



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Алтайский государственный технический университет  
им. И.И. Ползунова»

Рассмотрен Учёным советом АлтГТУ  
(протокол № 11 от 28 августа 2023 г.)

**СОГЛАСОВАНО**

и.о.председателя первичной профсоюзной  
организации студентов АлтГТУ

Д.А. Лапшина

«25» августа 2023 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Ректор

А.М. Марков

«25» августа 2023 г.

**СИСТЕМА КАЧЕСТВА**

СК ПВД 07-02-2023

**ПОРЯДОК ПЕРЕХОДА, ПЕРЕВОДА И ВОССТАНОВЛЕНИЯ В  
ФГБОУ ВО «АЛТАЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ИМ. И.И. ПОЛЗУНОВА»**

Версия 12.0

Дата введения: 01 сентября 2023 г.

**СОГЛАСОВАНО**

председатель Совета обучающихся –  
Студенческого правительства АлтГТУ

А.Е. Горюнов

«25» августа 2023 г.

**СОГЛАСОВАНО**

председатель Совета родителей  
(законных представителей)  
несовершеннолетних обучающихся

В.В. Смолева

«25» августа 2023 г.

| Статус     | Должность              | И.О. Фамилия     | Подпись | Дата       |
|------------|------------------------|------------------|---------|------------|
| Разработал | Отв. секретарь ПК      | Ю.С. Лазуткина   |         | 24.08.23г. |
|            | Зам. отв. секретаря ПК | С.А. Белов       |         | 24.08.23г. |
| Проверил   | Проректор по УР        | Л.И. Сучкова     |         | 24.08.23г. |
| Согласовал | Проректор по НО        | С.О. Хомутов     |         | 25.08.23г. |
|            | Начальник УО           | Е.А. Кондратенко |         | 25.08.23г. |
|            | Начальник ОСПКВК       | С.В. Морозов     |         | 25.08.23г. |
|            | Начальник ПУ           | Н.А. Феско       |         | 25.08.23г. |
|            | Начальник ОО           | И.А. Климова     |         | 25.08.23г. |

Барнаул 2023



## 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Порядок перехода, перевода и восстановления в ФГБОУ ВО «Алтайский государственный технический университет им. И.И. Ползунова» (далее, соответственно, – Порядок, АлтГТУ) разработан на основании:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказа Министерства науки и высшего образования РФ от 24 августа 2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- приказа Министерства науки и высшего образования РФ от 6 апреля 2021 г. № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- приказа Министерства образования и науки РФ 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)»;
- приказа Министерства образования и науки РФ от 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»;
- приказа Министерства науки и высшего образования РФ от 12 июля 2021 г. № 607 «Об утверждении Порядка перевода обучающегося в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу высшего образования соответствующего уровня»;
- приказа Министерства просвещения РФ от 6 августа 2021 г. № 533 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования»;
- Устава федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Алтайский государственный технический университет им. И.И. Ползунова»;
- локальных нормативных актов АлтГТУ.

1.2 Введён взамен СК ОПД 07-02-2023, версия 11.0.

1.3 Настоящий Порядок регламентирует следующие процедуры: переход, перевод, восстановление. Действие настоящего Порядка распространяется на все структурные подразделения АлтГТУ, включая филиалы.

1.4 Основные понятия, используемые в настоящем Порядке:

**переход** – это смена студентом основы обучения с платной на бесплатную в рамках одной основной профессиональной образовательной программы (далее – образовательная программа) по данной форме обучения при наличии вакантных бюджетных мест;

**перевод** – это либо зачисление в порядке перевода из другого образовательного учреждения в АлтГТУ лиц для продолжения образования, которое может сопровождаться изменением образовательной программы и (или) формы обучения; либо изменение образовательной программы и (или) формы обучения внутри АлтГТУ. Перевод внутри АлтГТУ допускается в любой момент освоения образовательной программы. Перевод может сопровождаться сменой основы обучения;

**восстановление** – это возобновление образовательных отношений с лицом, отчисленным из Университета до завершения освоения им образовательной программы высшего или среднего профессионального образования по уважительной либо



неуважительной причине;

**учебное подразделение** – факультет, институт, колледж, отдел сопровождения подготовки кадров высшей квалификации;

**деканат** – деканат факультета, дирекция института, дирекция колледжа, отдел сопровождения подготовки кадров высшей квалификации;

**договор об образовании** – договор об образовании за счёт средств физических и (или) юридических лиц.

1.5 Количество **вакантных бюджетных мест** определяется как разница между контрольными цифрами соответствующего года приёма (количеством мест для приёма на первый курс на обучение за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета) и фактическим количеством обучающихся за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета по соответствующей образовательной программе по направлению подготовки (специальности) и форме обучения на соответствующем курсе.

Количество **вакантных внебюджетных мест** устанавливается АлтГТУ исходя из возможности организации учебного процесса.

Количество вакантных мест определяется с детализацией по образовательным программам, формам обучения, курсам обучения.

Лица, находящиеся в академическом отпуске (или в отпуске по беременности и родам, или в отпуске по уходу за ребёнком), не утрачивают статуса обучающегося. При определении количества вакантных мест они учитываются по тому курсу, на котором они числились на момент ухода в академический отпуск.

Лица, зачисленные на основании направлений Министерства науки и высшего образования Российской Федерации<sup>1</sup>, не учитываются при определении количества вакантных бюджетных мест.

1.6 Учебные подразделения подают в приёмную комиссию АлтГТУ сведения о наличии вакантных мест по каждой образовательной программе на всех курсах обучения согласно установленным формам (приложения 1 и 2) по состоянию на дату начала приёма заявлений, а также по запросу приёмной комиссии. Информация о наличии вакантных мест размещается приёмной комиссией на сайте АлтГТУ, а также учебными подразделениями на своих досках объявлений.

1.7 Приём заявлений и документов от лиц, претендующих на переход, перевод или восстановление, осуществляется аттестационными комиссиями тех учебных подразделений, на которых реализуются соответствующие образовательные программы с учётом формы обучения. Приём заявлений осуществляется два раза в год в следующие сроки<sup>2</sup>:

- с 5 июля по 15 августа;
- с 10 декабря по среду<sup>3</sup> недели, следующей за неделей, на которой заканчивается сессия согласно календарному учебному графику.

Учебные подразделения размещают объявления о сроках приёма необходимых документов на сайте АлтГТУ, на досках объявлений не позднее, чем за три рабочих дня до начала приёма документов.

1.8 Информация о наличии вакантных мест должна быть актуализирована перед процедурой рассмотрения заявлений от лиц, претендующих на переход, перевод или

<sup>1</sup> Либо на основании направлений Министерства образования и науки Российской Федерации для зачисленных в 2018 году и ранее.

<sup>2</sup> При наличии вакантных внебюджетных мест допускается приём заявлений о переводе на обучение на платной основе и о восстановлении на обучение на платной основе в течение семестра.

<sup>3</sup> Если названная среда выпадает на праздничный день, то приём заявлений осуществляется по ближайший следующий рабочий день.



восстановление. В случае, когда в результате положительного решения по заявлению о переводе на другую образовательную программу на исходной образовательной программе освобождается вакантное место, это место добавляется к имеющимся вакантным местам.

1.9 Процедуры перехода, перевода и восстановления лиц, претендующих на вакантные бюджетные места, по каждой форме обучения (очная, очно-заочная, заочная) имеют следующую приоритетность при заполнении вакантных бюджетных мест:

- переход;
- перевод;
- восстановление.

