

**Министерство образования и науки Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования  
«Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»**

*Утверждено*

на заседании Ученого совета,  
протокол № 6 от 24 февраля 2014 г.  
Заместитель председателя Ученого совета  
ФГБОУ ВПО «РЭУ им. Г.В. Плеханова»  
проф. Л.А. Брагин



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке перевода студентов из высших учебных заведений  
в число студентов федерального государственного  
бюджетного образовательного учреждения  
высшего профессионального образования  
«Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»  
и о порядке перевода студентов с одной специальности (направления)  
на другую (в том числе с изменением формы обучения)**

Дата введения: 25 октября 2010 г.

Даты внесения изменений: 26 марта 2012 г., Протокол Ученого Совета № 10;  
24 февраля 2014 г., Протокол Ученого Совета № 6

ФГБОУ ВПО «РЭУ им. Г.В. Плеханова» ОТДЕЛ ДОКУМЕНТАЦИОННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ	
№	114/126
« 12 »	03 20 14 г.

Настоящее Положение разработано в соответствии с Порядком перевода студентов из одного высшего учебного заведения Российской Федерации в другое (утвержденным приказом Министерства образования Российской Федерации от 24 февраля 1998 года № 501) с изменениями, внесенными приказом Министерства образования Российской Федерации от 26 марта 2001 года № 1272 и приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 февраля 2010 года № 118; Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", постановлением Правительства Российской Федерации «Об утверждении Типового положения об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении)» от 14 февраля 2008 года № 71; на основании Устава федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова» (далее по тексту - «Университет»).

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение устанавливает общие требования и алгоритм процедуры перевода студентов из высших учебных заведений Российской Федерации (далее - «ВУЗ») в Университет, а также алгоритм процедуры перевода студентов внутри Университета: с одной основной образовательной программы (специальности) на другую и с факультета на факультет.

1.2. Ограничения, связанные с курсом и формой обучения, видом основной образовательной программы, на которую происходит перевод, не устанавливаются.

1.3. При переводе на места, финансируемые из федерального бюджета и на места с оплатой стоимости обучения, общая продолжительность обучения студента не должна превышать срока, установленного учебным планом для освоения основной образовательной программы (с учётом формы обучения), более чем на 1 учебный год. Исключения могут быть допущены только для определенных категорий граждан (беженцы, дети военнослужащих, лица, пострадавшие в катастрофах, и т.п.).

1.4. Перевод граждан, получающих образование в не аккредитованных высших учебных заведениях, в Университет на любую форму обучения может осуществляться после реализации ими права на аттестацию.

1.5. Университет вправе переводить студентов с одной основной образовательной программы (специальности) на другую с учетом мнения заинтересованных деканов факультетов, наличия вакантных бюджетных мест и наличия иных возможностей Университета.

## 2. Процедура перевода из другого вуза

2.1. Перевод студентов из ВУЗа для продолжения образования в Университете, в том числе сопровождающийся переходом с одной основной образовательной программы по направлению подготовки или специальности на другую, по всем формам обучения, а также с их сменой осуществляется по личному заявлению студента (Приложение 1).

К заявлению прилагаются ксерокопии зачётной книжки (в последующем сверяется со справкой об обучении установленного вузом образца) и копия свидетельства о государственной аккредитации ВУЗа с приложением.

С заявлением о переводе и приложенными к нему документами студент обращается непосредственно к декану факультета Университета, в структуре которого осуществляется подготовка по соответствующей основной образовательной программе (специальности или направлению подготовки).

2.2. Декан факультета проводит личное собеседование со студентом, рассматривает представленные документы (при необходимости совместно с заведующим выпускающей кафедрой) и осуществляет следующие организационно-методические мероприятия:

2.2.1. Устанавливает наличие вакантных мест по основной образовательной программе (направлению подготовки или специальности), на которую студент хочет переводиться.

Количество мест для перевода, финансируемых из федерального бюджета, определяется разницей между контрольными цифрами соответствующего года приёма и фактическим количеством студентов, обучающихся на соответствующем курсе по интересующему студента направлению подготовки или специальности.

При отсутствии вакантных мест, финансируемых из федерального бюджета, студенту может быть предложен вариант перевода на дополнительные места с оплатой стоимости обучения юридическими и (или) физическими лицами на договорной основе по расценкам, установленным Ученым советом Университета.

2.2.2. Перевод возможен при наличии академической разницы не более 6 предметов (в исключительных случаях допускается более 6 предметов).

2.2.3. Для студентов, переводящихся в Университет из аккредитованных ВУЗов, определяет соответствие изученных студентом дисциплин действующему в Университете учебному плану, устанавливает разницу в учебных планах, возникшую из-за методических отличий в последовательности реализации федерального/базового компонента государственного образовательного стандарта/ФГОС по направлению подготовки или специальности, разницу в дисциплинах, устанавливаемых Учёным советом Университета, а

также разницу, возникающую в результате перехода на другую основную образовательную программу (направление или специальность). В результате проведенного анализа составляется индивидуальный план ликвидации академической разницы при переводе.

При определении академической разницы следует перезачесть без дополнительной аттестации дисциплины, изученные студентом по его выбору в ВУЗе, из которого он переводится.

Для студентов, переводящихся в Университет из не аккредитованных ВУЗов, в индивидуальный план включаются все дисциплины учебного плана.

2.2.4. Устанавливает возможность перевода для обучения на бюджетной или платной основе и общую продолжительность обучения.

2.2.5. Организует аттестационные испытания (аттестацию) студента, в случае его согласия на условия перевода.

