_\_\_\_

форма обучения \_\_\_\_\_, по договору об оказании платных образовательных услуг.  
(очная / очно-заочная / заочная)

Обучаюсь в \_\_\_\_\_  
(образовательная организация указывается без сокращений)

по направлению подготовки / специальности / научной специальности \_\_\_\_\_

направленность (профиль(и)) / специализация / отрасль науки \_\_\_\_\_

форма обучения \_\_\_\_\_, за счет бюджетных ассигнований  
(очная / очно-заочная / заочная)

федерального бюджета / бюджета субъекта Российской Федерации / местного бюджета / по договору об оказании платных образовательных услуг (*нужное подчеркнуть*).

Номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования: \_\_\_\_\_.

К справке о переводе прошу приложить перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы при переводе.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Резолюция: \_\_\_\_\_: зачисление на обучение по индивидуальному учебному плану (*подчеркнуть при необходимости*).

Декан / директор \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(наименование) (подпись) (Ф.И.О.)

### 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) данные страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (для граждан РФ);
- 3) национальность (в том случае, если данные о национальности прописаны в предоставляемых документах);
- 4) адрес по месту фактического проживания;
- 5) номер контактного телефона \_\_\_\_\_;  
*(вписывается Обучающимся)*
- 6) данные об образовании (аттестат, диплом, справка об обучении, справка о периоде обучения, диплом о неполном высшем образовании, академическая справка и другие документы об образовании);
- 7) сведения об ученых степенях и званиях;
- 8) данные из личного дела, в том числе о состоянии здоровья;
- 9) перечень изученных, изучаемых дисциплин, в том числе факультативных дисциплин;
- 10) успеваемость, в том числе результаты промежуточной и итоговой аттестации;
- 11) сведения о выплачиваемой стипендии, материальной помощи;
- 12) данные о публикациях и участии в грантах (конкурсах);
- 13) данные о профессии;
- 14) место работы и должность;
- 15) сведения о совершенных правонарушениях;
- 16) данные, подтверждающие право на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (сведения о родителях и состоянии их здоровья);
- 17) социальное и имущественное положение, доходы, состав семьи;
- 18) сведения о воинском учете;
- 19) данные о наградах и поощрениях;

<sup>7</sup> Данные предоставляются обучающимся заочной формы обучения и аспирантами.

<sup>8</sup> Данные предоставляются лицами, претендующими на льготы, предусмотренные действующим законодательством РФ или локальными нормативными актами ТГПУ.

<sup>9</sup> Заполняется призывниками и военнообязанными.

- 20) фото;
- 21) сведения о выплачиваемой стипендии, материальной помощи;
- 22) 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.

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:

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Паспорт серии № \_\_\_\_\_

Выдан « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_

Адрес по месту жительства: \_\_\_\_\_

Подпись: \_\_\_\_\_

<sup>10</sup> Законный представитель Обучающегося:

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Паспорт серии № \_\_\_\_\_

Выдан « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_

Адрес по месту жительства: \_\_\_\_\_

Подпись: \_\_\_\_\_

<sup>10</sup> Заполняется в том случае, если обучающийся не достиг совершеннолетия.

Образец бланка заявления о переводе

Приложение № 3  
Ректору ТГПУ А.Н. Макаренко

(от Ф.И.О. обучающегося)

(место регистрации по паспорту, почтовый индекс)

(номер контактного телефона)

(электронная почта)

заявление

Прошу зачислить переводом на \_\_\_\_\_ курс факультета / института \_\_\_\_\_  
(номер)

для обучения по направлению подготовки / специальности / научной специальности \_\_\_\_\_

направленность (профиль(и)) / специализация / отрасль науки \_\_\_\_\_

форма обучения \_\_\_\_\_, за счет бюджетных ассигнований  
(очная / очно-заочная / заочная)

федерального бюджета.

Обучаюсь в \_\_\_\_\_  
(образовательная организация указывается без сокращений)

по направлению подготовки / специальности / научной специальности \_\_\_\_\_

направленность (профиль(и)) / специализация / отрасль науки \_\_\_\_\_

форма обучения \_\_\_\_\_, за счет бюджетных ассигнований  
(очная / очно-заочная / заочная)

федерального бюджета / бюджета субъекта Российской Федерации / местного бюджета / по договору об оказании платных образовательных услуг (*нужное подчеркнуть*).

Ограничения, предусмотренные для освоения соответствующей образовательной программы за счет бюджетных ассигнований, отсутствуют, а также обучение по соответствующей образовательной программе не является получением второго или последующего высшего образования.

Номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования: \_\_\_\_\_.

К справке о переводе прошу приложить перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы при переводе.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.  
(дата)

(подпись)

Резолюция: \_\_\_\_\_; зачисление на обучение по индивидуальному учебному плану (*подчеркнуть при необходимости*).

Декан / директор \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(наименование) (подпись) (Ф.И.О.)