1.11 Заявления от лиц, претендующих на переход, перевод, восстановление должны приниматься деканатами даже в случае отсутствия вакантных мест.

1.10 Настоящий Порядок размещается на сайте АлтГТУ и должен быть доступным для ознакомления в каждом деканате АлтГТУ, включая филиалы.

## **2 ПЕРЕХОД**

2.1 Обучающиеся в АлтГТУ, являющиеся гражданами Российской Федерации, имеют право на переход с платного обучения на бесплатное обучение. Данное право распространяется также на обучающихся – иностранных граждан, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе обучаться за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов.

2.2 Право на переход с платного обучения на бесплатное имеет лицо, обучающееся в АлтГТУ на основании договора об образовании, не имеющее на момент подачи заявления академической задолженности, дисциплинарных взысканий, задолженности по оплате обучения, при наличии одного из следующих условий:

- а) сдачи экзаменов за два последних семестра обучения, предшествующих подаче заявления, на оценки «отлично» или «отлично» и «хорошо», или «хорошо»;
- б) отнесения к следующим категориям граждан<sup>1</sup>:
  - детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
  - граждан в возрасте до двадцати лет, имеющих только одного родителя – инвалида I группы, если среднедушевой доход семьи ниже величины прожиточного минимума, установленного в Алтайском крае;
  - женщин, родивших ребёнка в период обучения;
  - детей лиц, принимающих или принимавших участие в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области (далее - специальная военная операция);

в) утраты обучающимся в период обучения одного или обоих родителей (законных представителей) или единственного родителя (законного представителя).

2.2.1 Участники специальной военной операции, не имеющие на момент подачи заявления на переход академической задолженности, дисциплинарных взысканий, задолженности по оплате обучения, переводятся на вакантные бюджетные места, перераспределённые в соответствии с Правилами перераспределения вакантных мест, имеющихся в образовательной организации и финансируемых за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов, утверждёнными постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2023 г. № 1292.

<sup>1</sup> За исключением иностранных граждан, если международным договором Российской Федерации не предусмотрено иное.



Участник специальной военной операции, желающий перейти на вакантное бюджетное место, представляет в образовательную организацию, в которой он обучается, заявление на переход на имя руководителя образовательной организации и документ, подтверждающий участие в специальной военной операции (в случае отсутствия в личном деле обучающегося).

2.3 Переход с платного обучения на бесплатное осуществляется при наличии вакантных бюджетных мест.

2.4 Процедура перехода осуществляется по конкурсу два раза в год перед началом семестра до проведения процедур перевода и восстановления.

2.5 Решение о переходе обучающегося с платного обучения на бесплатное принимается комиссией по вопросам перехода с платного обучения на бесплатное (далее – Комиссия по переходу) с учётом мнения Совета обучающихся – Студенческого правительства АлтГТУ (Студенческого совета РИИ, Студенческого совета БТИ) и Первичной профсоюзной организации студентов АлтГТУ (Студенческой профсоюзной организации БТИ), Совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся АлтГТУ (последнего – в отношении только несовершеннолетних обучающихся).

2.6 Обучающийся, желающий перейти на вакантное бюджетное место, представляет в деканат учебного подразделения, в котором он обучается, мотивированное заявление на имя ректора АлтГТУ о переходе с платного обучения на бесплатное (приложение 3). Образец заявления о переходе находится в деканатах учебных подразделений и сайте АлтГТУ.

К заявлению обучающегося прилагаются следующие документы:

- подтверждающие отнесение данного обучающегося к указанным в подпунктах «б» – «в» пункта 2.2 настоящего Порядка категориям граждан (в случае отсутствия в личном деле обучающегося);
- подтверждающие особые достижения в учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой и спортивной деятельности образовательной организации (при наличии).

Сотрудник учебного подразделения, принявший документы, выдаёт обучающемуся, претендующему на переход, расписку об их приёме (приложение 7).

2.7 Учебное подразделение в пятидневный срок с момента поступления заявления от обучающегося визирует указанное заявление и передаёт заявление в Комиссию по переходу с прилагаемыми к нему документами, а также информацией, содержащей сведения: о результатах промежуточной аттестации обучающегося за два семестра, предшествующих подаче им заявления о переходе с платного обучения на бесплатное; об отсутствии дисциплинарных взысканий; об отсутствии задолженности по оплате обучения; обобщённый учебный рейтинг (далее – информация). Кроме того, в указанный срок учебным подразделением в Комиссию передаются мотивированные мнения Совета обучающихся – Студенческого правительства АлтГТУ, Первичной профсоюзной организации студентов АлтГТУ и Совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (последнее – в отношении несовершеннолетних обучающихся), подготовленные по запросу учебного подразделения. Все перечисленные документы передаются в Комиссию **единым пакетом**. По окончании срока приёма заявлений в Комиссию передаётся протокол заседания аттестационной комиссии учебного подразделения (приложение 8), отражающий мнение учебного подразделения о возможности перехода с учётом всех поданных заявлений.

2.8<sup>1</sup> При рассмотрении Комиссией по переходу заявлений обучающихся приоритет

<sup>1</sup> Приоритетность перехода обучающихся с платного обучения на бесплатное, изложенная в пунктах 2.8 и 2.9, установлена Комиссией по переходу обучающихся с платного обучения на бесплатное (протоколы заседаний Комиссии от 18 декабря 2017 г. № 5 и от 22 апреля 2019 г. № 3).



отдается:

- в первую очередь – обучающимся, соответствующим условию, указанному в подпункте "а" пункта 2.2 настоящего Порядка, и при этом относящимися к детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, а также к лицам из числа детей-сирот и детей, оставшимся без попечения родителей;
- во вторую очередь – остальным обучающимся, соответствующим условию, указанному в подпункте "а" пункта 2.2 настоящего Порядка;
- в третью очередь – обучающимся, соответствующим одному из условий, указанных в подпункте "б" пункта 2.2 настоящего Порядка;
- в четвёртую очередь – обучающимся, соответствующим условию, указанному в подпункте "в" пункта 2.2 настоящего Порядка.

2.9<sup>1</sup> При наличии двух и более кандидатов одной очереди на одно вакантное бюджетное место приоритет отдаётся обучающимся, имеющим более высокий обобщённый рейтинг за период обучения, предшествующий подаче заявления о переходе с платного обучения на бесплатное; при равенстве обобщённых рейтингов претендентов – обучающимся, имеющим более высокий средний балл по экзаменам за два последних семестра обучения, предшествующих подаче заявления, исчисленный по 100-балльной шкале; а при равенстве и средних баллов – обучающимся, имеющим особые достижения в учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой и спортивной деятельности АлтГТУ.

2.10 В результате рассмотрения заявления обучающегося, прилагаемых к нему документов и информации, представленной соответствующим учебным подразделением Комиссией по переходу принимается одно из следующих решений:

- о переходе обучающегося с платного обучения на бесплатное;
- об отказе в переходе обучающегося с платного обучения на бесплатное.

Решение о переходе обучающегося с платного обучения на бесплатное принимается Комиссией по переходу с учётом количества вакантных бюджетных мест и приоритетов, расставленных в соответствии с пунктами 2.8 и 2.9 настоящего Порядка.

