



МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Пензенский государственный технологический университет»  
(ПензГТУ)

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

---

**Система менеджмента качества**

**О ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА, ВОССТАНОВЛЕНИЯ  
И ОТЧИСЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ В ФЕДЕРАЛЬНОМ  
ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ВЫСШЕГО  
ОБРАЗОВАНИЯ «ПЕНЗЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Пенза, 2017 г.

## Предисловие

**1 РАЗРАБОТАНО и ВНЕСЕНО** учебно-методическим управлением ПензГТУ.

**2 СОСТАВ РАБОЧЕЙ ГРУППЫ:** проректор по учебной работе, к.т.н, доцент, председатель методического совета ПензГТУ О.А. Гольшевский; начальник учебно-методического управления, к.т.н., доцент И.Ю. Сёмочкина; начальник УМО УМУ, к.т.н. Е.А. Немкова; декан ФЗО, к.п.н., доцент Т.П. Люсева; зав. аспирантурой Е.А. Колобова; к.и.н., доцент каф. Пед./п В.Н. Люсев.

**3 ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ** приказом и. о. ректора от 15.09.2017 г. № 895/07-10-09.

**4 ВЗАМЕН** положения П 2.2.3.07-2014 «Система менеджмента качества. О порядке перевода, восстановления и отчисления обучающихся в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Пензенский государственный технологический университет».

## Содержание

1. Общие положения.
2. Основания и условия перевода, отчисления и восстановления
3. Порядок перевода обучающихся
4. Порядок восстановления обучающихся, отчисленных из ПензГТУ
5. Порядок отчисления обучающихся из ПензГТУ

Приложение А. Форма протокола аттестационной комиссии по переаттестации (перезачету) дисциплин (модулей), практик и т.д. студенту (аспиранту)

Приложение Б. Форма распоряжения об установлении срока ликвидации академической задолженности по индивидуальному учебному плану

Приложение В. Форма перечня дисциплин, модулей, практик, научных исследований, составляющих разницу в учебных планах

Приложение Г. Форма справки о переводе обучающегося

Приложение Д. Форма заявления на перевод в ПензГТУ из другой образовательной организации (заявление оформляется от руки)

Приложение Е. Форма заявления на отчисление в связи с переводом из ПензГТУ в другую образовательную организацию (заявление оформляется от руки)

Приложение Ж. Форма заявления на перевод с одной образовательной программы на другую (заявление оформляется от руки)

Приложение И. Форма заявления на восстановление (заявление оформляется от руки)

СОГЛАСОВАНО

Председатель объединенной первичной профсоюзной организации работников и обучающихся



А.К. Магасумов  
2017 г.

Утверждено решением ученого совета, протокол от 14.09.2017 г. № 1

Председатель ученого совета



В.В. Усманов

СОГЛАСОВАНО

Председатель студенческого совета  
«Объединенный совет обучающихся»

А.В. Гринчук

«14» 09.2017г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### **Система менеджмента качества О ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА, ВОССТАНОВЛЕНИЯ И ОТЧИСЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ В ФЕДЕРАЛЬНОМ ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ПЕНЗЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Введено в действие приказом и.о. ректора от 15.09.2017 г. № 895/07-10-09

Дата введения 15.09.2017 г.

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение «О порядке перевода, восстановления и отчисления обучающихся в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Пензенский государственный технологический университет» (ПензГТУ) (далее – Положение) устанавливает общие требования к условиям и процедурам перевода обучающихся в другую образовательную организацию, в ПензГТУ из другой образовательной организации, с одной образовательной программы (далее – ОП) на другую внутри ПензГТУ независимо от курса, формы обучения и вида ОП, порядок и условия восстановления в ПензГТУ лиц, отчисленных из него по инициативе обучающихся до завершения освоения ОП, и обучающихся, отчисленных по инициативе

ПензГТУ, основания и порядок отчисления обучающихся в ПензГТУ и его филиалах.

1.2. Положение разработано в соответствии с требованиями следующих нормативно-правовых документов:

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

– приказ Минобрнауки России от 10 февраля 2017 г. № 124 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования»;

– приказ Минобрнауки России от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– приказ Минобрнауки России от 19 декабря 2013 г. № 1367 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

– 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 (адъюнктуре)»;

– приказ Минобрнауки России от 7 октября 2013 г. № 1122 «Об утверждении 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»;

– приказ Минобрнауки России от 14 августа 2013 г. № 957 «Об утверждении 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 прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии, лишения организации государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе»;

– приказ Минобрнауки России от 15 марта 2013 г. № 185 «Об утверждении Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания»;

– приказ Минобрнауки России от 13 июня 2013 г. № 455 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»;

– приказ Минобрнауки России 6 июня 2013 г. № 443 «Об утверждении Порядка и случаев перехода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, с платного обучения на бесплатное»;

– приказ Минобрнауки России от 16 августа 2013 г. № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– приказ Минобрнауки России от 29 июня 2015 г. № 636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры»;

– письмо Минобрнауки России от 2 июля 2014 г. № АК-1802/05 «О переводе иностранных граждан»;

– Устав ПензГТУ;

– СТО 2.1.3.02-2013 «Система менеджмента качества. Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения образовательных отношений между ВУЗом, обучающимися и(или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся»;

– Пр 2.1.3.11-2017 «Система менеджмента качества. Правила внутреннего распорядка обучающихся Пензенского государственного технологического университета»;

– П 2.2.4.10-2017 «Система менеджмента качества. О порядке и случаях перехода обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования с платного обучения на бесплатное в Пензенском государственном технологическом университете»;

– СТО 2.2.4.21-2016 «Система менеджмента качества. Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры»;

– П 2.2.4.29-2016 «Система менеджмента качества. Итоговая (государственная итоговая) аттестация обучающихся по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре Пензенского государственного технологического университета»;

– П 2.1.3.06-2014 «Порядок выдачи документа «Справка об обучении, о периоде обучения» ФГБОУ ВПО «Пензенский государственный технологический университет».

1.3. Настоящее Положение не распространяется на:

– перевод лиц, обучающихся по ОП среднего профессионального и высшего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность, в случае прекращения деятельности ПензГТУ, аннулирования лицензии, лишения ПензГТУ государственной аккредитации по соответствующей ОП, истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей ОП;

– перевод лиц, обучающихся по ОП среднего профессионального и высшего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по соответствующим ОП, в случае приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации ПензГТУ полностью или в отношении отдельных уровней образования, укрупненных групп профессий, специальностей и направлений подготовки.