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

**ВЫПИСКА**

из протокола заседания аттестационной комиссии  
 факультета / института \_\_\_\_\_

00.00.202 \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_

Председатель – Ф.И.О.

Секретарь – Ф.И.О.

Присутствовали: Ф.И.О., Ф.И.О., ...

**ПОВЕСТКА ДНЯ:**

О рассмотрении заявлений о переводе обучающегося в ТГПУ:

Ф.И.О. на \_\_\_\_\_ курс для обучения по направлению подготовки / специальности /  
 (номер)  
 научной специальности \_\_\_\_\_

направленность (профиль(и)) / специализация / отрасль науки

форма обучения \_\_\_\_\_, за счет бюджетных ассигнований  
 (очная / очно-заочная / заочная)

федерального бюджета / по договору об оказании платных образовательных услуг (*нужное подчеркнуть*).

**СЛУШАЛИ:**

Ф.И.О. о рассмотрении заявления Ф.И.О., справки о периоде обучения от «\_\_\_\_»  
 \_\_\_\_\_ 202\_\_ г., рег. № \_\_\_\_\_, выданной \_\_\_\_\_

(образовательная организация указывается без сокращений)

\_\_\_\_\_ ,  
 аккредитована / не аккредитована (*выбрать нужное*), иных документов, подтверждающих  
 индивидуальные достижения обучающегося (*иные документы представляются по  
 усмотрению обучающегося*).

**ВЫСТУПИЛИ: Ф.И.О.:**

- о соответствии / несоответствии обучающегося требованиям, предусмотренным Порядком перевода обучающегося из ТГПУ в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу высшего образования соответствующего уровня, и перевода обучающегося в ТГПУ из другой образовательной организации, реализующей образовательную программу высшего образования соответствующего уровня;

- о не превышении / превышении общей продолжительности обучения более чем на один учебный год срока освоения образовательной программы, на которую он переводится, установленного федеральным государственным образовательным стандартом / федеральными государственными требованиями (с учетом формы обучения и иных оснований, влияющих на срок освоения образовательной программы);

- об определении перечня изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследованиях, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены (зачтены в качестве результатов промежуточной аттестации) или переаттестованы (проведено оценивание фактического достижения обучающимся планируемых результатов части осваиваемой образовательной программы в форме (указать) собеседования / тестирования / выполнения практического задания / иных формах – указать в соответствии с оценочными и методическими материалами по учебной дисциплине (модулю), практике);
- об определении периода, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению;
- об отсутствии / выявлении ограничений, предусмотренных для освоения соответствующей образовательной программы за счет бюджетных ассигнований, об обучении по образовательной программе, не являющимся получением второго или последующего высшего образования (для рассмотрения перевода на обучение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета).

## РЕШИЛИ:

1. Ф.И.О. рекомендовать приемной комиссии ТГПУ к зачислению переводом на \_\_\_\_\_ курс  
(номер)

для обучения по направлению подготовки / специальности / научной специальности \_\_\_\_\_

направленность (профиль(и)) / специализация / отрасль науки \_\_\_\_\_

форма обучения \_\_\_\_\_, за счет бюджетных ассигнований  
(очная / очно-заочная / заочная)

федерального бюджета / по договору об оказании платных образовательных услуг (нужное подчеркнуть).

2. Утвердить перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследованиях, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены (зачтены в качестве результатов промежуточной аттестации) (прилагается<sup>11</sup>).

3. Утвердить перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода обучающегося будут переаттестованы (будет проведено оценивание фактического достижения обучающимся планируемых результатов части осваиваемой образовательной программы в форме (указать) собеседования / тестирования / выполнения практического задания / иных формах – указать в соответствии с оценочными и методическими материалами по учебной дисциплине (модулю), практике) (прилагается<sup>12</sup>).

4. Установить период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению: с 00.00.202\_\_.

Либо:

1. Отказать Ф.И.О. в зачислении на обучение по направлению подготовки / специальности / научной специальности \_\_\_\_\_

направленность (профиль(и)) / специализация / отрасль науки \_\_\_\_\_

в связи с \_\_\_\_\_.

Председатель

Ф.И.О.

Секретарь

Ф.И.О.

Верно

Секретарь      подпись      Ф.И.О.

00.00.202\_\_

<sup>11</sup> Выполняется в соответствии с Приложением № 7 к настоящему Порядку.

<sup>12</sup> Выполняется в соответствии с Приложением № 8 к настоящему Порядку.

**МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение  
высшего образования  
«Томский государственный  
педагогический университет» (ТГПУ)  
Tomsk State Pedagogical University (TSPU)  
Киевская ул., д.60, г. Томск, 634061  
Телефон/факс: (3822) 31-14-64  
e-mail: [rector@tspu.edu.ru](mailto:rector@tspu.edu.ru), <http://www.tspu.edu.ru>  
ОКПО 02080115, ОГРН 1027000903401  
ИНН/КПП 7018017907/701701001

№ \_\_\_\_\_  
На № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

**СПРАВКА О ПЕРЕВОДЕ**

Выдана Ф.И.О. (*последнее – при наличии*) в том, что он(а) предоставил(а) в ТГПУ заявление о переводе с приложением справки о периоде обучения от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г., рег. № \_\_\_\_\_, выданной \_\_\_\_\_

(образовательная организация указывается без сокращений)

\_\_\_\_\_ных документов, подтверждающих индивидуальные достижения обучающегося.

Ф.И.О. (*последнее – при наличии*) будет зачислен(а) порядке перевода основную образовательную программу высшего образования – программу бакалавриата / *специалитета* / *магистратуры* / *подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре* КОД наименование направления подготовки / *специальности*, направленность (профиль(и) / *специализация* / *на основную образовательную программу подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре* ШИФР наименование научной специальности / *отрасль науки* после представления копии распорядительного акта об отчислении и (или) выписки из него и документа о предшествующем образовании (оригинала указанного документа или его заверенной копии), если они не будут направлены в ТГПУ через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

Приложение: перечень (*может прилагаться*<sup>13</sup>) изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

Начальник управления по новому набору  
и движению контингента студентов

А.Ю. Михайличенко

М.П.

Фамилия Имя Отчество, должность  
+7(3822)xxx-xxx

<sup>13</sup> Готовится на основании приложений к выписке из протокола заседания аттестационной комиссии факультета / института. При отсутствии учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, подлежащих зачету / оцениванию фактического достижения обучающимся планируемых результатов части осваиваемой образовательной программы, приложение может отсутствовать; либо при отсутствии запроса о нем в заявлении обучающегося.



*Приложение*

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

---

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

№ п/п	Наименование учебных дисциплин, <i>пройденных практик, выполненных научных исследований</i>	Будет перезачтено / переаттестовано	Количество зачетных единиц

**ВЕДОМОСТЬ зачета**  
дисциплин (модулей) / практик / выполненных научных исследований<sup>14</sup>

Факультет / институт \_\_\_\_\_  
 Направление подготовки / специальности / научная специальность \_\_\_\_\_  
 Направленность (профиль(и)) / специализация / отрасль науки \_\_\_\_\_  
 Ф.И.О. обучающегося \_\_\_\_\_

№ п/п	Дисциплина / практика / НИ зачета	Объем / трудоемкость в документе, подтверждающем результаты пройденного обучения		Оценка в документе, подтверждающем результаты пройденного обучения	Объем / трудоемкость по плану (РУП) ТГПУ		Форма контроля по плану (РУП) ТГПУ / семестр	Оценка зачета
		час.	зач. ед.		час.	зач. ед.		
	По плану (РУП) _____ группы ТГПУ							
1								
2								
3								
4								
5								
...								

Председатель аттестационной комиссии \_\_\_\_\_ /

Члены аттестационной комиссии: \_\_\_\_\_ /  
 \_\_\_\_\_ /  
 \_\_\_\_\_ /

Секретарь аттестационной комиссии \_\_\_\_\_ /

<sup>14</sup> Для основных образовательных программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, а также программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (до истечения нормативных сроков их освоения)

**ВЕДОМОСТЬ** оценивания фактического достижения обучающихся планируемых результатов части осваиваемой образовательной программы<sup>15</sup> – дисциплин (модулей) / *практик / выполненных научных исследований*<sup>16</sup>

Факультет / институт \_\_\_\_\_  
 Направление подготовки / специальность / научная специальность \_\_\_\_\_  
 Направленность (профиль(и)) / специализация / отрасль науки \_\_\_\_\_  
 Ф.И.О. обучающегося \_\_\_\_\_

№ /п	Дисциплина / практика / ИИ оценивания фактического достижения обучающихся планируемых результатов части осваиваемой образовательной программы	Объем / трудоемкость в документе, подтверждающем результаты пройденного обучения		Объем / трудоемкость по плану (РУП) ТТПУ		Форма контроля по плану (РУП), ТТПУ / семестр	Форма проведения оценивания	Оценка	Ф.И.О. / подпись преподавателя
		час.	зач. ед.	час.	зач. ед.				
1	По плану (РУП) _____ группы _____ ТТПУ _____	В документе, подтверждающем результаты пройденного обучения	час.	зач. ед.	зач. ед.	экзамен	зачет		
2									
3									
4									
5									
...									

Декан факультета / директор института \_\_\_\_\_ /

<sup>15</sup> По факту заполнения включается в комплект зачетно-экзаменационных ведомостей группы, в которую определен зачисленный в порядке перевода обучающийся.  
<sup>16</sup> Для основных образовательных программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, а также программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (до истечения нормативных сроков их освоения).  
<sup>17</sup> Вызывает документ после заполнения всех предусмотренных строк.