

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования

«Тольяттинский государственный университет»

Учёный совет

Решение №376 от 16 ноября 2015 года

Об утверждении Положения о переводе  
студентов Тольяттинского государственного  
университета (в новой редакции)

Заслушав информацию о Положении о переводе студентов  
Тольяттинского государственного университета (в новой редакции), Ученый  
совет решил:

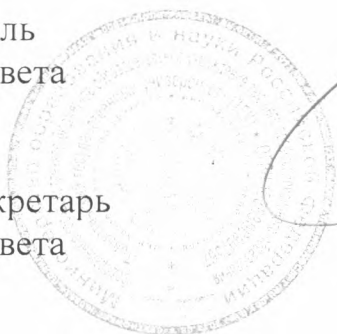
1. Утвердить Положение о переводе студентов Тольяттинского государственного университета (в новой редакции).
2. Решение Ученого совета от 18.03.2010 № 883 «О внесении изменений в Положение о переводе студентов» считать утратившим силу.

Председатель  
Учёного совета

М.М. Криштал

Учёный секретарь  
Учёного совета

Т.И. Адаевская



Приложение к решению  
Учёного совета  
№376 от 16.11.2015

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования

«Тольяттинский государственный университет»

## ПОЛОЖЕНИЕ

о переводе студентов Тольяттинского государственного университета  
(в новой редакции)

Тольятти 2015

A handwritten signature in black ink, consisting of stylized, overlapping loops and lines, located in the bottom right corner of the page.

## Оглавление

1. Назначение и область применения .....	3
2. Нормативные ссылки .....	3
3. Общие положения .....	3
2. Перевод студентов в другое учебное заведение.....	5
3. Перевод студента с одной образовательной программы на другую (с одной формы обучения на другую) .....	5
4. Перевод студентов на следующий курс .....	6
5. Перевод студентов других вузов РФ в ТГУ.....	6
Приложение А Форма заявления о переводе в другой вуз.....	10
Приложение Б Форма справки из принимающего вуза.....	11
Приложение В Форма заявления о переводе с одной образовательной программы на другую (с одной формы обучения на другую) .....	12
Приложение Г Форма приказа о переводе на следующий курс (очная форма обучения).....	14
Приложение Д Форма приказа о переводе на следующий курс (заочная форма обучения, очно-заочная форма обучения) .....	16
Приложение Е Форма заявления о переводе из другого вуза РФ в ТГУ .....	18
Приложение З Форма ведомости пересаттестации дисциплин .....	22
Приложение И Форма справки для предъявления в другой вуз.....	24



## 1. Назначение и область применения

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

- студентов Тольяттинского государственного университета: в другое учебное заведение; с одной образовательной программы на другую, с одной формы обучения на другую, на следующий курс;
- студентов 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 (ред. от 21.07.2014, с изм., внесенными Федеральными законами от 04.06.2014 № 145-ФЗ, от 06.04.2015 № 68-ФЗ, от 02.05.2015 № 122-ФЗ ) «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядка перевода студентов из одного высшего учебного заведения РФ в другое, утверждённого приказом Министерства общего и профессионального образования РФ от 24.02.1998 № 501 (в ред. приказов Минобрнауки РФ от 26.03.2001 № 1272, Минобрнауки РФ от 15.02.2010 № 118, с изм., внесенными решением Верховного Суда РФ от 15.07.2009 № ГЖП09-772);
- Порядка и условий осуществления перевода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам, в случае приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, укрупненных групп профессий, специальностей и направлений подготовки, утвержденных приказом Минобрнауки России от 07.10.2013 № 1122;
- Устава ТГУ.

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

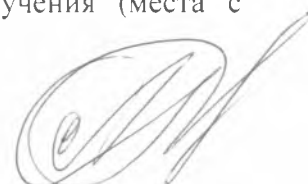
- Порядок перевода студентов на обучение по индивидуальному учебному плану;
- Порядок перехода студентов, обучающихся с полным возмещением затрат, на вакантные бюджетные места;
- Порядок предоставления медицинских документов студентами;
- Порядок формирования и ведения личных дел студентов.