При заполнении имеющихся вакантных мест с учётом приоритетов, расставленных в соответствии с пунктами 2.8 и 2.9 настоящего Порядка, в отношении оставшихся заявлений обучающихся Комиссией по переходу принимается решение об отказе в переходе с платного обучения на бесплатное.

2.11 Решение Комиссии по переходу доводится до сведения обучающихся путём размещения протокола заседания Комиссии по переходу на официальном сайте АлтГТУ в течение 5 календарных дней с даты заседания. Срок размещения – 3 месяца.

2.12 Переход с платного обучения на бесплатное оформляется приказом<sup>1</sup>, изданным ректором АлтГТУ или уполномоченным им лицом, не позднее 10 календарных дней с даты принятия Комиссией по переходу решения о таком переходе.

После издания приказа в отдел кадров студентов<sup>2</sup> передаются документы, указанные в его основании. Они приобщаются к личному делу обучающегося в установленном порядке.

### **3 ПЕРЕВОД**

3.1 Перевод осуществляется при наличии мест, оставшихся вакантными после проведения процедуры перехода (далее – вакантные места для перевода).

<sup>1</sup> По форме № 7, установленной приказом АлтГТУ от 19 марта 2018 г. № Д-132 «Об организации работы по подготовке приказов по движению контингента и личному составу обучающихся в АлтГТУ».

<sup>2</sup> В РИИ – в отдел кадров и внеучебной работы, в БТИ – в группу по кадровому учёту обучающихся.



3.2 Перевод<sup>1</sup> обучающихся, за исключением перевода обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации, осуществляется:

- с программы подготовки специалистов среднего звена на программу подготовки специалистов среднего звена;
- 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 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;
- с программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в адъюнктуре на программу аспирантуры;
- с программы подготовки научно-педагогических кадров в адъюнктуре на программу подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре;
- с программы бакалавриата на программу подготовки специалистов среднего звена;
- с программы специалитета на программу подготовки специалистов среднего звена.

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

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

3.4 Перевод на обучение за счёт бюджетных ассигнований осуществляется:

- при отсутствии ограничений, предусмотренных для освоения соответствующей образовательной программы за счёт бюджетных ассигнований, а также если обучение по соответствующей образовательной программе не является получением второго или последующего соответствующего образования;
- в случае если общая продолжительность обучения обучающегося не будет превышать более чем на один учебный год срока освоения образовательной программы, на которую он переводится, установленного ФГОС или ФГТ (с учётом формы обучения и иных оснований, влияющих на срок освоения образовательной программы).

3.5 Перевод обучающихся (за исключением перевода обучающихся между образовательными организациями, реализующими образовательную программу с использованием сетевой формы) допускается не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации в исходной организации. Внутри АлтГТУ (включая филиалы) допускается перевод обучающихся на места по договорам об образовании до первой промежуточной аттестации.

<sup>1</sup> Перевод в случаях прекращения деятельности исходной организации, 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 образовательной программе или истечения срока действия свидетельства о государственной аккредитации по образовательной программе высшего образования регламентируется следующими приказами Минобрнауки России от 12 июля 2021 г. № 606; Минпросвещения России от 26 августа 2021 г. № 604; Минпросвещения России от 26 августа 2021 г. № 605.



Перевод обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации допускается в любое предусмотренное указанной образовательной программой время.

3.6 Перевод с образовательной программы, не имеющей государственной аккредитации, на образовательную программу, имеющую государственную аккредитацию, осуществляется по решению АлтГТУ.

3.7 Обучающийся, желающий быть переведенным в АлтГТУ из другой организации, должен получить там справку о периоде обучения<sup>1</sup>, в которой указываются уровень образования, на основании которого поступил обучающийся для освоения соответствующей образовательной программы, перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) (далее – учебные дисциплины), пройденных практик, выполненных научных исследований, оценки, выставленные исходной организацией при проведении промежуточной(ых) и итоговой(ых) аттестации(й) (далее – справка о периоде обучения).

3.8 Обучающийся, претендующий на перевод, подаёт в деканат соответствующего учебного подразделения заявление о переводе (приложение 4) с приложением справки о периоде обучения<sup>2</sup> и иных документов, подтверждающих образовательные/индивидуальные достижения обучающегося (иные документы представляются по усмотрению обучающегося) (далее – заявление о переводе).

В заявлении о переводе фиксируются с заверением личной подписью обучающегося следующие факты:

- ознакомление с копией лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- ознакомление с копией свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями) или информацией об отсутствии указанного свидетельства;
- согласие обучающегося на обработку его персональных данных;
- обучение по образовательной программе не является для него получением второго или последующего образования данного уровня<sup>3</sup>;
- отсутствие ограничений, предусмотренных для освоения соответствующей образовательной программы за счёт бюджетных ассигнований;
- ознакомление с Уставом АлтГТУ, с настоящим Порядком.

В случае перевода внутри АлтГТУ заявление о переводе перед подачей визируется в деканате учебного подразделения, реализующего исходную образовательную программу с учётом формы обучения.

Сотрудник учебного подразделения, принявший документы, выдаёт обучающемуся, претендующему на перевод, расписку об их приёме (приложение 7).

Допускается приём заявлений о переводе от лиц, ранее обучавшихся в АлтГТУ по иной образовательной программе и претендующих на восстановление на неё на бюджетное место и сразу после него на перевод<sup>4</sup>. В таком случае необходимо подать два заявления – на восстановление и на перевод (первое подаётся в деканат учебного подразделения, реализующего исходную образовательную программу с учётом формы обучения). При этом в обоих заявлениях в поле «О себе дополнительно сообщаю» указываются сведения о соответствующих намерениях

<sup>1</sup> Указанная справка выдаётся исходной организацией по самостоятельно установленному образцу по заявлению обучающегося в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления о её выдаче.

<sup>2</sup> Только в случае перевода из другой образовательной организации.

<sup>3</sup> В случае если обучающийся, претендующий на перевод, уже имеет образование данного уровня, перевод возможен только на платной основе.

<sup>4</sup> В таких случаях, учитывая приоритетность процедур, указанную в пункте 1.9, сначала рассматриваются заявления о переводе, поданные лицами, имеющих статус обучающегося, затем заявления о восстановлении, а затем, в случае если остались вакантные места, заявления о переводе лиц, восстановление которых было одобрено.



лица.

3.9 На основании заявления о переводе аттестационная комиссия соответствующего учебного подразделения не позднее 10 рабочих дней для программ ВО (или 14 календарных дней для программ СПО) со дня подачи заявления о переводе в соответствии с настоящим Порядком оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным настоящим Порядком, и определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы в порядке, установленном АлтГТУ, и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

По итогам проведённого оценивания для обучающегося, претендующего на перевод, составляется индивидуальный учебный план<sup>1</sup>. Суммарный годовой объём подлежащих изучению дисциплин, включая разницу в программе, накопившуюся за предыдущие семестры, без учёта объёма перезачтённых и (или) переаттестованных дисциплин (модулей) и (или) отдельных практик, не должен превышать объёма, установленного ФГОС.

Результат анализа документов отражается в протоколе заседания аттестационной комиссии (приложение 8) в графе «Разница в учебной программе».

3.10 Если количество заявлений о переводе превышает количество вакантных мест для перевода, проводится конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе. По результатам конкурсного отбора принимается либо решение о зачислении на вакантные места для перевода обучающихся, наиболее подготовленных к освоению соответствующей образовательной программы (далее – решение о зачислении), либо решение об отказе в зачислении в отношении лиц, не прошедших по результатам конкурсного отбора.

