

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:

ФИО: Павлова Людмила Гавриловна

Должность: и.о. проректора по образовательной деятельности

Дата подписания: 22.01.2026 11:00:01

Уникальный программный ключ

d1b168d67b4d7601372f8158b54869a0a60b0a21

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Тверской государственный университет»

Выпуск 1

Экземпляр 1

Регистрационный номер

от «31» 05 2024.

299-Р

ПРИНЯТО

решением ученого совета ТвГУ

Протокол № 11

от «29 » мая 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ

Врио ректора

С.Н.Смирнов



С.Н.Смирнов

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ И ПРОГРАММАМ АСПИРАНТУРЫ В ТВЕРСКОМ ГОСУДАРСТВЕННОМ УНИВЕРСИТЕТЕ

г. Тверь, 2024

И.о. ученого секретаря

О.Н.Медведева



ПРЕДИСЛОВИЕ

УТВЕРЖДЕНО

Врио ректора

31. 05. 2024

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

в юридической службе

31. 05. 2024
299-Р

РАЗРАБОТАНО

Павлова Л.С., начальник управления
образовательных программ
Сидорова Л.Л., начальник
управления кадров

ДАТА ВВЕДЕНИЯ

«01» июня 2024 г.

СРОК ДЕЙСТВИЯ

До замены новым

ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ
взамен

«Положение о порядке перевода
обучающихся по образовательным
программам высшего образования и
программам аспирантуры в
Тверском государственном
университете»
принято на заседании ученого совета
ТвГУ, протокол №10 от 25.05.2022 г.



СОДЕРЖАНИЕ

ТЕРМИНЫ, СОКРАЩЕНИЯ И ОБОЗНАЧЕНИЯ.....	4
НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ.....	4
1. ПЕРЕВОД ОБУЧАЮЩИХСЯ ИЗ ДРУГИХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ, В ДРУГИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ОРГАНИЗАЦИИ И С ОДНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ НА ДРУГУЮ ВНУТРИ ВУЗА.....	6
2. ПРОЦЕДУРА ПЕРЕВОДА ИЗ ДРУГИХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ.....	9
3. ПРОЦЕДУРА ПЕРЕВОДА В ДРУГИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ОРГАНИЗАЦИИ.....	15
4. ПРОЦЕДУРА ПЕРЕВОДА С ОДНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ НА ДРУГУЮ ВНУТРИ ВУЗА.....	17
5. ПЕРЕВОД ОБУЧАЮЩИХСЯ С КУРСА НА КУРС.....	19
Приложение 1	21
Приложение 2	22
Приложение 3	23
Приложение 4	24
Приложение 5	25



ТЕРМИНЫ, СОКРАЩЕНИЯ И ОБОЗНАЧЕНИЯ

ТвГУ,	– Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тверской государственный университет»
СПО	– Среднее профессиональное образование
ООП	– Основная образовательная программа
УМР	– Учебно-методическая работа
ЦМС	– Центр международного сотрудничества
ГИА	– Государственная итоговая аттестация

НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

1. Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

И.о. ученого секретаря

О.Н.Медведева



2. Постановление Правительства Российской Федерации от 30 ноября 2021 г. № 2122 «Об утверждении Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

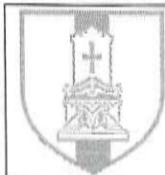
3. Приказ Минобрнауки России от 12 июля 2021 г. № 607 «Об утверждении Порядка перевода обучающегося в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу высшего образования соответствующего уровня»;

4. Приказ Минобрнауки России от 06 апреля 2021 г. № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

5. Приказ Минобрнауки России от 19 ноября 2013 г. № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре»;

6. Приказ Минобрнауки РФ от 12 июля 2021 г. № 606 «Об утверждении порядка и условий осуществления перевода лиц, обучающихся по образовательным программам высшего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, в случае прекращения деятельности организаций, осуществляющей образовательную деятельность, приостановления действия лицензии на осуществление образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности, лишения организации, осуществляющей образовательную деятельность, государственной аккредитации по соответствующей

И.о. ученого секретаря



образовательной программе или истечения срока действия свидетельства о государственной аккредитации по образовательной программе высшего образования».

7. Приказ Минобрнауки РФ от 28 августа 2023 г. № 822 «Порядок и случаи перехода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, с платного обучения на обучение за счет средств бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов либо за счет собственных средств организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе средств, полученных от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц».

8. Локальные нормативные акты по образовательной деятельности в ТвГУ.

1. ПЕРЕВОД ОБУЧАЮЩИХСЯ ИЗ ДРУГИХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ, В ДРУГИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ОРГАНИЗАЦИИ И С ОДНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ НА ДРУГУЮ ВНУТРИ ВУЗА

1.1. Перевод обучающихся из других образовательных организаций и в другие образовательные организации, а также с одной образовательной программы на другую внутри вуза 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;

И.о. ученого секретаря



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

1.2. Перевод обучающихся допускается с любой формы обучения на любую форму обучения.