## **2. Основания и условия перевода, отчисления и восстановления**

2.1. Основным условием для восстановления, перевода обучающегося из другой образовательной организации, с одной ОП на другую или с одной формы обучения на другую внутри ПензГТУ, является наличие вакантных мест.

2.2. Количество вакантных мест для перевода и восстановления определяется ПензГТУ с детализацией по ОП, формам обучения, курсам с указанием количества вакантных мест для перевода, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета Пензенской области, местных бюджетов (далее – за счет бюджетных ассигнований), по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц (далее – по договорам об образовании) по окончании каждого семестра, но не позднее 15 сентября (осенний семестр), 15 февраля (весенний семестр). Информация о вакантных местах размещается на официальном сайте ПензГТУ.

2.3. Количество вакантных мест, финансируемых за счет бюджетных ассигнований (далее – вакантное бюджетное место), определяется как разница между контрольными цифрами приема соответствующего года и количеством обучающихся в ПензГТУ по соответствующей ОП (специальности, направления подготовки) и форме обучения на соответствующем курсе, с учетом допустимого перераспределения внутри укрупненной группы специальностей и направлений подготовки и обучающихся, находящихся в отпуске. Бюджетное место обучающегося, находящегося в отпуске, не признается вакантным и учитывается на том курсе, на котором числится данный обучающийся по приказу.



2.4. Количество вакантных мест по договорам об образовании определяется наличием и наполняемостью учебных групп по соответствующей ОП (специальности, направления подготовки) и форме обучения, с учетом материально-технических и кадровых возможностей организации образовательного процесса.

2.5. Восстановление и перевод на бюджетные места осуществляется:

- если отсутствуют ограничения, предусмотренные для освоения соответствующей образовательной программы за счет бюджетных ассигнований, если обучение по соответствующей ОП не является получением второго или последующего соответствующего образования;

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

2.6. Перевод обучающихся осуществляется:

- с программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих на программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих;

- с программы подготовки специалистов среднего звена на программу подготовки специалистов среднего звена;

- с программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих на программу подготовки специалистов среднего звена;

- с программы подготовки специалистов среднего звена на программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих;

- с программы бакалавриата на программу бакалавриата;

- с программы специалитета на программу специалитета;

- с программы магистратуры на программу магистратуры;

- с программы специалитета на программу бакалавриата;

- с программы бакалавриата на программу специалитета;

- с программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – программа аспирантуры) на программу аспирантуры;
- с программы аспирантуры на программу адъюнктуры;
- с программы адъюнктуры на программу аспирантуры;
- с программы бакалавриата на программу подготовки специалистов среднего звена или программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих;
- с программы специалитета на программу подготовки специалистов среднего звена или программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих.

2.7. Перевод осуществляется при наличии образования, требуемого для освоения соответствующей ОП, в том числе при получении его за рубежом.

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

2.9. Перевод и восстановление для продолжения обучения обучающихся по очной и очно-заочной формам начинается в период каникул и заканчивается не позднее месяца после начала очередного семестра (курса обучения) (с учетом п. 4.1. настоящего Положения).

2.10. Перевод и восстановление обучающихся по заочной форме осуществляют в течение учебного года, исключая период проведения зачетно-экзаменационных сессий (с учетом п.4.1. настоящего Положения).

2.11. Прием документов, необходимых для перевода и восстановления, для всех форм обучения осуществляется в течение учебного года соответствующими подразделениями ПензГТУ.

2.12. Если количество вакантных мест меньше количества заявлений, поданных претендентами, желающими перевестись или восстановиться на данную ОП по направлению подготовки или специальности на конкретном курсе и форме обучения, то проводится конкурсный отбор. Конкурс проводится по следующим критериям:

1) меньший объем академической задолженности в зачетных единицах или академических часах, вызванной разницей в учебных планах прежней ОП и ОП, на которую переводится претендент;

2) более высокий средний балл претендента за весь период обучения по ОП, с которой осуществляется перевод или восстановление претендента;

3) наличие и количество индивидуальных достижений в учебной, научно-исследовательской, общественной, творческой, спортивной деятельности.

2.13. Перевод и восстановление претендента осуществляется после аттестации, которую проводит аттестационная комиссия подразделения (факультета, колледжа, филиала, сектора аспирантуры).

2.14. Аттестационная комиссия формируется распоряжением руководителя подразделения и включает не менее трех человек (председатель, члены комиссии, секретарь). Председателем комиссии является руководитель подразделения. Членами комиссии могут быть заведующий выпускающей кафедрой реализующей ОП, на которую осуществляется перевод или восстановление претендента, заместители руководителя подразделения, заведующие профильными кафедрами, председатели цикловых комиссий и преподаватели дисциплин (модулей), подлежащих переаттестации.

2.15. Аттестационная комиссия принимает решение о перезачете или переаттестации результатов по отдельным дисциплинам (разделам дисциплин, модулям), курсовым проектам (работам), отдельным практикам (этапам практик), научным исследованиям путем сравнения справки об обучении (о периоде обучения) и/или зачетной книжки, аннотаций рабочих программ дисциплин, профессиональных модулей, практик, научных исследований учебного плана ОП, с которой переводится или восстанавливается претендент, с учебным планом, программами дисциплин (модулей), практик, научных исследований ОП, на которую он переводится или восстанавливается.

2.16. Перезачету подлежат дисциплины (модули) учебных планов ОП в базовой и вариативной части, в том числе дисциплины по выбору: сходные или близкие по названию или содержанию, формирующие одинаковые или

сопоставимые компетенции, имеющие одинаковую, большую или меньшую, но не менее 20%, трудоемкость. Оценка при перезачете определяется следующим образом: зачет – зачет, экзамен – экзамен, экзамен – зачет. Получение более высокой оценки возможно только по результатам переаттестации дисциплины (модуля).

По желанию претендента возможен перезачет дисциплин (модулей), по которым аттестации планируются в течение последующих промежуточных аттестаций.

Перезачет практики возможен, если претендент переводится или восстанавливается с ОП на ОП одной укрупненной группы специальностей и направлений подготовки.

Курсовые проекты/работы могут быть перезачтены, если они выполнены по дисциплинам (модулям) учебного плана, предусматривающим данную форму аттестации.

Факультативные дисциплины перезачитываются по желанию претендента.