Критерием конкурсного отбора является вычисленный по пятибалльной шкале средний балл перезачитываемых и (или) переаттестовываемых дисциплин с точностью до сотых долей среднего балла с округлением по правилам математики. При вычислении среднего балла оценки «зачтено» не учитываются. Если дисциплина, предусмотренная учебным планом исходной образовательной программы, могла бы быть перезачтена, но обучающийся имеет по ней академическую задолженность, то при вычислении среднего балла она учитывается с оценкой «ноль» баллов.

В случае равенства претендентов по среднему баллу перезачитываемых и (или) переаттестовываемых дисциплин с ними проводится дополнительное собеседование. Для проведения собеседования организуется комиссия, в состав которой входят члены аттестационной комиссии, ответственный секретарь приёмной комиссии, заведующий(-ие) выпускающей кафедрой. Результаты собеседования оформляются протоколом.

3.11 После анализа документы обучающихся, переводящихся на обучение за счёт бюджетных ассигнований передаются в приёмную комиссию АлтГТУ для принятия решения о переводе. К документам прикладывается протокол заседания аттестационной комиссии учебного подразделения (приложение 8), отражающий мнение учебного подразделения о возможности перевода.

Решение о переводе обучающихся, претендующих на вакантные внебюджетные места, принимается аттестационными комиссиями. Решение оформляется в форме протокола заседания аттестационной комиссии учебного подразделения (приложение 8). Протоколы заседаний аттестационных комиссий в таких случаях также передаются в приёмную комиссию.

3.12 При принятии решения о зачислении в порядке перевода обучающемуся в деканате учебного подразделения, принявшего документы о переводе, в течение 5 рабочих дней для

<sup>1</sup> В соответствии с СК ОПД «Положение об обучении по индивидуальному учебному плану».



программ ВО (или 5 календарных дней для программ СПО) со дня принятия решения о зачислении выдаётся справка о переводе (приложение 5), в которой указываются уровень среднего профессионального или высшего образования, код и наименование профессии, специальности или направления подготовки или шифр и наименование научной специальности, на которое обучающийся будет переведён. Справка о переводе подписывается ректором АлтГТУ или лицом, исполняющим его обязанности, или лицом, которое на основании приказа наделено соответствующими полномочиями ректором АлтГТУ или исполняющим его обязанности, и заверяется печатью АлтГТУ. К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переоценены обучающемуся при переводе (при переводе на программы ВО – по заявлению обучающегося).

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

3.14<sup>1</sup> Исходная организация в течение 5 рабочих дней для программ ВО или в течение 3 рабочих дней для программ СПО со дня поступления заявления об отчислении издаёт распорядительный акт (приказ) об отчислении обучающегося в связи с переводом в другую организацию (далее – отчисление в связи с переводом).

3.15<sup>1</sup> Лицу, отчисленному в связи с переводом в АлтГТУ (далее – лицо, отчисленное в связи с переводом), в течение 3 рабочих дней со дня издания распорядительного акта (приказа) об отчислении в связи с переводом выдаются заверенная исходной организацией копия<sup>2</sup> распорядительного акта (приказа) об отчислении и (или) выписка из него об отчислении в связи с переводом, оригинал документа об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого указанное лицо было зачислено в исходную организацию (далее – документ о предшествующем образовании) (при наличии в исходной организации указанного документа).

Указанные документы<sup>3</sup> 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).

Документы, указанные в пунктах 3.7, 3.12 и 3.15 Порядка, могут быть подписаны в соответствии с законодательством Российской Федерации электронной подписью и направлены в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по заявлению обучающегося на указанный им адрес электронной почты и на адрес электронной почты принимающей организации.

3.16 При переводе обучающегося, получающего образование за рубежом, пункты 3.7, 3.8, 3.13 – 3.15 настоящего Порядка не применяются. Отчисление в связи с переводом обучающегося, получающего образование за рубежом, осуществляется в соответствии с законодательством иностранного государства по месту его обучения, если иное не установлено международными договорами Российской Федерации.

<sup>1</sup> Сроки указаны в соответствии с приказами Министерства науки и высшего образования РФ от 12 июля 2021 г. № 607 «Об утверждении Порядка перевода обучающегося в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу высшего образования соответствующего уровня» и Министерства просвещения РФ от 6 августа 2021 г. № 533 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования».

<sup>2</sup> Выдача копии допускается только при переводе на программы ВО.

<sup>3</sup> При переводе на программы ВО также и документы, указанные в пунктах 3.7, 3.12 Порядка.



3.17 При переводе на программы СПО лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет в деканат учебного подразделения АлтГТУ выписку из приказа об отчислении в связи с переводом, документ о предшествующем образовании (оригинал указанного документа или его копию, заверенную в установленном порядке, или его копию с предъявлением оригинала для заверения копии сотрудниками АлтГТУ) и фотографию 3×4 см.

При переводе на программы ВО, лицо, отчисленное в связи с переводом, в течение 10 рабочих дней после получения копии распорядительного акта об отчислении и (или) выписки из распорядительного акта об отчислении или уведомления о направлении указанного документа в принимающую организацию представляет в принимающую организацию копию распорядительного акта об отчислении и (или) выписку из него и документ о предшествующем образовании (оригинал указанного документа или его заверенную копию), если они не были направлены в принимающую организацию.

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 следующих случаях:

- при представлении документа иностранного государства об образовании, которое соответствует части 3 статьи 107 Федерального закона № 273-ФЗ;

- при представлении документа об образовании, соответствующего статье 6 Федерального закона от 5 мая 2014 г. № 84-ФЗ «Об особенностях правового регулирования отношений в сфере образования в связи с принятием в Российскую Федерацию Республики Крым и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов – Республики Крым и города федерального значения Севастополя и о внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации».

3.18 АлтГТУ в течение 3 рабочих дней при переводе на программы СПО или в течение 5 рабочих дней при переводе на программы ВО со дня поступления документов, указанных в пункте 3.17 настоящего Порядка, издаёт приказ<sup>1</sup> о зачислении в порядке перевода из исходной организации лица, отчисленного в связи с переводом (далее – приказ о зачислении в порядке перевода).

В случае зачисления в порядке перевода на обучение по договору об образовании, изданию приказа о зачислении в порядке перевода предшествует заключение указанного договора и оплата стоимости обучения.

3.19 После издания приказа о зачислении в порядке перевода отдел кадров студентов<sup>2</sup> формирует личное дело обучающегося, в которое включаются в том числе заявление о переводе, справка о периоде обучения, иные документы, подтверждающие образовательные 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, а также договор об образовании, если зачисление осуществляется на обучение за счёт средств физических и (или) юридических лиц.

В течение 5 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода обучающемуся выдаются студенческий билет и зачётная книжка (либо доступ к электронной зачётной книжке).

3.20 Перевод студента, обучающегося в АлтГТУ и желающего перевестись с одной образовательной программы на другую (в том числе с изменением формы обучения), осуществляется в соответствии с настоящим Порядком. При этом пункты 3.12 – 3.18 настоящего

<sup>1</sup> По форме № 2, установленной приказом АлтГТУ от 19 марта 2018 г. № Д-132 «Об организации работы по подготовке приказов по движению контингента и личному составу обучающихся в АлтГТУ».