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

1.4. Перевод в ТвГУ с образовательной программы, не имеющей государственной аккредитации, на образовательную программу, имеющую государственную аккредитацию, не осуществляется.

1.5. Обучающиеся по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, принятые на обучение в соответствии с ФГОС, вправе перейти на обучение по программам аспирантуры в соответствии с федеральными государственными требованиями в соответствии с Порядком перевода обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу высшего образования соответствующего уровня, утвержденным приказом Минобрнауки от 12.07.2021 № 607 (далее – Порядок).

1.6. Перевод обучающихся осуществляется при наличии вакантных мест для перевода.

Количество вакантных бюджетных мест определяется как разница между контрольными цифрами соответствующего года приема (количество мест приема на первый год обучения) и фактическим количеством обучающихся по соответствующей образовательной программе и форме

И.о. ученого секретаря

10 секунд

О.Н.Медведева



обучения на соответствующем курсе.

Количество вакантных мест на платной основе обучения определяется как разница между планируемыми цифрами приема соответствующего года приема и фактическим количеством обучающихся по соответствующей образовательной программе и форме обучения на соответствующем курсе.

Информация о количестве вакантных мест для перевода с детализацией по образовательным программам, формам обучения, основе обучения (за счет бюджетных ассигнований, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц), курсам обучения размещается на официальном сайте университета в сети «Интернет» в разделе «Сведения об образовательной организации\Вакантные места для приема (перевода)» <https://tversu.ru/sveden/vacant/>.

1.7. Перевод 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 1 год срока освоения образовательной программы, на которую он переводится, установленного ФГОС, федеральными государственными требованиями (с учетом формы обучения и иных оснований, влияющих на срок освоения образовательной программы).

1.8. Перевод обучающихся допускается не ранее, чем после прохождения первой промежуточной аттестации в исходной организации. Перевод с платного обучения на бюджетные места из других образовательных

И.о. ученого секретаря

О.Н.Медведева



организаций – не ранее чем после прохождения двух промежуточных аттестаций.

В случае, если по итогам зачисления по основной образовательной программе не была сформирована академическая группа, обучающиеся, зачисленные на данную основную образовательную программу, могут быть переведены на другую основную образовательную программу ранее первой промежуточной аттестации.

1.9. Перевод обучающихся по образовательным программам с использованием сетевой формы, осуществляется в соответствии с «Положением о порядке организации и осуществления образовательной деятельности при сетевой форме реализации образовательных программ в Тверском государственном университете».

1.10. Перевод обучающихся из вузов в случаях, предусмотренных приказом Минобрнауки РФ от 12 июля 2021 г № 606 производится в соответствии с порядком и условиями перевода, предусмотренными в данном приказе.

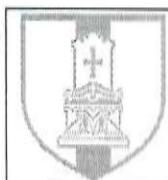
1.11. Перевод обучающихся, получающих образование за рубежом осуществляется в соответствии с приказом Минобрнауки РФ от 12.07.2021 г. № 607 «Об утверждении Порядка перевода обучающегося в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу высшего образования соответствующего уровня» и по согласованию с Центром международного сотрудничества ТвГУ.

2. ПРОЦЕДУРА ПЕРЕВОДА ИЗ ДРУГИХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ

2.1. Перевод обучающихся производится по личному заявлению

И.о. ученого секретаря

О.Н.Медведева



(Приложение 1). В заявлении указывается направление, направленность (профиль) ООП /специальность, на которое переводится обучающийся, форма обучения (очная, заочная, очно-заочная), курс обучения, основа обучения (бюджетная, платная).

Прием заявлений о переводе на очную и очно-заочную форму обучения начинается в период каникул и завершается по истечении 1 месяца с начала семестра. Прием заявлений о переводе на заочную форму обучения осуществляется в межсессионный период. В исключительных случаях по решению ректора перевод обучающихся допускается в течение учебного года.

При переводе на бюджетную основу личной подписью заявителя заверяются записи о том, что обучение по соответствующей образовательной программе не является получением второго или последующего высшего образования того же уровня; что общая продолжительность обучения не превысит более чем на один учебный год срока освоения образовательной программы, установленного федеральным государственным образовательным стандартом (с учетом формы обучения).

2.2. К заявлению о переводе прилагается справка о периоде обучения/справка о периоде освоения программы аспирантуры) установленного образца, иные документы, подтверждающие индивидуальные достижения обучающегося (по усмотрению обучающегося), копии лицензии на право ведения образовательной деятельности и свидетельства о государственной аккредитации образовательной организации, из которой переводится обучающийся. Управление кадров оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным Порядком.