## 3. Общие положения

3.1. Переводы студентов оформляются управлением сопровождения учебного процесса.

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

3.3. Порядок, случаи и процедуру перехода студентов, обучающихся по образовательным программам высшего образования, с платного обучения (места с



полным возмещением затрат) на бесплатное регламентируется Порядком перехода студентов, обучающихся с полным возмещением затрат, на вакантные бюджетные места.

3.4. Перевод студентов может быть осуществлен как на бюджетное место (бесплатная основа), так и по договору с полным возмещением затрат на обучение (платная основа). При этом общая продолжительность обучения студента 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.

3.5. Студенты, 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;

б) документ государственного образца об уровне образования или об уровне образования и о квалификации, полученный до 1 января 2014 года;

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

г) документ (документы) иностранного государства об образовании или об образовании и о квалификации в случае, если удостоверяемое указанным документом образование признается в Российской Федерации на уровне соответствующего образования в соответствии со статьей 107 Федерального закона или статьей 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».

3.6. Заявления о переводе студентов из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в обязательном порядке согласуются с начальником социального отдела.

3.7. В случае перевода студента в группу, отсутствующую в информационной системе «Галактика ERP», заявление согласовывается с учебно-методическим управлением.



## **2. Перевод студентов в другое учебное заведение**

2.1. Перевод студентов в другое учебное заведение осуществляется по личному заявлению студента, согласованному с заместителем ректора-директором института (Приложение А).

Заявление о переводе студент подает в отдел учета успеваемости студентов. К заявлению прилагается справка установленного образца (Приложение Б) из принимающего вуза.

2.2. На основании представленной справки и заявления студента оформляется приказ об отчислении в связи с переводом в другое учебное заведение в течение 5 дней с даты подачи заявления.

2.3. Отдел учета успеваемости студентов оформляет студенту справку об обучении или периоде обучения (по форме, установленной в ТГУ).

2.4. Из личного дела студенту (или лицу, имеющему на это доверенность) выдается документ об образовании (при наличии). В личном деле студента остаются копия документа об образовании, заверенная вузом, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, студенческий билет и зачетная книжка (при наличии).

## **3. Перевод студента с одной образовательной программы на другую (с одной формы обучения на другую)**

3.1. Перевод студента с одной образовательной программы на другую (с одной формы обучения на другую) осуществляется по личному заявлению студента, согласованному с заместителем ректора-директором института (Приложение В). В случае перевода студента из одного института в другой заявление согласуют оба заместителя ректора-директора института.

Заявление о переводе студент подает в отдел учета успеваемости студентов.

3.2. Перевод студента на обучение по договору с полным возмещением затрат производится в течение учебного года. 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.

3.3. Отдел учета успеваемости студентов устанавливает курс обучения и академическую разницу. Если академическая разница составляет более восьми дисциплин, то студенту предлагается перевод на курс ниже.

3.4. На заявлении отдел учета успеваемости студентов указывает основу обучения (бесплатную или платную), курс, группу, форму обучения, академическую разницу. В случае перевода на бюджет заявление согласовывается с начальником кадрово-учетной работы студентов. Если перевод осуществляется на платное обучение, отдел учета успеваемости оформляет со студентом договор.

3.5. Отдел учета успеваемости студентов выдает студенту экзаменационный лист для ликвидации академической разницы. Срок сдачи академической разницы устанавливается до окончания следующего семестра.

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

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



3.8. Студенту сохраняется его студенческий билет и зачетная книжка (при наличии), в которые вносятся соответствующие исправления, заверенные подписью начальника управления сопровождения учебного процесса и печатью.

#### **4. Перевод студентов на следующий курс**

4.1. Перевод студентов на следующий курс осуществляется приказом ректора университета по итогам летней экзаменационной сессии (Приложение Г, Д).

Приказ о переводе издается в течение недели после окончания летней экзаменационной сессии.

4.2. На студентов очно-заочной и заочной форм обучения оформляется переводной приказ с указанием срока ликвидации академической задолженности в соответствии с нормами Положения о промежуточной аттестации студентов.