<sup>2</sup> В РИИ – в отдел кадров и внеучебной работы, в БТИ – в группу по кадровому учёту обучающихся.



Порядка не применяются.

Приказ<sup>1</sup> о переводе с одной образовательной программы на другую издаётся на основании решения о переводе, принятого приёмной комиссией АлтГТУ (в случае перевода на места по договорам об образовании – аттестационной комиссией учебного подразделения), оформленного в виде протокола заседания приёмной комиссии (протокола аттестационной комиссии).

3.21 Обучающийся, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства, обязан не позднее тридцати дней со дня издания распорядительного акта 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 АлтГТУ на обучение по очной форме.

Выписка из приказа о зачислении в порядке перевода в АлтГТУ на обучение по очной форме выдается указанному обучающемуся в сроки, установленные абзацем вторым пункта 3.19 настоящего Порядка.

#### **4 ВОССТАНОВЛЕНИЕ**

4.1 Восстановление осуществляется при наличии мест, оставшихся вакантными после проведения процедур перехода и перевода.

4.2 Лицо, отчисленное из АлтГТУ по собственной инициативе до завершения освоения образовательной программы, имеет право на восстановление для обучения в АлтГТУ в течение пяти лет после отчисления при наличии вакантных мест и с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения семестра, в котором указанное лицо было отчислено.

Основа обучения – бесплатная или платная – при восстановлении сохраняется. При отсутствии вакантных бюджетных мест восстановление лица, обучавшегося на бесплатной основе, по его заявлению возможно на платную основу.

4.3 Восстановление лица, отчисленного по инициативе АлтГТУ до завершения освоения образовательной программы, возможно в течение пяти лет после отчисления, но только на платной основе. По прошествии после отчисления более пяти лет восстановление невозможно.

4.4 Восстановление на бюджетные места возможно только на ту образовательную программу, обучаясь по которой, лицо, претендующее на восстановление, было отчислено. Восстановление допускается со сменой формы обучения:

- с очной на очно-заочную или заочную;
- с очно-заочной на заочную.

Иная смена формы обучения допускается только в случаях, когда образовательная программа, на которую предполагается восстановление, не реализуется в исходной форме.

Восстановление лиц, обучавшихся в филиале (головном вузе) АлтГТУ, возможно только для продолжения обучения в соответствующем филиале (головном вузе). Восстановление в другой филиал (головной вуз) допускается только в случаях, когда образовательная программа, на которую предполагается восстановление, не реализуется в исходном филиале (головном вузе), но реализуется в другом филиале (головном вузе).

Восстановление на места по договорам об оказании платных образовательных услуг возможно на любую образовательную программу. При восстановлении на места по договорам об оказании платных образовательных услуг допускается любая смена формы обучения.

<sup>1</sup> По форме № 6, установленной приказом АлтГТУ от 19 марта 2018 г. № Д-132 «Об организации работы по подготовке приказов по движению контингента и личному составу обучающихся в АлтГТУ».



4.5 В случае выявления значительной академической разницы, которая возникла бы в случае восстановления на тот же курс, с которого лицо, претендующее на восстановление, было отчислено<sup>1</sup>, допускается восстановление на один или более курсов ниже.

4.6 Восстановление в АлтГТУ производится по личному заявлению лица, претендующего на восстановление. Заявление подаётся по установленной форме (приложение 6) в деканат учебного подразделения, реализующего образовательную программу, на которую предполагается восстановление с учётом выбранной формы обучения.

В заявлении о восстановлении фиксируются с заверением личной подписью лица, претендующего на восстановление, следующие факты:

- ознакомление с копией лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- ознакомление с копией свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями) или информацией об отсутствии указанного свидетельства;
- согласие восстанавливающегося на обработку его персональных данных;
- обучение по соответствующей образовательной программе не является для него получением второго или последующего соответствующего образования<sup>2</sup>;
- отсутствие ограничений, предусмотренных для освоения соответствующей образовательной программы за счёт бюджетных ассигнований;
- ознакомление с Уставом АлтГТУ, с настоящим Порядком.

При подаче заявления лицо, претендующее на восстановление, представляет документ, удостоверяющий его личность и гражданство, документ<sup>3</sup> об образовании (об образовании и о квалификации), СНИЛС и фотографию 3×4 см.

В случае представления лицом сведений, не соответствующих действительности, АлтГТУ возвращает документы.

Сотрудник учебного подразделения, принявший документы, выдаёт лицу, претендующему на восстановление, расписку об их приёме (приложение 7).

4.7 Если лицо, претендующее на восстановление на бюджетное место, намерено в случае восстановления продолжить обучение по другой образовательной программе, допускается одновременно подать два заявления – на восстановление и на перевод (последнее подаётся в деканат учебного подразделения, реализующего соответствующую образовательную программу с учётом формы обучения). При этом в обоих заявлениях в поле «О себе дополнительно сообщая» указываются сведения о намерениях лица.

4.8 Документы могут быть возвращены лицу по письменному заявлению. До издания приказа о восстановлении документы возвращаются при предъявлении расписки о приёме документов не позднее окончания следующего рабочего дня после подачи указанного заявления в деканат учебного подразделения. После издания приказа о восстановлении документы выдаются отделом кадров студентов<sup>4</sup> в установленном порядке.

4.9 После окончания срока приёма заявлений аттестационные комиссии учебных подразделений проводят анализ принятых заявлений о восстановлении.

<sup>1</sup> Например, если лицо, претендующее на восстановление, перед отчислением было переведено на очередной курс условно; либо в случае значительных изменений в учебном плане образовательной программы, введённых после отчисления лица, претендующего на восстановление.

<sup>2</sup> В случае если обучающийся, претендующий на восстановление, уже имеет образование данного уровня, восстановление возможно только на платной основе.

<sup>3</sup> При восстановлении на обучение на платной основе допускается представление копии документа, заверенной в установленном порядке, либо его копии с предъявлением оригинала для заверения копии сотрудником учебного подразделения АлтГТУ.

<sup>4</sup> В РИИ – отделом кадров и внеучебной работы, в БТИ – группой по кадровому учёту обучающихся.



Анализируется учебный план образовательной программы, на которую происходит восстановление, документ об образовании гражданина, сведения о его обучении до отчисления, рассматривается возможность зачёта учебных дисциплин. По результатам анализа для лица, претендующего на восстановление, составляется индивидуальный учебный план<sup>1</sup>. Суммарный годовой объём подлежащих изучению дисциплин, включая разницу в программе, накопившуюся за предыдущие семестры, без учёта объёма перезачтённых и (или) переаттестованных дисциплин (модулей) и (или) отдельных практик, не должен превышать объёма, установленного ФГОС.

Результат анализа документов отражается в протоколе заседания аттестационной комиссии (приложение 8) в графе «Разница в учебных программах».

4.10 При восстановлении на обучение на платной основе между восстанавливающимся и АлтГТУ заключается договор об образовании. При этом в индивидуальном учебном плане обязательно указывается сумма, подлежащая оплате (с учётом разницы в программах при её наличии).

4.11 Решение о возможности восстановления на платной основе принимается аттестационной комиссией учебного подразделения отдельно по каждому заявлению. Решение о возможности восстановления на бесплатной основе принимается на заседании приёмной комиссии АлтГТУ.

Протоколы заседаний аттестационных комиссий по рассмотрению заявлений на восстановление как на бесплатной, так и на платной основе передаются в приёмную комиссию.