2.3. Для организации перевода на факультетах/в институтах создаются аттестационные комиссии в составе: декана факультета/директора института,

И.о. ученого секретаря



руководителя ООП, специалиста по УМР данной ООП. Аттестационные комиссии осуществляют перезачет или переаттестацию освоенных обучающимися в прежней образовательной организации дисциплин/модулей, пройденных практик, выполненных курсовых работ и научных исследований. Факультативные дисциплины зачитываются по желанию обучающегося.

В случае если количество заявлений о переводе превышает количество вакантных мест для перевода, аттестационная комиссия помимо оценивания полученных документов проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе. Аттестационная комиссия начинает свою работу в период каникул и завершает по истечении 1,5 месяцев с начала семестра.

По результатам конкурсного отбора аттестационная комиссия факультета/института 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, аттестационная комиссия факультета/института принимает решение об отказе в зачислении на обучение по соответствующей образовательной программе.

Срок оценивания документов, перезачета компонентов учебного плана, принятия решения о зачислении в порядке перевода или об отказе в зачислении и определения периода, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению составляет 10 рабочих дней со дня получения документов, необходимых для перевода.

2.4. При принятии решения о зачислении обучающемуся в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении выдается справка о переводе, в которой указывается уровень высшего образования, код и

И.о. ученого секретаря

© ТвГУ

О.Н.Медведева



наименование направления подготовки/специальности, на которое обучающийся будет переведен. Справка оформляется в управлении кадров, подписывается ректором или проректором, курирующим образовательную деятельность, и заверяется печатью университета (Приложение 3). По заявлению обучающегося к справке о переводе может прилагаться перечень изученных дисциплин/модулей, пройденных практик, выполненных курсовых работ и научных исследований, которые будут зачтены обучающемуся при переводе, подписанный членами аттестационной комиссии (Приложение 2).

2.5. Документы, указанные в пунктах 2.2, 2.6 настоящего Положения выдаются на руки обучающемуся или его доверенному лицу (при предъявлении нотариальной доверенности) либо по заявлению обучающегося направляются в адрес указанного лица или в ТвГУ через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении с описью вложения).

Документы, указанные в пунктах 2.2, 2.6 настоящего Положения, 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 ТвГУ.

Документы, указанные в пункте 2.4 настоящего Положения выдаются на руки обучающемуся или его доверенному лицу (при предъявлении нотариальной доверенности) либо по заявлению обучающегося направляются в адрес указанного лица через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении с описью вложения).

Документы, указанные в пунктах 2.4 настоящего Положения, могут быть подписаны в соответствии с законодательством Российской Федерации

И.о. ученого секретаря



электронной подписью и направлены в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет по заявлению обучающегося на указанный им адрес электронной почты.

2.6. Лицо, отчисленное в связи с переводом, в течение 10 рабочих дней после получения копии распорядительного акта об отчислении и (или) выписки из него, или уведомления о направлении указанного документа в ТвГУ представляет в управление кадров ТвГУ копию распорядительного акта об отчислении и (или) выписку из него в связи с переводом, изданного в исходной образовательной организации, и документ о предшествующем образовании (оригинал или нотариально заверенную копию), если они не были направлены в ТвГУ в соответствии с абзацем 2 п.2.5 настоящего Положения..

2.7. В течение 5 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в п. 2.6, издается приказ о зачислении в порядке перевода. В случае зачисления на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг изданию приказа о зачислении в порядке перевода предшествует заключение договора об оказании платных образовательных услуг и оплата за обучение. Лицо, отчисленное в связи с переводом, зачисляется в порядке перевода с даты оплаты за обучение.

2.8. После издания приказа о зачислении формируется личное дело обучающегося, в которое заносятся заявление о переводе, справка о периоде обучения/справка о периоде освоения программы аспирантуры в образовательной организации, иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося (при наличии), документ о предшествующем образовании (оригинал или нотариально заверенная копия), копия распорядительного акта или выписка из распорядительного акта об отчислении в связи с переводом, выписка из приказа о зачислении в порядке перевода, анкетный лист (Приложение 4).

И.о. ученого секретаря

О.Н.Медведева



2.9. Если по итогам аттестации были выявлены неосвоенные дисциплины/модули, практики, курсовые работы, научные исследования, определяется разница в учебных планах и оформляется регистрационный лист (Приложение 5). Ликвидация разницы в учебных планах производится в сроки, установленные для ликвидации задолженностей для обучающихся ТвГУ (см. «Положение о промежуточной аттестации (экзаменах и зачетах) студентов и аспирантов ТвГУ»). Оформленный надлежащим образом регистрационный лист сдается в управление кадров и хранится в личном деле обучающегося.