2.17. При переводе и восстановлении на любую ОП, реализуемую в соответствии с ФГОС ВО уровня бакалавриата или специалитета дисциплины «Философия», «История», «Иностранный язык», «Безопасность жизнедеятельности» и уровня подготовки кадров высшей квалификации дисциплины «История и философия науки», «Иностранный язык» перезачитываются в объеме учебного плана, если они изучены претендентом.

2.18. Не подлежат перезачету, а могут быть только переаттестованы дисциплины (модули), изучение которых подтверждается только зачетной книжкой, без предоставления справки об обучении или приложении к документу об образовании.

2.19. Дисциплины (модули), сходные по названию или содержанию, но не отвечающие требованиям пункта 2.16 настоящего Положения, при согласии претендента, подлежат переаттестации. Форма переаттестации определяется распоряжением руководителя подразделения. С целью подготовки к

переаттестации претендент должен быть ознакомлен с рабочей программой дисциплины (модуля).

2.20. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом (Приложение А), в котором указываются дисциплины (модули), практики, курсовые проекты (работы), научные исследования подлежащие перерасчету и переаттестации, их трудоемкость по учебному плану ОП, на которую переводится или восстанавливается претендент, оценка. По результатам работы аттестационной комиссии оформляется распоряжение руководителя соответствующего подразделения (Приложение Б). Результаты переаттестации вносятся в ведомости аттестации и подписываются членами комиссии.

2.21. При наличии разницы в учебных планах ОП, с которой переводится или восстанавливается претендент, и ОП, на которую он переводится, восстанавливается, ему оформляется индивидуальный учебный план.

2.22. Претендент может быть переведен или восстановлен только на тот курс, на котором академическая задолженность из-за разницы в учебных планах ОП не будет превышать количество дисциплин (модулей), изучаемых за один семестр учебного плана соответствующей ОП.

2.23. Претенденту после окончания процедуры перевода или восстановления составляется и передается под подпись утвержденный руководителем подразделения перечень дисциплин (модулей), практик, научных исследований, составляющих разницу учебных планов (Приложение В), а его копия остается в соответствующем подразделении для контроля.

2.24. После решения аттестационной комиссии руководитель подразделения согласовывает заявление претендента на перевод или восстановление, определяет курс обучения, группу, тип места (бюджетное или место по договору об образовании), семестр с которого претендент приступает к занятиям.

2.25. В случае не выполнения индивидуального учебного плана обучающийся отчисляется как не выполнивший обязанности по добросовестному освоению ОП и выполнению учебного плана.

2.26. При переводе, отчислении и восстановлении претендентов, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, необходимо согласование заявлений претендентов и проектов приказов с отделом международного образования.

### **3. Порядок перевода обучающихся**

3.1. Перевод обучающихся из других образовательных организаций в ПензГТУ:

3.1.1. Перевод обучающихся из других образовательных организаций допускается только после прохождения первой промежуточной аттестации в исходной организации.

3.1.2. Перевод обучающихся в ПензГТУ осуществляется по личному заявлению на имя ректора (Приложение Д) с приложением справки об обучении (о периоде обучения). По усмотрению обучающегося к заявлению могут быть приложены копия зачетной книжки и иных документов, подтверждающих образовательные результаты и достижения обучающегося. При переводе на бюджетные места в заявлении о переводе фиксируется с заверением личной подписью поступающего факт того, что обучение по соответствующей ОП не является получением второго или последующего соответствующего уровня образования. Документы о переводе подаются в то подразделение, к которому относится данная ОП с учетом формы обучения.

3.1.3. На основании заявления о переводе не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления о переводе руководитель подразделения ПензГТУ, принявшего документы на перевод, оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным настоящим Положением, и определения перечней изученных учебных дисциплин (модулей), пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода обучающегося могут быть перезачтены или переаттестованы, устанавливается возможность перевода, определяется разница в учебных планах – дисциплины, модули или разделы дисциплин, модулей, практики и т.д. не

изученные обучающимся, которые необходимо включить в индивидуальный учебный план, определяет период и дату, с которой обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

3.1.4. Перевод обучающихся из других образовательных организаций с образовательных программ, не имеющих государственной аккредитации, возможен только при условии переаттестации всех освоенных дисциплин (модулей), практик, научных исследований.

3.1.5. При принятии решения о зачислении обучающемуся в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении выдается справка о переводе (Приложение Г), в которой указываются уровень среднего профессионального или высшего образования, код и наименование профессии, специальности или направления подготовки, на которое обучающийся будет переведен. Справка о переводе подписывается ректором ПензГТУ или исполняющим его обязанности, или проректором, который на основании приказа наделен соответствующими полномочиями, и заверяется печатью ПензГТУ. К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

3.1.6. Лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет в ПензГТУ выписку из приказа об отчислении в связи с переводом и документ о предшествующем образовании (оригинал указанного документа или его копию, заверенную в установленном порядке, или его копию с предъявлением оригинала для заверения копии).

При представлении документа о предшествующем образовании, полученном в иностранном государстве, лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет свидетельство о признании иностранного образования. Представление указанного свидетельства не требуется в случаях, предусмотренных законодательством РФ.

3.1.7. В течение 3 рабочих дней со дня поступления документов в ПензГТУ, соответствующее подразделение издает приказ о зачислении в порядке перевода из исходной организации лица, отчисленного в связи с переводом (далее – приказ

о зачислении в порядке перевода). В приказе о зачислении делается запись: «Зачислен в порядке перевода из организации, на направление подготовки (специальность), на \_\_\_\_ курс, на \_\_\_\_\_ форму обучения». При необходимости в текст приказа вносится запись об утверждении обучающемуся индивидуального учебного плана.

В случае зачисления по договорам об образовании изданию приказа о зачислении в порядке перевода предшествует заключение договора об образовании.

3.1.8. После издания приказа о зачислении в порядке перевода отдел кадров (сектор аспирантуры) ПензГТУ формирует личное дело обучающегося, в которое заносятся, в том числе, заявление о переводе, справка об обучении (справка о периоде обучения), иные документы, подтверждающие образовательные результаты и достижения обучающегося (при наличии), документ о предшествующем образовании (оригинал или копия), выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, выписка из приказа о зачислении в порядке перевода, договор об образовании (при наличии).