4.3. На студентов очной формы обучения, имеющих задолженности по одной и двум дисциплинам, оформляется переводной приказ с указанием сроков ликвидации академической задолженности в соответствии с нормами Положения о промежуточной аттестации студентов.

Студенты, имеющие основания для сдачи экзаменационной сессии в индивидуальные сроки, включаются в переводной приказ с указанием сроков продления сессии.

4.4. Студенты, находящиеся в академическом отпуске, включаются в переводной приказ с указанием сроков академического отпуска.

#### **5. Перевод студентов других вузов РФ в ТГУ**

5.1. Перевод осуществляется при условии реализации (возможности реализации) в ТГУ образовательной программы соответствующего уровня.

5.2. Перевод студента осуществляется в течение учебного года на основе аттестации. Аттестация студента проводится путем рассмотрения зачетной книжки (копии зачетной книжки, справки об обучении или периоде обучения).

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

5.4. Студенты, 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 студентов университета, обучающихся по договору с оплатой стоимости обучения в соответствии с Порядком перехода студентов, обучающихся с полным возмещением затрат, на вакантные бюджетные места.

5.5. Если количество мест в ТГУ на конкретном курсе, по определенной образовательной программе меньше поданных заявлений от студентов, 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, студентам, особые достижения в учебной, научно-исследовательской деятельности).



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

5.7. 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.

5.8. 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 студента, согласованному с заместителем ректора-директором института (Приложение Е).

5.9. Заявление о переводе студент подает в отдел учета успеваемости студентов.

К заявлению прилагается копия зачетной книжки (в последующем сверяется со справкой об обучении или периоде обучения).

5.10. Для проведения аттестационных испытаний формируются аттестационные комиссии по образовательным программам.

В состав аттестационных комиссий входят:

а) председатель: заместитель ректора – директор института;

б) члены комиссии: начальник управления сопровождения учебного процесса, заведующий выпускающей кафедрой, руководитель магистерской программы (при переводе на программы магистратуры);

в) сотрудник отдела по учету успеваемости студентов – секретарь.

5.11. Отдел учета успеваемости студентов по согласованию с аттестационной комиссией устанавливает дату, время и место проведения аттестационного испытания и сообщает студенту.

5.12. Аттестационная комиссия:

а) проводит сравнение копии зачетной книжки студента с учебным планом ТГУ;

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

в) определяет дисциплины, которые могут быть перезачтены, и дисциплины академической разницы. Если академическая разница составляет более восьми дисциплин, то 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) оформляет протокол заседания аттестационной комиссии (Приложение Ж);

е) доводит до сведения поступающего решение аттестационной комиссии;

ж) после предоставления студентом справки об обучении или периоде обучения – оформляет ведомость перезачета дисциплин (Приложение З).

5.13. После прохождения аттестационных испытаний при положительном решении аттестационной комиссии отдел учета успеваемости студентов выдает студенту справку для предъявления в другой вуз установленного образца (Приложение И).

5.14. Студент представляет указанную справку в высшее учебное заведение, в котором 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 периоде обучения и оригинала документа об образовании, на основании которого он был зачислен в вуз.

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

5.16. Студент представляет в отдел учета успеваемости студентов заявление, согласованное с отделом медицинской профилактики, предъявляет документ (документы), удостоверяющие его личность, гражданство, а также предоставляет:





5.16.1. Документ об образовании (оригинал), отвечающий требованиям п. 3.5. настоящего Положения:

а) при поступлении на обучение по программам бакалавриата и программам специалитета – документ установленного образца о среднем общем образовании, или документ установленного образца о среднем профессиональном образовании, или полученный до вступления в силу Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ред. от 21.07.2014, с изм., внесенными Федеральными законами от 04.06.2014 № 145-ФЗ, от 06.04.2015 № 68-ФЗ, от 02.05.2015 № 122-ФЗ) «Об образовании в Российской Федерации» документ государственного образца о начальном профессиональном образовании, который подтверждает получение среднего (полного) общего образования или получение начального профессионального образования на базе среднего (полного) общего образования, или документ установленного образца о высшем образовании, или соответствующий документ иностранного государства об образовании (при необходимости поступающий может представить как документ о среднем общем образовании, так и документ о соответствующем профессиональном образовании);

б) при поступлении на обучение по программам магистратуры – документ установленного образца о высшем образовании или соответствующий документ иностранного государства об образовании.