2.10. В течение 5 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода обучающимся выдаются документы, подтверждающие обучение в ТвГУ. Записи о зачтенных дисциплинах/модулях, практиках, курсовых работах и научных исследованиях из справки о периоде обучения установленного образца, а также о ликвидации разницы в учебных планах вносятся специалистом по УМР образовательной программы в учетные документы университета с проставлением оценок.

2.11. При переводе обучающегося, получающего образование за рубежом, его отчисление осуществляется в соответствии с законодательством иностранного государства по месту его обучения, если иное не установлено международными договорами Российской Федерации. К заявлению о переводе обучающийся прилагает переведенную на русский язык и нотариально заверенную справку об обучении. Центр международного сотрудничества ТвГУ (далее – ЦМС) проводит обязательную проверку подлинности прилагаемой справки посредством направления запроса в вуз, выдавший справку. Процедура зачисления в порядке перевода обучающегося, получавшего образование за рубежом, происходит в соответствии с п.п. 2.1, 2.7-2.10 настоящего Положения.

И.о. ученого секретаря

О.Н.Медведева



При представлении документа о предшествующем образовании, полученном в иностранном государстве, лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет нотариально заверенный перевод данного документа и свидетельство о признании иностранного образования, если иное не предусмотрено международными договорами РФ.

В случае перевода гражданина, получающего образование за рубежом, специалистами кафедры русского языка как иностранного за счет средств обучающегося производится оценка соответствия уровня владения русским языком требованиям, необходимым для успешного освоения образовательной программы на русском языке.

2.12. Обучающийся, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства, обязан не позднее тридцати дней со дня издания приказа об отчислении представить в территориальный орган федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел, выдавший ему разрешение на временное проживание в целях получения образования, выписку из приказа о зачислении в порядке перевода в ТвГУ на обучение по очной форме.

3. ПРОЦЕДУРА ПЕРЕВОДА В ДРУГИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ОРГАНИЗАЦИИ

3.1. По заявлению обучающегося, желающего быть переведенным в другую образовательную организацию, в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления выдается справка о периоде обучения)/справка о периоде освоения программы аспирантуры установленного образца, в которой указываются уровень образования, на основании которого зачислен обучающийся для освоения соответствующей образовательной программы, перечень и объем изученных дисциплин/модулей, пройденных практик,

И.о. ученого секретаря

© ТвГУ

О.Н.Медведева



выполненных курсовых работ и научных исследований, оценки, выставленные в ТвГУ при проведении промежуточной аттестации и итоговой аттестации.

3.2. При принятии положительного решения о зачислении в порядке перевода принимающей организацией обучающийся представляет в ТвГУ письменное заявление об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию с приложением справки о переводе.

3.3. В течение 5 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в п. 3.2, издается приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в другую организацию. Лицу, отчисленному в связи с переводом в другую организацию, в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении в связи с переводом выдаются заверенная выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, оригинал документа о предшествующем образовании, на основании которого указанное лицо было зачислено в ТвГУ (при наличии).

3.4. Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает в управление кадров ТвГУ студенческий билет/удостоверение аспиранта и зачетную книжку.

3.5. Заверенная выписка из приказа об отчислении в связи с переводом выдается на руки лицу, отчисленному в связи с переводом, или его доверенному лицу (при предъявлении нотариальной доверенности) либо по заявлению направляется в адрес указанного лица или в принимающую организацию через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

Данный документ, может быть подписан в соответствии с законодательством Российской Федерации электронной подписью и направлен в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет по заявлению обучающегося на указанный им адрес электронной почты и на адрес

И.о. ученого секретаря



электронной почты принимающей организации.

4. ПРОЦЕДУРА ПЕРЕВОДА С ОДНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ НА ДРУГУЮ ВНУТРИ ВУЗА

4.1. Перевод обучающихся производится по личному заявлению. Прием заявлений о переводе на очную и очно-заочную форму обучения осуществляется в период каникул и завершается по истечении 1 месяца с начала семестра, на заочную форму обучения – в межсессионный период. В заявлении указывается направление, направленность (профиль) ООП/специальность, форма обучения, курс обучения, основа обучения (бюджетная, платная). При переводе на бюджетную основу личной подписью заявителя заверяются записи о том, что обучение по соответствующей образовательной программе не является получением второго или последующего высшего образования того же уровня; что общая продолжительность обучения не превысит более чем на один учебный год срока освоения образовательной программы, установленного федеральным государственным образовательным стандартом (с учетом формы обучения). К заявлению прилагается зачетная книжка студента из информационной системы Деканат.