3.1.9. В течение 5 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода студентам выдаются студенческий билет и зачетная книжка, иным категориям обучающихся, документы, подтверждающие их обучение в ПензГТУ. Оценки по перезачтенным и переаттестованным дисциплинам и практикам вносятся в зачетную книжку и учебную карточку (при наличии) обучающегося в семестры (курсы), определенные учебным планом ОП работниками соответствующих подразделений и заверяются подписью председателя аттестационной комиссии.

### 3.2. Перевод обучающихся в другую образовательную организацию:

3.2.1. По заявлению обучающегося, желающего быть переведенным в другую образовательную организацию, ПензГТУ в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления выдает обучающемуся справку об обучении.



3.2.2. Обучающийся представляет в ПензГТУ письменное заявление об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию (далее – заявление об отчислении) (Приложение Е) с приложением справки о переводе из принимающей организации.

3.2.3. ПензГТУ в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении издает приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в другую организацию (далее – отчисление в связи с переводом).

Лицу, отчисленному в связи с переводом в другую организацию (далее – лицо, отчисленное в связи с переводом), 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, документ о предшествующем образовании, на основании которого указанное лицо было зачислено в ПензГТУ (при наличии данного документа). Указанные документы выдаются на руки лицу, отчисленному в связи с переводом, или его доверенному лицу (при предъявлении выданной лицом, отчисленным в связи с переводом, и оформленной в установленном порядке доверенности), либо по заявлению лица, отчисленного в связи с переводом, направляются в адрес указанного лица или в принимающую организацию через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

3.2.4. Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает в отдел кадров (сектор аспирантуры) ПензГТУ студенческий билет (за исключением обучающихся по программам аспирантуры), зачетную книжку, пропуск.

3.2.5. В личном деле лица, отчисленного в связи с переводом, хранятся заверенная ПензГТУ копия документа о предшествующем образовании, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, учебная карточка (за исключением обучающихся по программам аспирантуры), а также в зависимости от категории обучающихся студенческий билет, зачетная книжка либо иные документы, подтверждающие обучение в ПензГТУ.

### 3.3. Перевод обучающихся внутри ПензГТУ:

3.3.1. Перевод с одной ОП по специальности или направлению подготовки на другую, с одной формы обучения на другую осуществляется по личному заявлению обучающегося на имя ректора ПензГТУ (Приложение Ж).

3.3.2. Заявление предоставляется в подразделение, к которому относится ОП (с учетом формы обучения), на которую переводится обучающийся. К заявлению прикладывается зачетная книжка, оформленная в установленном порядке (результаты сданных зачетов и экзаменов по семестрам (курсам) должны быть обязательно заверены подписями и печатями). Заявление должно быть согласовано с руководителем подразделения, из которого переводится обучающийся.

3.3.3. Аттестационная комиссия принимающего подразделения рассматривает заявление о переводе в соответствии с п.п.2.13-2.24 настоящего Положения.

3.3.4. Если при переводе с одной ОП и/или формы обучения на другую ОП, форму обучения меняется основа обучения – платная на бюджетную, то перевод осуществляется с учетом требований Положения «О порядке и случаях перехода обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования с платного обучения на бесплатное в Пензенском государственном технологическом университете» (П 2.2.4.10-2017).

3.3.5. В случае положительного решения вопроса о переводе руководитель принимающего структурного подразделения запрашивает учебную карточку (за исключением обучающихся по программам аспирантуры) обучающегося, оформленную должным образом, из структурного подразделения, где он обучался ранее, и в течение 3 рабочих дней готовит проект приказа о переводе.

3.3.6. При переводе на места по договору об образовании приказ издается не позднее 3 рабочих дней после заключения договора и оплаты обучения.

3.3.7. Приказ о переводе обучающегося с одной ОП на другую, с одной формы обучения на другую издается принимающим структурным подразделением с формулировкой: «Переведен с \_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ формы обучения по направлению подготовки (специальности) \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_ курс, на \_\_\_\_\_»

форму обучения по направлению подготовки (специальности) \_\_\_\_\_» и подписывается ректором. В приказе может содержаться специальная запись об утверждении индивидуального учебного плана.

3.3.8. Выписка из приказа вкладывается в личное дело обучающегося. Обучающемуся, в зависимости от категории, сохраняются его студенческий билет, зачетная книжка, иные документы, подтверждающие обучение в ПензГТУ, в которые вносятся соответствующие исправления и дополнения, заверенные подписью проректора по учебной работе и печатью вуза. По согласованию с обучающимся ему могут быть выданы новые студенческий билет (за исключением обучающихся по программам аспирантуры) и зачетная книжка.

#### 3.4. Перевод обучающихся на следующий курс:

3.4.1. Обучающиеся, полностью выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план соответствующего курса, переводятся на следующий курс приказом ректора ПензГТУ. Для обучающихся по договорам об образовании еще одним условием перевода является оплата обучения за следующий семестр (учебный год).

3.4.2. При наличии академической задолженности, срок ликвидации которой не истек, обучающиеся переводятся на следующий курс условно. Отдельным приказом по ПензГТУ устанавливаются сроки ликвидации академической задолженности, в пределах одного года с момента ее образования.

3.4.3. Условно переведенные обучающиеся после ликвидации академической задолженности приказом ректора переводятся на следующий курс.

3.4.4. Обучающиеся, находящиеся в академическом отпуске, не переводятся, числятся на курсе, с которого они ушли в академический отпуск.

### **4. Порядок восстановления обучающихся, отчисленных из ПензГТУ**

4.1. Лицо, отчисленное из ПензГТУ по инициативе обучающегося до завершения освоения ОП, имеет право на восстановление для обучения в ПензГТУ в течение пяти лет после отчисления при наличии в нем вакантных мест и с

сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

4.2. Лицо, обучающееся до отчисления из ПензГТУ за счет средств федерального бюджета и отчисленное по собственному желанию или по иной уважительной причине, имеет право на восстановление в ПензГТУ, в течение пяти лет с даты отчисления, указанной в приказе об отчислении, с сохранением прежних условий обучения при наличии в ПензГТУ вакантных бюджетных мест. При отсутствии вакантных бюджетных мест ПензГТУ вправе предложить лицу восстановиться на места по договорам об образовании.

4.3. Лицо, отчисленное из ПензГТУ по инициативе ПензГТУ до завершения освоения ОП, имеет право на восстановление для обучения в ПензГТУ в течение пяти лет после отчисления при наличии в нем вакантных мест, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

4.4. В случае если ОП, по которой обучающийся был отчислен, на момент восстановления в ПензГТУ не реализуется, ПензГТУ, по согласованию с обучающимся, может восстановить его на любую другую ОП, которая реализуется в ПензГТУ.