В случае если число лиц, претендующих на восстановление, превышает количество вакантных мест, оставшихся после процедур перехода и (или) перевода, то процедура восстановления проводится на конкурсной основе: преимущество получают лица, имевшие более высокий обобщённый учебный рейтинг на момент отчисления.

4.12 При положительном решении вопроса о восстановлении издаётся приказ<sup>2</sup> о восстановлении.

4.13 В течение 5 рабочих дней с момента издания приказа, деканат выдаёт восстановленному студенту (аспиранту) студенческий билет и зачётную книжку (либо доступ к электронной зачётной книжке). Личное дело обучающегося оформляется в установленном порядке.

<sup>1</sup> В соответствии с СК ОПД «Положение об обучении по индивидуальному учебному плану».

<sup>2</sup> По форме № 8, установленной приказом АлтГТУ от 19 марта 2018 г. № Д-132 «Об организации работы по подготовке приказов по движению контингента и личному составу обучающихся в АлтГТУ».



**СИСТЕМА КАЧЕСТВА**  
**ПОРЯДОК ПЕРЕХОДА, ПЕРЕВОДА И ВОССТАНОВЛЕНИЯ В**  
**ФГБОУ ВО «АЛТАЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ**  
**ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. И.И. ПОЛЗУНОВА»**

СК ПВД  
07-02-2023

с. 15 из 25

Приложение 1 – Форма<sup>1</sup> для предоставления сведений об имеющихся вакантных бюджетных местах.

**Сведения об имеющихся вакантных бюджетных местах**

наименование структурного подразделения

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

| №   | Образовательная программа <sup>2</sup> | 1 курс           |                    |                  |                  | 2 курс |       |     |     | 3 курс |       |     |     | 4 курс |       |     |     | 5 курс |       |     |     | 6 курс |       |     |     |
|-----|----------------------------------------|------------------|--------------------|------------------|------------------|--------|-------|-----|-----|--------|-------|-----|-----|--------|-------|-----|-----|--------|-------|-----|-----|--------|-------|-----|-----|
|     |                                        | КЦП <sup>3</sup> | ФактБ <sup>4</sup> | А/о <sup>5</sup> | ВБМ <sup>6</sup> | КЦП    | ФактБ | А/о | ВБМ | КЦП    | ФактБ | А/о | ВБМ | КЦП    | ФактБ | А/о | ВБМ | КЦП    | ФактБ | А/о | ВБМ | КЦП    | ФактБ | А/о | ВБМ |
| 1   |                                        |                  |                    |                  |                  |        |       |     |     |        |       |     |     |        |       |     |     |        |       |     |     |        |       |     |     |
| 2   |                                        |                  |                    |                  |                  |        |       |     |     |        |       |     |     |        |       |     |     |        |       |     |     |        |       |     |     |
| 3   |                                        |                  |                    |                  |                  |        |       |     |     |        |       |     |     |        |       |     |     |        |       |     |     |        |       |     |     |
| ... | ...                                    |                  |                    |                  |                  |        |       |     |     |        |       |     |     |        |       |     |     |        |       |     |     |        |       |     |     |
|     | Итого                                  |                  |                    |                  |                  |        |       |     |     |        |       |     |     |        |       |     |     |        |       |     |     |        |       |     |     |

Декан (директор)

подпись

Согласовано:

Проректор по \_\_\_\_

подпись

Ответственный секретарь ПК

подпись

Начальник ПФУ

подпись

<sup>1</sup> Ориентация листа – горизонтальная.

<sup>2</sup> Указывается сокращённое обозначение направления подготовки (специальности), принятое в АлтГТУ (например, ПРС); для направлений подготовки магистратуры и направлений подготовки аспирантуры используются приставки «8» и «0» соответственно (например, 8КТМ); для программ магистратуры и программ аспирантуры, реализуемых в заочной форме, используется буква «(з)» (например, 8ПИЭ(з)). В случае, если в рамках направления подготовки (специальности) реализуется несколько образовательных программ с разными профилями, количество вакантных мест приводится по каждой образовательной программе отдельно. В таком случае вслед за сокращённым обозначением направления подготовки (специальности) указывается сокращённое обозначение профиля образовательной программы.

<sup>3</sup> В столбец «КЦП» по каждому курсу вносится информация о контрольных цифрах приёма, выделенных в соответствующем году для приёма на первый курс по каждому направлению подготовки (специальности).

<sup>4</sup> В столбец «ФактБ» по каждому курсу вносится информация о фактическом количестве обучающихся на бесплатной основе на соответствующем курсе по каждому направлению подготовки (специальности) (без учёта обучающихся, принятых по направлениям Минобрнауки России сверх контрольных цифр приёма).

<sup>5</sup> В столбец «А/о» по каждому курсу вносится информация о количестве обучающихся на бесплатной основе, на соответствующем курсе ушедших в академический отпуск (или отпуск по беременности и родам, или отпуск по уходу за ребёнком), по каждому направлению подготовки (специальности) (без учёта обучающихся, принятых по направлениям Минобрнауки России сверх контрольных цифр приёма).

<sup>6</sup> В столбец «ВБМ» по каждому курсу вносится информация о количестве вакантных бюджетных мест, которое определяется как [«КЦП» – («Факт» + «А/о»)]. Если в результате вычисления получено отрицательное число, то количество вакантных бюджетных мест принимается равным нулю.



Приложение 2 – Форма<sup>1</sup> для предоставления сведений об имеющихся вакантных внебюджетных местах.

**Сведения об имеющихся вакантных внебюджетных местах**

наименование структурного подразделения

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

| №   | Образовательная программа <sup>2</sup> | 1 курс            |                  |                  | 2 курс |     |     | 3 курс |     |     | 4 курс |     |     | 5 курс |     |     | 6 курс |     |     |
|-----|----------------------------------------|-------------------|------------------|------------------|--------|-----|-----|--------|-----|-----|--------|-----|-----|--------|-----|-----|--------|-----|-----|
|     |                                        | Факт <sup>3</sup> | ВБМ <sup>4</sup> | ВВМ <sup>5</sup> | Факт   | ВБМ | ВВМ | Факт   | ВБМ | ВВМ | Факт   | ВБМ | ВВМ | Факт   | ВБМ | ВВМ | Факт   | ВБМ | ВВМ |
| 1   |                                        |                   |                  |                  |        |     |     |        |     |     |        |     |     |        |     |     |        |     |     |
| 2   |                                        |                   |                  |                  |        |     |     |        |     |     |        |     |     |        |     |     |        |     |     |
| 3   |                                        |                   |                  |                  |        |     |     |        |     |     |        |     |     |        |     |     |        |     |     |
| ... | ...                                    |                   |                  |                  |        |     |     |        |     |     |        |     |     |        |     |     |        |     |     |
|     | Итого                                  |                   |                  |                  |        |     |     |        |     |     |        |     |     |        |     |     |        |     |     |

Декан (директор)

подпись

Согласовано:

Проректор по \_\_\_\_

подпись

Ответственный секретарь ПК

подпись

Начальник ПФУ

подпись

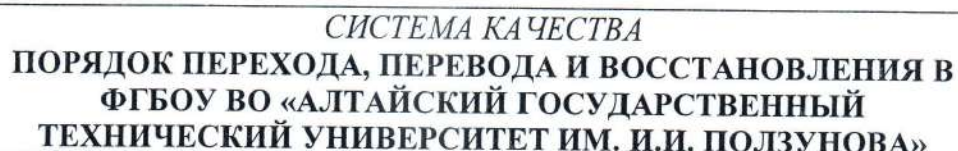
<sup>1</sup> Ориентация листа – горизонтальная.