4.2. Для организации перевода на факультетах/в институтах создаются аттестационные комиссии в составе декана факультета/директора института, руководителя ООП, специалиста по УМР данной ООП. Аттестационная комиссия осуществляет перезачет освоенных обучающимся дисциплин/модулей, практик, курсовых работ, научных исследований. Факультативные дисциплины зачитываются по желанию обучающегося. В случае если заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест,

И.о. ученого секретаря



аттестационная комиссия помимо оценивания полученных документов проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе. Аттестационная комиссия факультета/института начинает свою работу в период каникул и завершает по истечении 1,5 месяцев с начала семестра.

По результатам конкурсного отбора аттестационная комиссия факультета/института 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, аттестационная комиссия факультета/института принимает решение об отказе в зачислении на обучение по соответствующей образовательной программе.

Срок оценивания документов, перезачета компонентов учебного плана, принятия решения о переводе или об отказе в переводе и определения периода, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению составляет 10 рабочих дней со дня получения документов, необходимых для перевода.

4.3. Если по итогам аттестации были выявлены неосвоенные дисциплины/модули, практики, курсовые работы, научные исследования, определяется разница в учебных планах и оформляется регистрационный лист. Ликвидация разницы в учебных планах производится в сроки, установленные для ликвидации задолженностей для обучающихся ТвГУ (см. «Положение о промежуточной аттестации (экзаменах и зачетах) обучающихся по программам высшего образования ТвГУ»).

4.4. Приказ о переводе издается ректором университета. В случае перевода обучающихся по договорам об оказании платных образовательных

И.о. ученого секретаря


О.Н.Медведева



услуг изданию приказа о переводе предшествует заключение договора/дополнительного соглашения к договору об оказании платных образовательных услуг и оплата. Оформленный надлежащим образом регистрационный лист сдается в управление кадров университета и хранится в личном деле обучающегося.

5. ПЕРЕВОД ОБУЧАЮЩИХСЯ С КУРСА НА КУРС.

5.1. Приказ о переводе по итогам промежуточной аттестации летней сессии издается в двухнедельный срок по завершении летней сессии для всех форм обучения.

5.2. Обучающиеся успешно сдавшие все зачеты и экзамены, полностью выполнившие учебный план и полностью выполнившие договорные обязательства по оплате обучения в установленные сроки (в случае, если обучающийся обучается на платной основе) переводятся на следующий курс.

5.3. В приказах о переводе на следующий курс условно переводятся:

– обучающиеся, имеющие академическую задолженность по результатам последней летней сессии;

– обучающиеся на платной основе, до выполнения договорных обязательств по оплате обучения в установленные сроки;

– обучающиеся на платной основе, имеющие академическую задолженность по результатам последней летней сессии и до выполнения договорных обязательств по оплате обучения в установленные сроки.

5.4. Сроки и порядок ликвидации академической задолженности осуществляется в соответствии с «Положением о промежуточной аттестации (экзаменах и зачетах) обучающихся по программам высшего образования ТвГУ». Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки

И.о. ученого секретаря

О.Н.Медведева



академическую задолженность, и (или) не оплатившие обучение, подлежат отчислению в соответствии с Положением об отчислении, восстановлении и предоставлении академического отпуска обучающимся по образовательным программам высшего образования ТвГУ».

5.5. Приказ о переводе по итогам повторной промежуточной аттестации летней сессии издается:

5.5.1. для обучающихся по очной форме обучения не позднее 9-й недели календарного учебного графика:

– с 1 сентября на следующий курс переводятся обучающиеся, ликвидировавшие академическую задолженность;

– с 1 сентября на следующий курс переводятся оплатившие обучение;

– с 1 сентября на следующий курс переводятся обучающиеся, ликвидировавшие академическую задолженность и оплатившие обучение;

5.5.2. для обучающихся по очно-заочной форме обучения в двухнедельный срок после окончания периода ликвидации задолженностей;

5.5.3. для обучающихся по заочной форме обучения в течение первой недели с момента начала промежуточной аттестации.



Приложение 1

Ректору ТвГУ

(ФИО переводящегося)

проживающего по адресу:

Заявление

Прошу зачислить меня в порядке перевода в ФГБОУ ВО «Тверской государственный университет» на _____ курс, направления

(код и наименование образовательной программы)

форму обучения, на

основе обучения

(очная/заочная/очно-заочная)

(платная/бюджетная)

из

(полное наименование образовательной организации, из которой переводится обучающийся)

На обработку персональных данных согласен(на) и обязуюсь предоставлять информацию
обо всех изменениях своих персональных данных

(подпись)

Обучение по данной образовательной программе не является получением второго или
последующего высшего образования того же уровня (для переводящихся на бюджетную
основу обучения)

(подпись)

Общая продолжительность обучения не превысит более чем на один учебный год срока
освоения образовательной программы (с учетом формы обучения)

(подпись)

Подпись

Дата

Аттестационная комиссия:

Декан факультета/ директор института

Руководитель ООП

Специалист по УМР данной ООП

К заявлению прилагаю справку о периоде обучения в образовательной организации
(установленного образца), копию лицензии, копию свидетельства о государственной
аккредитации

(подпись)

К заявлению прилагаю выписку из приказа об отчислении в связи с переводом,
оригинал/копию документа о предыдущем образовании

(подпись)

(дата)

Оплату за обучение произвел(ла)

(подпись)

И.о. ученого секретаря

О.Н.Медведева



Приложение 2

Перечень изученных дисциплин/модулей, пройденных практик, выполненных курсовых работ, научных исследований, которые будут зачтены

(Ф.И.О. переводящегося)

Аттестационная комиссия:

Декан факультета/ Директор института _____ Ф.И.О. (полностью)

(подпись)

Ф.И.О. (полностью)

Руководитель ООП

1000

ФИО (полностью)

Специалист по УМВ нашей ООП

REFERENCES

ФИО (полностью)

И.о. ученого секретаря

© ТиГУ

О.Н.Медведева

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тверской государственный университет»	Регистрационный номер от « <u>31</u> » <u>05</u> 20 <u>24</u> г. <u>299-Р</u>
Выпуск 1	Экземпляр 1	Страница 23 из 26

Приложение 3

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение
высшего образования
«Тверской государственный
университет» ТвГУ

Тверь, 170100

Телефоны: (4822) 34-24-52, 63-02-38

Факс: (4822)32-12-74 E-mail:TverSU@tversu.ru

ОГРН 1026900577109

ИНН/КПП 6905000791/695001001

СПРАВКА

Выдана _____

(фамилия, имя, отчество)

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

(дата выдачи и регистрационный номер справки об обучении)
выданной _____

(полное наименование образовательной организации/учреждения)

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 ВО)
после предъявления документа о предшествующем образовании (оригинала или
нотариально заверенной копии) и выписки из приказа об отчислении в связи с переводом.

Ректор

И.о. ученого секретаря

© ТвГУ

О.Н.Медведева



Приложение 4

АНКЕТНЫЙ ЛИСТ
обучающегося, переводящегося в ФГБОУ ВО
«Тверской государственный университет»

ФОТО

Ф.И.О.

Адрес

(место постоянного или временного проживания, регистрации)

Число, месяц, год рождения

Номер телефона

Родители (Ф.И.О., место работы, должность, № телефона)

Отец

Мать

Гражданство

Документ, удостоверяющий личность (серия, номер, дата выдачи, кем выдан)

Документ об окончании учебного заведения

СНИЛС

« » 20 г.

(подпись обучающегося)

И.о. ученого секретаря

О.Н.Медведева



СОГЛАСОВАНО:

Проректор по ОДиМП

Главный бухгалтер

Начальник юридической службы

Председатель профсоюзной
организации студентов

Председатель студенческого совета

Директор ЦМС

ОТВЕТСТВЕННЫЙ:

Начальник управления образовательных программ

Начальник управления кадров

Аркадий
Лихачев

Н.Е. Сердитова

Л.В. Щеглова

И.В. Баранов

Quesada

С.А. Суглоб

С.В. Мельник

Л.С. Николаев

Frank

Л.С. Павлова

Л.Л. Сидорова

И.о. ученого секретаря

Barry



ПРИНЯТО

решением ученого совета ТвГУ
Протокол № 7
от 29 декабря 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ

И.о. проректора по образовательной
деятельности, директор по довузовской
подготовке и приему



П.В. Кратович

Лист изменений

в ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ И ПРОГРАММАМ АСПИРАНТУРЫ В ТВЕРСКОМ ГОСУДАРСТВЕННОМ УНИВЕРСИТЕТЕ



УТВЕРЖДЕНО И.о. проректора по образовательной деятельности	« <u>29</u> » <u>декабрь</u> 20 <u>25</u> г.
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО в службе правового обеспечения	« <u>30</u> » <u>декабрь</u> 20 <u>25</u> г. № <u>346-Р</u>
РАЗРАБОТАНО	Семёновой А.В., начальником отдела аспирантуры управления образовательных программ
ДАТА ВВЕДЕНИЯ	« <u>30</u> » <u>декабрь</u> 20 <u>25</u> г.
СРОК ДЕЙСТВИЯ	До замены новым
ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ В связи с внесением изменений	ПОЛОЖЕНИЕ о порядке перевода обучающихся по образовательным программам высшего образования и программам аспирантуры в Тверском государственном университете (утверждено учёным советом ТвГУ, протокол № 11 от 29 мая 2024 г.)