При представлении документа иностранного государства об образовании студент представляет свидетельство о признании иностранного образования, за исключением следующих случаев:

- если поступающий представляет документ иностранного государства об образовании, соответствующем части 3 статьи 107 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ред. от 21.07.2014) «Об образовании в Российской Федерации»;

- если поступающий является лицом, постоянно проживающим в Крыму, и представляет документ об образовании, образец которого утвержден Кабинетом Министров Украины.

15.16.2. Другие документы:

а) справку об обучении или о периоде обучения (оригинал);

б) 4 фотографии размером 3х4 см;

в) копию приказа об отчислении в связи с переводом в ТГУ (или выписку из приказа);

г) документ, подтверждающий обучение студента на бюджетной основе (при переводе на обучение счет средств федерального бюджета) – справку, выписку из приказа и др.;

д) другие документы могут быть представлены студентом, если он претендует на льготы, установленные законодательством РФ (далее – комплект документов).

5.17. В случае представления студентом 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 студенту.

5.18. Зачисление в состав студентов университета осуществляется приказом ректора на основании протокола проведения аттестационных испытаний, решения аттестационной комиссии и полного комплекта документов студента, указанных в п. 5.16. настоящего Положения.

5.19. Отдел учета успеваемости студентов:

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

б) выдает студенту расписку о приеме документов.

в) готовит проект приказа о зачислении в порядке перевода с указанием вуза;

г) формирует личное дело в соответствии с Порядком формирования и ведения личных дел студентов;

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

5.20. Отдел кадрово-учетной работы студентов ставит на учет личное дело студента.

5.21. Отдел учета успеваемости студентов на основании приказа о зачислении и ведомости перезачета дисциплин оформляет экзаменационный лист для ликвидации академической разницы (с указанием сроков ликвидации) и выдает его студенту. Срок сдачи академической разницы устанавливается до конца учебного года и может быть продлен распоряжением начальника управления сопровождения учебного процесса.

Начальник управления  
по работе со студентами

Е.А. Репина

СОГЛАСОВАНО

Заместитель ректора по развитию  
учебного процесса

А.Н. Ярыгин

Начальник учебно-методического управления

Л.Р. Хамидуллова

Начальник управления  
сопровождения учебного процесса

О.П. Денисова

Начальник юридического отдела

М.В. Дроздова

Начальник управления делами

Н.Ю. Раннева

Форма заявления о переводе в другой вуз

В приказ  
Заместитель ректора по развитию  
учебного процесса  
(проректор по учебной работе)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Ректору Тольяттинского государственного  
университета

\_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)  
студента(ки) \_\_\_\_\_

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

курса \_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_  
формы обучения \_\_\_\_\_  
(очной, заочной, очно-заочной)

**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)
- 2) документ об образовании (из личного дела)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(личная подпись)

СОГЛАСОВАНО

Начальник управления сопровождения  
учебного процесса

\_\_\_\_\_  
(личная подпись)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)

Заместитель ректора-директор института

\_\_\_\_\_  
(личная подпись)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)



Форма справки из принимающего вуза

Угловой штамп вуза

Дата выдачи и регистрационный номер

**СПРАВКА**

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

в том, что он(а) на основании личного заявления и ксерокопии зачетной книжки

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

выданной

\_\_\_\_\_ (полное наименование вуза)

был(а) допущен(а) к аттестационным испытаниям, которые успешно выдержал(а).

Данное лицо будет зачислено переводом 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 об образовании и справки об обучении или о периоде обучения.