4.5. Лица, ранее обучающиеся по форме обучения, которая по данному направлению подготовки (специальности) на момент восстановления не реализуется в ПензГТУ, могут быть восстановлены, по согласованию с ними, на другую форму обучения.

4.6. Для восстановления лицу, отчисленному из ПензГТУ, необходимо представить следующие документы:

- личное заявление (Приложение И);
- справку об обучении (о периоде обучения) или иной документ отражающий результаты образования;
- документ о предыдущем образовании или его заверенную копию (подлинник, при зачислении на бюджетное место).

4.7. Заявление о восстановлении подается в подразделение ПензГТУ, к которому относится ОП, на которую восстанавливается ранее отчисленное лицо, с учетом формы обучения.

4.8. Руководитель подразделения обязан рассмотреть заявление о восстановлении и сопутствующие документы. Рассмотрение заявления осуществляется в соответствии с п.п.2.13-2.24 настоящего Положения.

4.9. Восстановление оформляется приказом ректора ПензГТУ.

4.10. В случае если производится восстановление на место по договору об образовании, изданию приказа о восстановлении предшествует заключение договора об образовании и оплата обучения.

4.11. Лица, не прошедшие государственную итоговую аттестацию (ГИА), итоговую аттестацию (ИА) по неуважительной причине, либо получившие по итогам ГИА/ИА неудовлетворительные оценки, могут быть восстановлены для повторного прохождения ГИА/ИА:

– по программам среднего профессионального образования – не ранее чем через 6 месяцев после прохождения ГИА/ИА впервые;

– по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры и аспирантуры – не ранее чем через 10 месяцев и не позднее чем через 5 лет после срока проведения ГИА/ИА (установленного календарным учебным графиком), которая не пройдена обучающимся.

4.12. Восстановление обучающегося для повторного прохождения ГИА/ИА осуществляется на срок не менее периода времени, предусмотренного календарным учебным графиком для ГИА/ИА по соответствующей ОП.

4.13. В личные дела лиц, восстановленных в число обучающихся ПензГТУ, подшиваются заявление, выписка из приказа о восстановлении, документ о предшествующем образовании.

4.14. Плата за процедуру восстановления не взимается.

4.15. Обучающемуся, восстановленному в ПензГТУ для прохождения обучения, выдаются прежние зачётная книжка, студенческий билет или иные

документы, подтверждающие обучение в ПензГТУ. В случае утери, порчи подобных документов обучающемуся выдаются дубликаты.

## **5. Порядок отчисления обучающихся из ПензГТУ**

5.1. Отчисление обучающихся из ПензГТУ возможно по инициативе ПензГТУ, по инициативе обучающихся (их родителей/законных представителей) и по обстоятельствам, независящим от воли обучающихся (их родителей/законных представителей), ПензГТУ.

5.2. По инициативе ПензГТУ обучающиеся могут быть отчислены по следующим основаниям:

5.2.1. в связи с получением образования (завершением обучения);

5.2.2. в связи с невыполнением обучающимся обязанностей по добросовестному освоению основной ОП и выполнению учебного плана;

5.2.3. нарушения порядка приема в ПензГТУ, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в ПензГТУ;

5.2.4. просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг;

5.2.5. в связи с невозможностью надлежащего исполнения ПензГТУ обязательств по оказанию платных образовательных услуг вследствие действий (бездействия) обучающегося;

5.2.6. в связи с применением меры дисциплинарного взыскания.

5.3. По инициативе обучающихся или родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся они могут быть отчислены по следующим основаниям:

5.3.1. по собственному желанию;

5.3.2. в связи с переводом обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность.

5.4. Основания для отчисления обучающегося по обстоятельствам, независящим от воли обучающихся (их родителей/законных представителей), ПензГТУ:

5.4.1. ликвидация ПензГТУ;

5.4.2. смерть обучающегося;

5.4.3. признание обучающегося по решению суда безвестно отсутствующим или об объявлении его умершим.

5.5. Обучающийся считается отчисленным с момента выхода приказа об отчислении или с даты, указанной в приказе.

5.6. Не допускается отчисление обучающегося во время болезни (при представлении соответствующих документов) и отпуска, кроме отчисления обучающегося по собственному желанию и обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося и ПензГТУ.

5.7. Информирование обучающегося о его отчислении осуществляется путем размещения приказа об отчислении на стенде структурного подразделения, отправки уведомления по телефону и/или через операторов почтовой связи.

5.8. При досрочном прекращении образовательных отношений лицу, отчисленному из ПензГТУ, в течение трех дней с момента издания приказа об отчислении выдается справка об обучении.

5.9. Лицу, отчисленному из ПензГТУ до окончания первого семестра и/или не прошедшему промежуточную аттестацию ни по одной из дисциплин, практик, научных исследований справка об обучении не выдается.

5.10. После выхода приказа об отчислении лицо, отчисленное из ПензГТУ, обязано сдать в отдел кадров (сектор аспирантуры) зачетную книжку, пропуск, студенческий билет или иные документы, подтверждающие обучение в ПензГТУ. Из личного дела ему выдается под подпись документ о предыдущем образовании, на основании которого он был зачислен в ПензГТУ.

5.11. В личном деле отчисленного из ПензГТУ остаются: заявление о приеме, копия документа о предыдущем образовании, выписки из приказов, копия справки об обучении, учебная карточка (за исключением обучающихся по программам аспирантуры), зачетная книжка, студенческий билет или иные документы, подтверждающие обучение в ПензГТУ, договор об образовании (при наличии). Личное дело передается для хранения в архив.

5.12. С обучающимися на условиях договора об образовании при отчислении образовательные отношения досрочно прекращаются, а заключенный договор расторгается.

5.13. Отчислению в связи с получением образования подлежат обучающиеся, полностью выполнившие учебный план образовательной программы и успешно прошедшие ГИА/ИА.

5.14. За невыполнение обязанностей по добросовестному освоению основной ОП и выполнению учебного плана отчисляются обучающиеся:

5.14.1. имеющие академическую задолженность, не ликвидированную в установленные сроки;

5.14.2. не вышедшие из отпуска (академического, по беременности и родам, по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет) в течение месяца после его окончания;

5.14.3. не прошедшие ГИА/ИА.