С целью актуализации локальных нормативных актов внести следующие изменения и дополнения в Положение о порядке перевода обучающихся по образовательным программам высшего образования и программам аспирантуры в Тверском государственном университете (далее – Положение):

1. Подпункт 1.5 Положения изложить в следующей редакции:

«1.5. Обучающиеся по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, принятые на обучение в соответствии с ФГОС ВО, вправе перейти на обучение по программам аспирантуры в соответствии с ФГТ в соответствии с Порядком перевода обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую программу высшего образования соответствующего уровня, утвержденным приказом Минобрнауки от 12.07.2021 № 607 (далее – Порядок)».

2. Абзац второй подпункта 2.1 Положения изложить в следующей редакции:

«Прием заявлений о переводе на очную и очно-заочную форму обучения начинается в период каникул и завершается по истечении 1 месяца с начала семестра. Прием заявлений о переводе на заочную форму обучения осуществляется в межсессионный период. В исключительных случаях по решению руководителя организации (или лица, исполняющего его обязанности, или лица, уполномоченного руководителем организации на основании распорядительного акта организации) перевод обучающихся допускается в течение учебного года.».

3. Подпункт 4.4 Положения изложить в следующей редакции:

«4.4. Приказ о переводе издается руководителем организации (или лицом, исполняющим его обязанности, или лицом, уполномоченным руководителем организации на основании распорядительного акта организации). В случае перевода обучающихся по договорам об оказании платных образовательных услуг изданию приказа о переводе предшествует заключение договора/дополнительного соглашения к договору об оказании платных образовательных услуг и оплата. Оформленный надлежащим образом регистрационный лист сдается в управление кадров университета и хранится в личном деле обучающегося.».



4. Дополнить Положение разделом 6:

**«6. ПРОЦЕДУРА ПЕРЕВОДА АСПИРАНТОВ
С ОСНОВНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ ВЫСШЕГО ОБ-
РАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММ ПОДГОТОВКИ НАУЧНЫХ
И НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ В АСПИРАНТУРЕ
В СООТВЕТСТВИИ С ФГОС ВО НА ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ
НАУЧНЫХ И НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ
В АСПИРАНТУРЕ В СООТВЕТСТВИИ С ФГТ»**

6.1. Перевод с обучения по программе аспирантуры в соответствии с ФГОС ВО на обучение по программе аспирантуры в соответствии с ФГТ осуществляется на основании Рекомендации Президиума Высшей аттестационной комиссии при Министерстве науки и высшего образования РФ от 10 декабря 2021 г. № 32/1-НС «О сопряжении научных специальностей номенклатуры, утвержденной приказом Минобрнауки России от 24 февраля 2021 г. № 118, научных специальностей номенклатуры, утвержденной приказом Минобрнауки России от 23 октября 2017 г. № 1027».

6.2. Решение о переводе аспиранта с обучения по программе аспирантуры в соответствии с ФГОС ВО на обучение по программе аспирантуры в соответствии с ФГТ и его условиях принимает руководитель организации (или лицо, исполняющее его обязанности, или лицо, уполномоченное руководителем организации на основании распорядительного акта организации) на основании письменного заявления аспиранта.

6.3. Подготовка проекта приказа о переводе аспиранта на обучение по программам аспирантуры в соответствии с ФГТ осуществляется отделом аспирантуры управления образовательных программ на основании личного заявления аспиранта о переводе на имя руководителя организации (или лица, исполняющего его обязанности, или лица, уполномоченного руководителем организации на основании распорядительного акта организации) (Приложение 6), предварительно согласованного с научным руководителем, руководителем программы аспирантуры, начальником отдела аспирантуры. К заявлению прилагаются следующие документы:

- лист переаттестации аспиранта;
- копия зачетной книжки аспиранта.

6.4. Для организации перевода создается аттестационная комиссия в составе начальника отдела аспирантуры УОП, руководителя ПА, ведущего специалиста отдела аспирантуры. Аттестационная комиссия в течение 10 дней с момента подачи заявления осуществляет перезачет освоенных обучающимся дисциплин, практик, научных исследований. Факультативные дисциплины зачитываются по желанию обучающегося.



6.5. Лист переаттестации аспиранта, на основе заседания аттестационной комиссии, отражающий зачет результатов освоения элементов программы и содержащий заключение о соответствии освоенных элементов требованиям программы, на которую переводится аспирант, или наличии академической задолженности, готовит отдел аспирантуры управления образовательных программ (Приложение 7) и предоставляет его аспиранту в течение пяти рабочих дней с момента заседания аттестационной комиссии.

6.6. Зачет результатов освоения программы осуществляется в объеме, освоенном аспирантом. Зачет предполагает признание соответствия освоенных элементов программы аспирантуры, пройденных (изученных) аспирантом при получении образования согласно ФГОС, элементам программы аспирантуры согласно ФГТ, а также перенос полученных по ним оценок (зачетов) в документы об освоении программы аспирантуры, на которую переводится аспирант.