Ректор (проректор)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

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

В приказ  
Заместитель ректора по развитию  
учебного процесса  
(проректор по учебной работе)

Ректору Тольяттинского государственного  
университета

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия)

студента(ки) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (институт)

курса \_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_

формы обучения \_\_\_\_\_

(очной, заочной, очно-заочной)

**заявление**

Прошу перевести меня на \_\_\_\_\_ курс \_\_\_\_\_ формы  
обучения образовательной программы

\_\_\_\_\_

(код и наименование полностью)

для обучения \_\_\_\_\_

(на бюджетной основе или по договору с оплатой стоимости)

К заявлению прилагаю \_\_\_\_\_

(договор на обучение - в случае перевода договору с оплатой стоимости)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_

(личная подпись)

**СОГЛАСОВАНО**

Перевести на \_\_\_\_\_ курс \_\_\_\_\_ формы  
обучения

в группу \_\_\_\_\_ с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Начальник управления сопровождения  
учебного процесса

\_\_\_\_\_

(личная подпись)

\_\_\_\_\_

(И.О. Фамилия)



Академическая разница и срок ее ликвидации:

---

---

---

Начальник управления сопровождения  
учебного процесса

\_\_\_\_\_  
(личная подпись)

\_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Заместитель ректора-директор института

\_\_\_\_\_  
(личная подпись)

\_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Отдел медицинской профилактики:**



Форма приказа о переводе на следующий курс (очная форма обучения)

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

Тольяттинский государственный университет

**П Р И К А З**

О переводе на следующий курс студентов очной формы обучения образовательной программы \_\_\_\_\_ института

По итогам летней экзаменационной сессии 20\_\_/20\_\_ учебного года

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Перевести на 2 курс студентов очной формы обучения образовательной программы \_\_\_\_\_ института:  
(код и наименование) (наименование института)

в гр. \_\_\_\_\_:

1.1. Ф.И.О.

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

2. Перевести на 2 курс студентов очной формы обучения образовательной программы \_\_\_\_\_ института.  
(код и наименование) (наименование института)

имеющих академические задолженности не более чем по двум дисциплинам.

Установить срок ликвидации академической задолженности – до «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

в гр. \_\_\_\_\_:

2.1. Ф.И.О.

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



3. Перевести на 2 курс студентов очной формы обучения образовательной программы \_\_\_\_\_ института.  
(код и наименование) (наименование института)

Установить индивидуальные сроки сдачи экзаменационной сессии следующим студентам:

**в гр. \_\_\_\_\_:**

3.1. Ф.И.О. (полностью) – до « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

3.2. Ф.И.О. (с полным возмещением затрат) – до « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

4. Включить в списочный состав 1 курса очной формы обучения образовательной программы \_\_\_\_\_  
(код и наименование)  
\_\_\_\_\_ института студентов, находящихся в академическом  
(наименование института)  
отпуске:

**в гр. \_\_\_\_\_:**

4.1. Ф.И.О. – академический отпуск с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года по « \_\_\_\_ »  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

4.2. Ф.И.О. (с полным возмещением затрат) – академический отпуск с « \_\_\_\_ »  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ года по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

Ректор

И.О. Фамилия

СОГЛАСОВАНО

Начальник управления сопровождения учебного процесса

И.О. Фамилия

Начальник отдела кадрово-учетной работы студентов

И.О. Фамилия





Форма приказа о переводе на следующий курс (заочная форма обучения, очно-заочная форма обучения)

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

Тольяттинский государственный университет

**П Р И К А З**

О переводе на следующий курс студентов заочной (очно-заочной) формы обучения образовательной программы \_\_\_\_\_ института

По итогам летней экзаменационной сессии 20\_\_/20\_\_ учебного года

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Перевести на 2 курс студентов заочной (очно-заочной) формы обучения образовательной программы \_\_\_\_\_ института:  
(код и наименование) (наименование института)

в гр. \_\_\_\_\_:

1.1. Ф.И.О.

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

2. Перевести на 2 курс студентов заочной (очно-заочной) формы обучения образовательной программы \_\_\_\_\_ института.  
(код и наименование) (наименование института)

имеющих академические задолженности.

Установить срок ликвидации академической задолженности – до «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

в гр. \_\_\_\_\_:

2.1. Ф.И.О.