5.15. Отчисление обучающегося за академическую задолженность возможно, если он дважды не смог повторно пройти промежуточную аттестацию или не явился без уважительной причины для прохождения повторной промежуточной аттестации в сроки, установленные приказом ректора ПензГТУ.

5.16. Отчисление обучающегося за академическую задолженность или за не выход из отпуска осуществляется после письменного уведомления о возможности отчисления из ПензГТУ, высланного обучающемуся и его родителям или законным представителям, если обучающийся несовершеннолетний.

5.17. Отчисление обучающегося, условно переведенного на следующий курс и не ликвидировавшего в установленные сроки академическую задолженность, осуществляется с курса, за который не ликвидирована академическая задолженность (с курса, с которого был условный перевод).

5.18. Не прохождение промежуточной аттестации по факультативным дисциплинам не является основанием для отчисления обучающегося из ПензГТУ.

5.19. Обучающиеся, не прошедшие ГИА/ИА, отчисляются из ПензГТУ в случаях:



- неявки по неуважительной причине на ГИА/ИА;
- получения неудовлетворительной оценки.

5.20. Основанием для отчисления в случае выявления нарушения порядка приема (правил приема) в ПензГТУ, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление, являются установленные факты подделки документа об образовании и (или) о квалификации, свидетельства о признании иностранного образования и (или) иностранной квалификации, результатов ЕГЭ или наличие образования того же уровня при поступлении на бюджетное место.

5.21. В случае просрочки оплаты по договору об образовании более чем на 30 дней, обучающийся отчисляется из ПензГТУ приказом ректора на основании служебной записки руководителя подразделения, в котором он обучается.

5.22. Информирование подразделений о просрочке оплаты обучающимися платных образовательных услуг по договорам об образовании осуществляет отдел планирования и анализа финансово-хозяйственной деятельности финансово-экономического управления.

5.23. Невыполнение обучающимся по договору об образовании своих обязанностей по добросовестному освоению основной ОП и выполнению учебного плана делает невозможным надлежащее исполнение ПензГТУ обязательств по оказанию платных образовательных услуг, вследствие чего ПензГТУ отчисляет обучающегося и в одностороннем порядке расторгает договор об образовании.

5.24. Отчисление обучающегося по собственному желанию осуществляется приказом ректора на основании заявления обучающегося, согласованного с руководителем подразделения. При этом, если обучающийся несовершеннолетний, то необходимо согласующее заявление от его родителей или законных представителей.

5.25. Приказ об отчислении обучающегося издается в течение 10 дней с даты подачи заявления в соответствующее подразделение ПензГТУ.

5.26. Отчисление обучающегося в связи с переводом из ПензГТУ в другую образовательную организацию осуществляется согласно разделу 3.2. настоящего Положения.

5.27. Отчисление обучающегося по обстоятельствам, независящим от его воли (его родителей/законных представителей), ПензГТУ, в частности, в случае его смерти, признание обучающегося по решению суда безвестно отсутствующим или об объявлении его умершим, осуществляется в течение трех рабочих дней после предъявления в соответствующее подразделение подтверждающих документов (свидетельства о смерти, копии решения суда). Копии подтверждающих документов прилагаются к служебной записке об отчислении.

5.28. Отчисление как мера дисциплинарного взыскания применяется в соответствии с разделом 5 Правил внутреннего распорядка обучающихся Пензенского государственного технологического университета (Пр 2.1.3.11 -2017).

## Приложение А

### Форма протокола аттестационной комиссии по переаттестации (перезачету) дисциплин (модулей), практик и т.д. студенту (аспиранту)



МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Пензенский государственный технологический университет»  
(ПензГТУ)

#### ПРОТОКОЛ

аттестационной комиссии \_\_\_\_\_  
(наименование структурного подразделения)

№ \_\_\_\_\_

по переаттестации (перезачету) дисциплин (модулей), практик и т.д. студенту (аспиранту)

(ФИО)

по направлению подготовки (специальности)

(код, наименование направления подготовки (специальности), профиля (специализации))

На основании анализа справки об обучении (о периоде обучения) \_\_\_\_\_, выданной  
(реквизиты)

(полное наименование вуза)

и/или документа об образовании (копии) \_\_\_\_\_, выданного  
(наименование, реквизиты)

(полное наименование вуза)

и/или зачетной книжки (копии) \_\_\_\_\_, выданной  
(реквизиты)

(структурное подразделение вуза)

а также проведенной проверки знаний, умений, навыков в форме (устного опроса, собеседования, тестирования, письменного опроса и т.д.) (для переаттестации)

#### Постановили:

Перезачесть следующие дисциплины (модули, разделы), практики и т.д. учебного плана:

№ п/п	Наименование дисциплины (модуля, раздела), практики и т.д. по учебному плану	Трудоемкость по учебному плану (з.е., часы)	Семестр (курс)	Оценка

Переаттестовать следующие дисциплины (модули, разделы), практики и т.д. учебного плана:

№ п/п	Наименование дисциплины (модуля, раздела), практики и т.д. по учебному плану	Трудоемкость по учебному плану (з.е., часы)	Семестр (курс)	Оценка	Подпись члена комиссии

Рекомендовать к обучению по направлению подготовки (специальности)

(уровень среднего профессионального или высшего образования)

(код и наименование специальности, направления подготовки, профиля, специализации)

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Члены комиссии: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Секретарь: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

**Приложение Б**  
**Форма распоряжения об установлении срока ликвидации академической задолженности по индивидуальному учебному плану**



МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
 Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
 высшего образования  
 «Пензенский государственный технологический университет»  
 (ПензГТУ)

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

\_\_\_\_\_ 201 г.

№ \_\_\_\_\_

В соответствии с Положением о порядке перевода, восстановления и отчисления обучающихся в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Пензенский государственный технологический университет», утвердить результаты переаттестации/перезачета студента (аспиранта) \_\_\_\_\_ по направлению подготовки (специальности)

\_\_\_\_\_ (уровень среднего профессионального или высшего образования)

\_\_\_\_\_ (код, и наименование специальности, направления подготовки, профиля, специализации)

№ п/п	Наименование дисциплины, модуля, практики и т.д. (по учебному плану)	Объем часов	Оценка, отметка о зачете

Установить срок ликвидации академической задолженности по индивидуальному учебному плану до \_\_\_\_\_

Руководитель подразделения \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (ФИО)

**Приложение В****Форма перечня дисциплин, модулей, практик, научных исследований, составляющих разницу в учебных планах****ПЕРЕЧЕНЬ ДИСЦИПЛИН, МОДУЛЕЙ, ПРАКТИК, НАУЧНЫХ ИССЛЕДОВАНИЙ, СОСТАВЛЯЮЩИХ РАЗНИЦУ В УЧЕБНЫХ ПЛАНАХ**

студента (аспиранта) \_\_\_\_\_, обучающегося (-йся) на \_\_\_\_\_ курсе  
 \_\_\_\_\_ по учебному плану направления подготовки (наименование  
 структурного подразделения )  
 (специальности):

Перечень дисциплин, модулей, практик и т.д. подлежащих аттестации по индивидуальному учебному плану в срок до \_\_\_\_\_.