6.7. Аспиранту, при наличии, после зачета результатов освоения программы аспирантуры, академической разницы в учебном плане/плане научной устанавливается индивидуальный график ликвидации этой академической разницы в срок, не превышающий даты окончания обучения на курсе, на который он переводится. Виды академической задолженности и срок ее ликвидации фиксируется в приказе о переводе.

6.8. Копия приказа о переводе вносится в личное дело аспиранта и доводится до сведения аспиранта.

6.9. В течение 30 календарных дней после издания приказа аспирант предоставляет в отдел аспирантуры скорректированный и согласованный с научным руководителем индивидуальный план работы аспиранта.».



5. Приложение 3 изложить в следующей редакции:

«Приложение 3

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение
высшего образования
«Тверской государственный
университет» ТвГУ
Тверь, 170100
Телефоны: (4822) 34-24-52, 63-02-38
Факс: (4822)32-12-74 E-mail:TverSU@tversu.ru
ОГРН 1026900577109
ИНН/КПП 6905000791/695001001

СПРАВКА

Выдана

(фамилия, имя, отчество)

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

(дата выдачи и регистрационный номер справки об обучении)

(полное наименование образовательной организации/учреждения)

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 ВО)

после предъявления документа о предшествующем образовании (оригинала или нотариально заверенной копии) и выписки из приказа об отчислении в связи с переводом.

Ректод

(или лицо, исполняющего его обязанности, или лицо, уполномоченное руководителем организации на основании распорядительного акта организации)).



6. Дополнить Положение приложением 6:

«Приложение 6

асpirанта
курса _____ формы обучения
(за счет
субсидий федерального бюджета/
по договору о полном возмещении затрат на обучение)
по направлению _____
(код, наименование)
направленность _____
(наименование)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести меня 20 г. с обучения по программе подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в соответствии с ФГОС ВО по направлению/направленности

(код и наименование)

на обучение по программе аспирантура в соответствии с ФГТ по научной специальности

(код и наименование)

Академической задолженности не имею.

Задолженности по оплате не имею (для обучающихся по договору о возмещении затрат на обучение)

Прошу переаттестовать (перезачесть) результаты освоения элементов программы (дисциплин (модулей), практик, научных исследований), при обучении по программе подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в соответствии с ФГОС ВО по направлению/направленности

(код и наименование)

за период с 20 г. по 20 г.

СОГЛАСОВАНО:

Научный руководитель

(уч. степень, уч. звание) _____ (подпись)

Руководитель программы аспирантуры

(уч. степень, уч. звание) (подп.)

Начальник отдела аспирантуры УОП

(Ф.И.О)».



7. Дополнить Положение приложением 7:

«Приложение 7

Перечень изученных дисциплин, пройденных практик,
выполненных научных исследований,
которые будут зачтены

(Ф.И.О. переводящегося)

Переаттестуемые (перезачитываемые) образовательного компонента, научного компонента (ФГТ)			Данные о дисциплинах (практиках), изученных (пройденных) на предшествующем этапе высшего образования (ФГОС)			Отметка о переаттестации (перезачете)		
Наименов ание дисципли ны (модуля), практики, компонен та	Общ ая труд о е мко ст, ЗЕТ	Форма контроля Экзамен Зачет Зачет с оц.	Наименов ание дисципли ны (модуля), практики, компонен та	Общ ая труд о е мко ст, ЗЕТ	Форма контроля Экзамен Зачет Зачет с оц.	Резуль тат	Трудоемкос ть переаттестов анных (перезачтенн ых) ЗЕТ	Форма контроля Экзамен Зачет Зачет с оц.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Аспирант _____ на основании отметки о
переаттестации (перезачете), может быть рекомендован для перевода с _____ курса
обучения по программе аспирантуры в соответствии с ФГОС по направлению
/направленности _____

(код, наименование)

на _____ курс обучения по программе аспирантуры в соответствии с ФГТ по научной
специальности _____

(код, наименование)

Аттестационная комиссия:

Начальник отдела аспирантуры УОП

Ф.И.О. (полностью)

(подпись)

Руководитель ПА

Ф.И.О. (полностью)

(подпись)

Ведущий специалист
отдела аспирантуры УОП

Ф.И.О. (полностью)».

(подпись)



СОГЛАСОВАНО:

Начальник службы правового обеспечения

116

Н.В. Филюк

Главный бухгалтер

✓ 116

Л.В. Щеглова

Председатель первичной профсоюзной организации студентов



Д.А. Ряснянский

ОТВЕТСТВЕННЫЙ:

Заместитель проректора по образовательной
деятельности – начальник управления
образовательных программ

market

Л.С. Павлова