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



3. Включить в списочный состав 1 курса заочной (очно-заочной) формы обучения образовательной программы \_\_\_\_\_

(код и наименование)

\_\_\_\_\_ института студентов, находящихся в академическом отпуске:  
(наименование института)

в гр. \_\_\_\_\_:

4.1. Ф.И.О. – академический отпуск с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

4.2. Ф.И.О. (с полным возмещением затрат) – академический отпуск с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

Ректор

И.О. Фамилия

СОГЛАСОВАНО

Начальник управления сопровождения учебного процесса

И.О. Фамилия

Начальник отдела кадрово-учетной работы студентов

И.О. Фамилия



Форма заявления о переводе из другого вуза РФ в ТГУ

\_\_\_\_\_ (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 \_\_\_\_\_

Прошу допустить меня к аттестационным испытаниям и зачислить в порядке перевода на образовательную программу

\_\_\_\_\_ (код и наименование, при необходимости – профиль, магистерская программа)  
 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 студентом(кой) \_\_\_\_\_ 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 – профиль, магистерская программа)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (личная подпись)



О себе дополнительно сообщаю:

К заявлению прилагаю документы:

Документ об образовании/  
заверенная копия документа  
об образовании

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(наименование, серия, номер, дата выдачи)

Справку об обучении  
или о периоде обучения

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(образовательное учреждение, город)  
\_\_\_\_\_  
(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

Согласен на обработку моих персональных данных.

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(личная подпись)

**Отдел медицинской профилактики:**



Форма протокола заседания аттестационной комиссии

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования

«Тольяттинский государственный университет»

ПРОТОКОЛ

заседания аттестационной комиссии по образовательной программе

\_\_\_\_\_ (код и наименование, при необходимости – профиль, магистерская программа)

от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Присутствовали:**

Председатель комиссии \_\_\_\_\_

Члены комиссии: \_\_\_\_\_

**Слушали:** председателя комиссии \_\_\_\_\_

о рассмотрении личного заявления \_\_\_\_\_

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

о приеме на образовательную программу бакалавриата / специалитета / магистратуры  
(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 студентом(кой) \_\_\_\_\_ 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 – профиль, магистерская программа)

2. В результате сравнения копии зачетной книжки / справки об обучении или о  
периоде обучения серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, дата выдачи \_\_\_\_\_

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

с учебным планом ТГУ по образовательной программе

\_\_\_\_\_ (код и наименование, при необходимости – профиль, магистерская программа)



установили, что дисциплины, практики, изученные в \_\_\_\_\_

(полное наименование вуза)

в целом 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 студента)

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 – профиль, магистерская программа)

с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Председатель аттестационной комиссии

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

Члены аттестационной комиссии

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

Секретарь аттестационной комиссии

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

С решением комиссии ознакомлен.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(личная подпись студента)



Форма ведомости переаттестации дисциплин

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования

«Тольяттинский государственный университет»

ВЕДОМОСТЬ ПЕРЕАТТЕСТАЦИИ ДИСЦИПЛИН

по учебному плану \_\_\_\_\_  
(код и наименование, при необходимости – профиль, магистерская программа)

Форма обучения \_\_\_\_\_ Курс \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_ (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						Переаттестовано		
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, КР - контрольная работа, КУР - курсовая работа, КП - курсовой проект	Решение о переаттестации дисциплины, раздела дисциплины, практики (переаттестовано (П), частично переаттестовано (ЧП))	Наименование дисциплины, раздела дисциплины, практики	Оценка (отметка о зачете)





Форма справки для предъявления в другой вуз



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

ОКПО 55914968 ул. Белорусская. 14, г. Тольятти,  
 ОГРН 1036300997567 Самарской обл., 445667, ГСП  
 ИНН 6320013673 Телефон (8482) 53-92-47  
 КПП 632401001 Факс (8482) 53-95-22  
 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 ксерокопии зачетной книжки

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

выданной \_\_\_\_\_  
 (полное наименование вуза)

был(а) допущен(а) к аттестационным испытаниям, которые успешно выдержал(а).

Данное лицо будет зачислено переводом 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 об образовании и справки об обучении или о периоде обучения.

Ректор (проректор) \_\_\_\_\_  
 (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Фамилия Имя Отчество  
 (0000) 00-00-00