№	Наименование	Трудоемкость		Форма аттестации по уч. плану	Кафедра
		ЗЕ	ЧАСЫ		
	1 курс (1, 2 семестры)				
1		3	108		
2		2	72		
3		3	108		
4		3	108		
	2 курс (3, 4 семестры)				
5		3,8	138		
6		6	216		
7		3	108		
8		3	108		

Руководитель подразделения \_\_\_\_\_

С перечнем ознакомлен (-а) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
 подпись, \_\_\_\_\_ расшифровка подписи

\_\_\_\_\_ дата

**ПЕРЕЧЕНЬ ДИСЦИПЛИН, МОДУЛЕЙ, ПРАКТИК, НАУЧНЫХ ИССЛЕДОВАНИЙ, СОСТАВЛЯЮЩИХ РАЗНИЦУ В УЧЕБНЫХ ПЛАНАХ**

студента (аспиранта) \_\_\_\_\_, обучающегося (-йся) на \_\_\_\_\_ курсе  
 \_\_\_\_\_ по учебному плану направления подготовки (наименование  
 структурного подразделения )  
 (специальности):

Перечень дисциплин, модулей, практик и т.д. подлежащих аттестации по индивидуальному учебному плану в срок до \_\_\_\_\_.

№	Наименование	Трудоемкость		Форма аттестации по уч. плану	Кафедра
		ЗЕ	ЧАСЫ		
	1 курс (1, 2 семестры)				
1		3	108		
2		2	72		
3		3	108		
4		3	108		
	2 курс (3, 4 семестры)				
5		3,8	138		
6		6	216		
7		3	108		
8		3	108		

Руководитель подразделения \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

(подпись)

(ФИО)

## Приложение Г

### Форма справки о переводе обучающегося



МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
**Федеральное государственное бюджетное  
 образовательное учреждение  
 высшего образования  
 «Пензенский государственный  
 технологический университет»  
 (ПензГТУ)**

проезд Байдукова/ул. Гагарина, 1а/11, г. Пенза, 440039  
 Тел. (841-2) 49-54-41, факс (841-2) 49-60-86  
 E-mail: rector@penzgtu.ru

\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

На № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

### СПРАВКА О ПЕРЕВОДЕ

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

в том, что он (она) на основании результатов оценки представленных документов: личного заявления и справки об обучении \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(дата выдачи и регистрационный номер справки об обучении)

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

будет допущен(а) к обучению по образовательной программе \_\_\_\_\_  
(уровень среднего профессионального или высшего образования)

\_\_\_\_\_

(код, и наименование специальности, направления подготовки)

и зачислен(а) в порядке перевода в ФГБОУ ВО «Пензенский государственный технологический университет» после предъявления документа о предшествующем образовании и выписки из приказа об отчислении в связи с переводом.

Ректор \_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_  
(ФИО)

Исп.: \_\_\_\_\_ тел. \_\_\_\_\_

**Приложение Д**  
**Форма заявления на перевод в ПензГТУ из другой образовательной**  
**организации (заявление оформляется от руки)**

Ректору ФГБОУ ВО ПензГТУ

\_\_\_\_\_

(ФИО)

студента(аспиранта) \_\_ курса

\_\_\_\_\_

(полное наименование вуза)

\_\_\_\_\_

(ФИО полностью)

заявление.

Прошу зачислить меня в ФГБОУ ВО «Пензенский государственный технологический университет» на \_\_\_\_\_ (номер курса) курс направления подготовки/специальности \_\_\_\_\_ (СПО/ВО) \_\_\_\_\_ (бакалавриата, специалитета, магистратуры, подготовки кадров высшей квалификации) \_\_\_\_\_ (код и наименование направления подготовки или специальности) \_\_\_\_\_ (код и наименование направления подготовки или специальности) \_\_\_\_\_ (наименование профиля/направленности/специализации) \_\_\_\_\_ (при наличии) \_\_\_\_\_ (очной, очно-заочной, заочной) формы обучения на финансируемое за счет бюджетных ассигнований место/ место по договору об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц *(выбрать нужное)* в порядке перевода из \_\_\_\_\_ (полное наименование вуза). В настоящее время обучаюсь на \_\_ (номер курса) курсе направления подготовки/специальности \_\_\_\_\_ (СПО, ВО) \_\_\_\_\_ (бакалавриата, специалитета, магистратуры, подготовки кадров высшей квалификации) \_\_\_\_\_ (код и наименование направления подготовки или специальности) на финансируемом за счет бюджетных ассигнований месте/ месте по договору об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц *(выбрать нужное)*.

Справка об обучении (о периоде обучения) прилагается.

*подпись*  
*дата*

*Виза руководителя подразделения:*

*Ходатайствую о переводе на \_\_ курс в группу \_\_\_\_\_*

*с \_\_ (номер семестра) семестра на бюджетное место/место по договору об образовании.*

*Срок сдачи академической задолженности до \_\_\_\_\_ (дата).*

*Подпись, дата*

*При переводе на мест, финансируемое за счет бюджетных ассигнований:*

*Подтверждаю, что образование данного уровня получаю впервые.*

*Подпись и расшифровка, дата*

*В случае отсутствия вакантного места, финансируемого за счет бюджетных ассигнований:*

*Согласен обучаться на условиях договора об образовании.*

*Подпись и расшифровка, дата*

*При переводе на условиях договора об образовании:*

*Реквизиты договора*

*Подпись сотрудника ФЭУ, дата*

*С лицензией, свидетельством об аккредитации, Уставом, правилами внутреннего распорядка обучающихся ознакомлен: \_\_\_\_\_ (Подпись, расшифровка)*



**Приложение Е**

**Форма заявления на отчисление в связи с переводом из ПензГТУ в другую образовательную организацию (заявление оформляется от руки)**

Ректору ФГБОУ ВО ПензГТУ

\_\_\_\_\_

(ФИО)

студента (аспиранта) \_\_ курса

\_\_\_\_\_

(факультета, группы)

\_\_\_\_\_

(ФИО полностью)

заявление.