<sup>2</sup> Указывается сокращённое обозначение направления подготовки (специальности), принятое в АлтГТУ (например, ПРС); для направлений подготовки магистратуры и направлений подготовки аспирантуры используются приставки «8» и «0» соответственно (например, 8КТМ); для программ магистратуры и программ аспирантуры, реализуемых в заочной форме, используется буква «(з)» (например, 8ПИЭ(з)). В случае, если в рамках направления подготовки (специальности) реализуется несколько образовательных программ с разными профилями, количество вакантных мест приводится по каждой образовательной программе отдельно. В таком случае вслед за сокращённым обозначением направления подготовки (специальности) указывается сокращённое обозначение профиля образовательной программы.

<sup>3</sup> В столбец «Факт» по каждому курсу вносится информация о фактическом количестве обучающихся на соответствующем курсе по каждому направлению подготовки (специальности), включая ушедших на соответствующем курсе в академический отпуск (отпуск по беременности и родам, отпуск по уходу за ребёнком).

<sup>4</sup> В столбец «ВБМ» по каждому курсу вносится информация о количестве вакантных бюджетных мест.

<sup>5</sup> В столбец «ВВМ» по каждому курсу вносится информация о количестве вакантных внебюджетных мест.



с. 17 из 25

фамилия и.о. принявшего

«    »                      20     г.  
дата заполнения



**СИСТЕМА КАЧЕСТВА**  
**ПОРЯДОК ПЕРЕХОДА, ПЕРЕВОДА И ВОССТАНОВЛЕНИЯ В**  
**ФГБОУ ВО «АЛТАЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ**  
**ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. И.И. ПОЛЗУНОВА»**

**СК ПВД**  
**07-02-2023**  
с. 18 из 25

Приложение 4 – Заявление о переводе (из другой образовательной организации)

**З А Я В Л Е Н И Е**

**Ректору      ФГБОУ      ВО      «Алтайский**  
**государственный      технический      университет**  
**им. И.И. Ползунова»**

Я, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ фамилия, имя, отчество (при наличии)

сообщаю о себе следующие данные: дата рождения: \_\_\_\_\_;

СНИЛС: \_\_\_\_\_; гражданство: \_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_ день, месяц, год \_\_\_\_\_ указать страну

реквизиты документа, удостоверяющего личность: \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_ название документа \_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_;

выдан \_\_\_\_\_ кем и когда \_\_\_\_\_;

почтовый адрес: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ индекс, адрес по прописке \_\_\_\_\_;

в настоящее время обучаюсь в \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ наименование образовательной организации \_\_\_\_\_

по направлению подготовки (специальности) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ шифр и наименование направления (специальности), профиль (специализация) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ курсе по \_\_\_\_\_ форме обучения на \_\_\_\_\_ основе.

\_\_\_\_\_ платной / бесплатной

Контактные данные: телефон \_\_\_\_\_, e-mail \_\_\_\_\_.

Прошу зачислить меня в порядке перевода на \_\_\_\_\_ курс на направление подготовки (специальность) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ код и наименование направления (специальности), профиль (специализация), факультет (институт, колледж), филиал (головной вуз)  
ФГБОУ ВО «Алтайский государственный технический университет им. И.И. Ползунова» по \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ форме обучения на \_\_\_\_\_

☐ место, финансируемое за счёт федерального бюджета;

☐ место по договору с оплатой стоимости обучения юридическим и (или) физическим лицом.

В предоставлении места для проживания в общежитии в период обучения \_\_\_\_\_

О себе дополнительно сообщаю: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ нуждаюсь / не нуждаюсь

Обучение по выбранной основной профессиональной образовательной программе \_\_\_\_\_ являться  
\_\_\_\_\_ будет / не будет

для меня получением второго или последующего образования данного уровня.

С копией лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями); с копией свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями) либо с отсутствием свидетельства о государственной аккредитации по выбранному мною направлению подготовки (специальности); с Порядком перехода, перевода и восстановления в ФГБОУ ВО «Алтайский государственный технический университет им. И.И. Ползунова» ознакомлен.

Даю согласие на обработку своих персональных данных, указанных в настоящем заявлении, разрешаю оператору (ФГБОУ ВО «Алтайский государственный технический университет им. И.И. Ползунова», 656038, г. Барнаул, пр-т Ленина, 46) производить с моими персональными данными следующие действия: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, предоставление, распространение, обезличивание, удаление, блокирование, уничтожение.

Ознакомлен с тем, что оператор будет использовать данные для обеспечения соблюдения требований Порядка перехода, перевода и восстановления в ФГБОУ ВО «Алтайский государственный технический университет им. И.И. Ползунова», федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, функционирования информационных систем обеспечения и мониторинга учебного процесса, научной, организационной и финансово-экономической деятельности университета в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Я утверждаю, что ознакомлен с документами университета, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями в этой области.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение 1 года. Согласие на обработку персональных данных может быть мною отозвано в соответствии с п. 2 ст. 9 ФЗ от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных». В случае отзыва согласия на обработку персональных данных оператор вправе продолжить обработку персональных данных без моего согласия при наличии оснований, указанных в п.п. 2 – 11 части 1 ст. 6, части 2 ст. 10 и части 2 ст. 11 ФЗ от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

Заявление принято:

\_\_\_\_\_ подписать заявителя

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись принявшего \_\_\_\_\_ фамилия и.о. принявшего

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.  
\_\_\_\_\_ дата заполнения



**СИСТЕМА КАЧЕСТВА**  
**ПОРЯДОК ПЕРЕХОДА, ПЕРЕВОДА И ВОССТАНОВЛЕНИЯ В**  
**ФГБОУ ВО «АЛТАЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ**  
**ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. И.И. ПОЛЗУНОВА»**

**СК ПВД**  
**07-02-2023**  
с. 19 из 25

Заявление о переводе (внутри АлтГТУ)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**Ректору ФГБОУ ВО «Алтайский государственный технический университет им. И.И. Ползунова»**

Я, \_\_\_\_\_,  
фамилия, имя, отчество (при наличии)

в настоящее время обучаюсь в \_\_\_\_\_ ФГБОУ ВО «Алтайский государственный технический университет им. И.И. Ползунова», \_\_\_\_\_  
филиал (головной вуз)

по направлению подготовки (специальности) \_\_\_\_\_  
факультет (институт, колледж)

\_\_\_\_\_ шифр и наименование направления (специальности), профиль (специализация)

\_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ курсе по \_\_\_\_\_ форме обучения на \_\_\_\_\_ основе.  
платной / бесплатной

Контактные данные: телефон \_\_\_\_\_, e-mail \_\_\_\_\_.  
платной / бесплатной

Прошу перевести меня на \_\_\_\_\_ курс на направление подготовки (специальность) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ код и наименование направления (специальности), профиль (специализация), факультет (институт, колледж), филиал (головной вуз)  
ФГБОУ ВО «Алтайский государственный технический университет им. И.И. Ползунова» по \_\_\_\_\_  
форме обучения на \_\_\_\_\_

☐ место, финансируемое за счёт федерального бюджета;

☐ место по договору с оплатой стоимости обучения юридическим и (или) физическим лицом.