Прошу отчислить меня из числа обучающихся ФГБОУ ВО ПензГТУ в связи с переводом  
в \_\_\_\_\_  
(полное наименование образовательной организации).

Справка о переводе прилагается.

*подпись*  
*дата*

*Виза руководителя подразделения:*  
*Не возражаю/возражаю (обоснование)*  
*Подпись, дата*

## Приложение Ж

### Форма заявления на перевод с одной образовательной программы на другую (заявление оформляется от руки)

Ректору ФГБОУ ВО ПензГТУ

\_\_\_\_\_  
(ФИО)  
студента (аспиранта) \_\_ курса

\_\_\_\_\_  
(факультета, группы)

\_\_\_\_\_  
(ФИО полностью)

заявление.

Прошу перевести меня с \_\_\_\_\_ (номер курса) курса направления подготовки/специальности \_\_\_\_\_ (СПО/ВО) \_\_\_\_\_ (бакалавриата, специалитета, магистратуры, подготовки кадров высшей квалификации) \_\_\_\_\_ (код и наименование направления подготовки или специальности) \_\_\_\_\_ (код и наименование направления подготовки или специальности) \_\_\_\_\_ (наименование профиля/направленности/специализации) \_\_\_\_\_ (очной, очно-заочной, заочной) формы обучения (финансируемое за счет бюджетных ассигнований место /место по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц), на \_\_\_\_\_ (номер курса) курс направления подготовки/специальности \_\_\_\_\_ (СПО/ВО) \_\_\_\_\_ (бакалавриата, специалитета, магистратуры, подготовки кадров высшей квалификации) \_\_\_\_\_ (код и наименование направления подготовки или специальности) \_\_\_\_\_ (наименование профиля/направленности/специализации) \_\_\_\_\_ (очной, очно-заочной, заочной) формы обучения (финансируемое за счет бюджетных ассигнований место /место по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц).

Копия зачетной книжки прилагается.

*подпись*  
*дата*

*Виза руководителя подразделения, в которое переводится обучающийся:*

*Ходатайствую о переводе на \_\_ курс в группу \_\_\_\_\_*

*с \_\_ (номер семестра) семестра на бюджетное место/место по договору об образовании.*

*Срок сдачи академической задолженности до \_\_\_\_\_ (дата).*

*Подпись, дата*

*Виза руководителя подразделения, из которого переводится обучающийся:*

*Не возражаю/возражаю (обоснование)*

*Подпись, дата*

*В случае отсутствия вакантного места, финансируемого за счет бюджетных ассигнований:*

*Согласен обучаться на условиях договора об образовании.*

*Подпись и расшифровка, дата*

*При переводе на условиях договора об образовании:*

*Реквизиты договора*

*Подпись сотрудника ФЭУ, дата*

## Приложение И

### Форма заявления на восстановление (заявление оформляется от руки)

Ректору ФГБОУ ВО ПензГТУ

\_\_\_\_\_

(ФИО)

\_\_\_\_\_

(ФИО полностью)

\_\_\_\_\_

(паспортные данные: серия, номер, кто выдал и когда,

\_\_\_\_\_

место прописки)

заявление.

Прошу восстановить меня в ФГБОУ ВО «Пензенский государственный технологический университет» на \_\_\_\_\_ (номер курса) курс направления подготовки/специальности \_\_\_\_\_ (СПО/ВО) \_\_\_\_\_ (бакалавриата, специалитета, магистратуры, подготовки кадров высшей квалификации) \_\_\_\_\_ (код и наименование направления подготовки или специальности) профиль/направленность/специализация (при наличии) \_\_\_\_\_ (наименование профиль/направленность/специализация) \_\_\_\_\_ (очной, очно-заочной, заочной) формы обучения (финансируемое за счет бюджетных ассигнований место /место по договору об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц). Ранее обучался на направлении подготовки/специальности \_\_\_\_\_ (СПО/ВО) \_\_\_\_\_ (бакалавриата, специалитета, магистратуры, подготовки кадров высшей квалификации) \_\_\_\_\_ (код и наименование направления подготовки или специальности). Был отчислен с \_\_\_\_\_ (номер курса) курса в \_\_\_\_\_ году по \_\_\_\_\_ (причина отчисления, например, по собственному желанию).

*подпись*  
*дата*

*Виза руководителя подразделения, в которое восстанавливается обучающийся:*

*(ФИО обучающегося) был отчислен \_\_\_\_\_ году, приказом \_\_\_\_\_ (реквизиты приказа), по \_\_\_\_\_ (причина отчисления).*

*Ходатайствую о восстановлении на \_\_\_\_\_ курс в группу \_\_\_\_\_*

*с \_\_\_\_\_ (номер семестра) семестра, на бюджетное место/место по договору об образовании.*

*Срок сдачи академической задолженности до \_\_\_\_\_ (дата).*

*Подпись, дата*

*В случае отсутствия вакантного места, финансируемого за счет бюджетных ассигнований:*

*Согласен обучаться на условиях договора об образовании.*

*Подпись и расшифровка, дата*

*При восстановлении на условиях договора об образовании:*

*Реквизиты договора*

*Подпись сотрудника ФЭУ, дата*

## СОГЛАСОВАНО

Проректор по УР

«14» 09 2017 г.

О.А. Гольшевский

Проректор по НР

«13» 09 2017 г.

М.А. Алехина

Проректор по НО

«14» 09 2017 г.

С.Г. Разуваев

Гл. бухгалтер

«12» 09 2017 г.

О.М. Оглоблина

Начальник ОМК

«12» 09 2017 г.

Т.В. Гуськова

Декан ФЗО

«13» 09 2017 г.

Т.П. Люсева

Юрисконсульт

«13» 09 2017 г.

Н.Ф. Пшеницына

Зав. аспирантурой

«12» 09 2017 г.

Е.А. Колобова

Начальник УМУ

«12» 09 2017 г.

И.Ю. Семочкина

**ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ**

№ п/п	Номера листов (страниц)				Всего листов (страниц) в документе	Номер и дата изменения в документе	Подпись	Дата
	измененных	заменяемых	новых	аннулированных				