В предоставлении места для проживания в общежитии в период обучения \_\_\_\_\_  
нуждаюсь / не нуждаюсь

О себе дополнительно сообщаю: \_\_\_\_\_

Обучение по выбранной основной профессиональной образовательной программе \_\_\_\_\_ являться  
будет / не будет  
для меня получением второго или последующего образования данного уровня.

**С Порядком перехода, перевода и восстановления в ФГБОУ ВО «Алтайский государственный технический университет им. И.И. Ползунова» ознакомлен.**

Заявление принято:

\_\_\_\_\_ подпись заявителя

\_\_\_\_\_ подпись принявшего

\_\_\_\_\_ фамилия и.о. принявшего

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
\_\_\_\_\_ дата заполнения



**СИСТЕМА КАЧЕСТВА**  
**ПОРЯДОК ПЕРЕХОДА, ПЕРЕВОДА И ВОССТАНОВЛЕНИЯ В**  
**ФГБОУ ВО «АЛТАЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ**  
**ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. И.И. ПОЛЗУНОВА»**

**СК ПВД**  
**07-02-2023**  
с. 20 из 25

Приложение 5 – Справка о переводе

Угловой штамп вуза  
Дата выдачи и  
регистрационный номер

**СПРАВКА**

Выдана \_\_\_\_\_

фамилия, имя, отчество (при наличии), в дательном падеже

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

\_\_\_\_\_

дата выдачи и регистрационный номер справки о периоде обучения

выданной \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

полное наименование вуза

был(а) допущен(а) к конкурсному отбору среди лиц, подавших заявления о переводе, успешно прошёл(шла) его и будет зачислен(а) переводом для продолжения образования по основной профессиональной образовательной программе по направлению подготовки (специальности)

\_\_\_\_\_

уровень СПО или ВО, код и наименование профессии, специальности или направления подготовки

после предъявления выписки из приказа об отчислении и документа о предшествующем образовании.

Ректор (проректор)

подпись

и.о. фамилия

Приложение

Перечень изученных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы

\_\_\_\_\_ при переводе

фамилия, имя, отчество (при наличии), в дательном падеже

на основную профессиональную образовательную программу по направлению подготовки (специальности)

\_\_\_\_\_

уровень СПО или ВО, код и наименование профессии, специальности или направления подготовки

| №<br>п/п | Наименование изученных дисциплин, пройденных практик | Зачет результатов освоения<br>(перезачтено/<br>переаттестовано) |
|----------|------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|
|          |                                                      |                                                                 |
|          |                                                      |                                                                 |
|          |                                                      |                                                                 |
|          | Всего                                                |                                                                 |

Декан (директор)

подпись

и.о. фамилия



<sup>1</sup> Причина отчисления, реквизиты приказа об отчислении указываются сотрудником деканата.



*СИСТЕМА КАЧЕСТВА*  
**ПОРЯДОК ПЕРЕХОДА, ПЕРЕВОДА И ВОССТАНОВЛЕНИЯ В  
ФГБОУ ВО «АЛТАЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. И.И. ПОЛЗУНОВА»**

**СК ПВД  
07-02-2023**  
с. 22 из 25

Приложение 7 – Расписка о приёме документов

**ФГБОУ ВО «Алтайский государственный технический  
университет им. И.И. Ползунова»**

**РАСПИСКА  
о приёме документов**

\_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) обучающегося (восстанавливающегося)

сдал следующие документы:

- 1) заявление;
- 2) документ об образовании (об образовании и о квалификации);
- 3) фотографии 3×4 см ( \_\_\_\_ шт.);
- 4) \_\_\_\_\_;
- 5) \_\_\_\_\_;
- 6) \_\_\_\_\_.

**В случае утери расписки, студент (восстанавливающийся) обязуется немедленно  
заявить об этом в аттестационную комиссию.**

\_\_\_\_\_  
подпись обучающегося  
(восстанавливающегося)

Документы приняты:

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
подпись принявшего                      фамилия и.о. принявшего

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
дата заполнения

МП



**СИСТЕМА КАЧЕСТВА**  
**ПОРЯДОК ПЕРЕХОДА, ПЕРЕВОДА И ВОССТАНОВЛЕНИЯ В**  
**ФГБОУ ВО «АЛТАЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ**  
**ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. И.И. ПОЛЗУНОВА»**

**СК ПВД**  
**07-02-2023**

с. 23 из 25

Приложение 8 – Протокол заседания аттестационной комиссии

**ПРОТОКОЛ №<sup>1</sup> \_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.**

заседания аттестационной комиссии

наименование структурного подразделения

по переходу, переводу и восстановлению в ФГБОУ ВО «Алтайский государственный  
технический университет им. И.И. Ползунова»

направление подготовки (специальность) \_\_\_\_\_

профиль (специализация) \_\_\_\_\_

курс \_\_\_\_\_

форма обучения \_\_\_\_\_

основа обучения \_\_\_\_\_

количество вакантных \_\_\_\_\_ мест  
бюджетных / внебюджетных

количество поданных заявлений \_\_\_\_\_

количество рекомендованных \_\_\_\_\_

| № | Фамилия,<br>Имя,<br>Отчество<br>(при наличии) | Обобщенный<br>учебный рейтинг <sup>2</sup> | Балл, выставленный по<br>пятибалльной шкале<br>(для процедуры<br>перевода) <sup>3</sup> | Разница в<br>учебных<br>программах | Процедура<br>(восстановление,<br>переход, перевод) | Решение<br>аттестационной<br>комиссии |
|---|-----------------------------------------------|--------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|----------------------------------------------------|---------------------------------------|
|   |                                               |                                            |                                                                                         |                                    |                                                    |                                       |
|   |                                               |                                            |                                                                                         |                                    |                                                    |                                       |
|   |                                               |                                            |                                                                                         |                                    |                                                    |                                       |
|   |                                               |                                            |                                                                                         |                                    |                                                    |                                       |
|   |                                               |                                            |                                                                                         |                                    |                                                    |                                       |

Председатель  
аттестационной комиссии

Секретарь  
аттестационной комиссии

Члены  
аттестационной комиссии

Подпись \_\_\_\_\_ / И.О. Фамилия

Подпись \_\_\_\_\_ / И.О. Фамилия

Подпись \_\_\_\_\_ / И.О. Фамилия

Подпись \_\_\_\_\_ / И.О. Фамилия

Подпись \_\_\_\_\_ / И.О. Фамилия

Подпись \_\_\_\_\_ / И.О. Фамилия

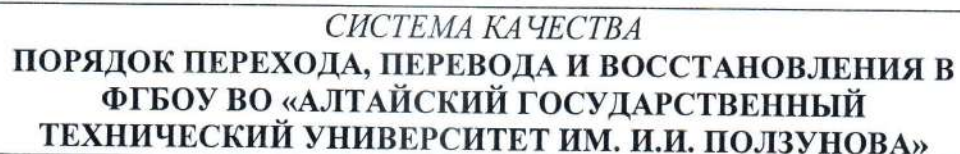
<sup>1</sup> Протоколы имеют сквозную нумерацию в пределах календарного года.

<sup>2</sup> В случае если в протоколе указаны только лица, претендующие на перевод, графа исключается.

<sup>3</sup> В случае если в протоколе не указаны лица, претендующие на перевод, графа исключается.

## ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

[illegible]



с. 25 из 25

[illegible]