Аттестация студентов, переводимых из аккредитованных вузов, проводится путем рассмотрения ксерокопии зачётной книжки и собеседования до оформления перевода.

Допуск к аттестации оформляется распоряжением декана факультета.

По итогам аттестации, когда некоторые дисциплины не могут быть перезачтены студенту, или из-за разницы в учебных планах обнаруживаются неизученные дисциплины (разделы дисциплин), студент должен сдать их, то есть ликвидировать академическую задолженность в течение текущего семестра после оформления перевода. В этом случае декан разрабатывает индивидуальный учебный план (график) студента, который должен включать, в том числе, перечень дисциплин (разделов дисциплин), подлежащих изучению, их объемы и установленные сроки сдачи экзаменов и (или) зачетов.

Аттестация студентов, переводимых из не аккредитованных ВУЗов, осуществляется путём пересдачи всех дисциплин учебного плана.

Если количество мест (на конкретном курсе, по определенной основной образовательной программе по направлению подготовки или специальности) меньше поданных заявлений от студентов, желающих перевестись, то в порядке конкурса на основе результатов аттестации проводится отбор лиц, наиболее подготовленных для продолжения образования. Конкурсный отбор в этом случае осуществляется по среднему баллу всех экзаменов и дифференцированных зачётов.

2.2.6. Передает документы студента в аттестационную комиссию Университета. Аттестационная комиссия проводит проверку документов, обоснованность предлагаемых деканатом решений; готовит выписку из протокола заседания Аттестационной комиссии и передает ее в деканат.

2.2.7. При положительном решении Аттестационной комиссии визирует заявление. Получает на заявлении студента резолюцию курирующего проректора. Представляет вопрос

о переводе студента на заседании Приемной комиссии. Заседание Приемной комиссии по вопросам переводов студентов, как правило, проводится перед началом очередного семестра. Решение Приемной комиссии оформляется соответствующим протоколом.

2.2.8. При положительном решении Приемной комиссии о переводе студента в Университет, готовит и выдаёт студенту справку установленного образца (Приложение 2).

2.3. Студент представляет указанную справку в ВУЗ, в котором он обучается, с письменным заявлением об отчислении в связи с переводом в Университет и о выдаче ему в связи с переводом справки об обучении, установленного вузом образца и документа об образовании, на основании которого он был зачислен в ВУЗ, из личного дела.

2.4. На основании представленной справки и заявления студента ректор ВУЗа, из которого студент переводится, в течение 10 дней со дня подачи заявления издаёт приказ об его отчислении с формулировкой «Отчислить в связи с переводом в Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова». Из личного дела студента извлекается и выдаётся лично студенту (в случае, если студент не достиг 18 лет, его законному представителю) документ об образовании, на основании которого он был зачислен в ВУЗ, а также оформляется и выдается справка об обучении, установленного вузом образца. Документ об образовании может быть выдан уполномоченному студентом лицу, действующему на основании оформленной в установленном порядке доверенности, или направлен студенту по его заявлению через операторов почтовой связи общего пользования.

В личном деле остаётся копия документа об образовании, заверенная ВУЗом, и выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, а также сданные студентом студенческий билет и зачётная книжка.

2.5. Студент представляет декану факультета Университета документ об образовании и справку об обучении, установленного вузом образца которые прилагаются к его личному заявлению, декан проверяет соответствие ксерокопии зачетной книжки справке об обучении, установленного вузом образца.

2.6. Приказ о зачислении студента в Университет в связи с переводом издается ректором после получения документа об образовании и справки об обучении, установленного вузом образца. По желанию студента его можно распоряжением ректора или курирующего проректора допустить к занятиям до получения документов, но не более, чем на 3 недели.

В приказе о зачислении делается запись «Зачислен в порядке перевода из ... вуза, на ... специальность (направление), на ... курс, на ... форму обучения».

В случае, если по итогам аттестации выявлена необходимость ликвидации академической задолженности, в приказе о переводе должна содержаться запись об утверждении

индивидуального учебного плана студента. Проект приказа о зачислении студента в связи с переводом готовит декан принимающего факультета. Индивидуальный план ликвидации академической задолженности при переводе и заявление студента остаются в деканате.

2.7. Декан факультета Университета после проверки и укомплектования документов осуществляет следующие организационные мероприятия: формирует новое личное дело студента, в которое заносится заявление о переводе, справка об обучении, документ об образовании и выписка из приказа о зачислении в порядке перевода, а также документы, послужившие основанием решения вопроса о переводе, и договор, если зачисление осуществляется на места с оплатой стоимости обучения.

2.8. Декан факультета выдает студенту студенческий билет и зачётную книжку, в которую вносятся все перезачётные в процессе аттестации дисциплины.

### **3. Процедура перевода в другой ВУЗ**

3.1. Перевод студента Университета в другой ВУЗ для продолжения образования, в том числе сопровождающийся переходом с одной основной образовательной программы по направлению подготовки или специальности на другую, по всем формам обучения, а также с их сменой осуществляется по личному заявлению студента, предъявляемому в принимающий ВУЗ. К заявлению прилагается ксерокопия зачётной книжки.

3.2. Отчисление в связи с переводом в другой Вуз возможно только при отсутствии академической задолженности. В других случаях студент отчисляется за академическую неуспеваемость.

3.3. Принимающий ВУЗ, руководствуясь собственным Положением о переводе студентов, рассматривает заявление студента и при положительном решении вопроса о переводе выдает студенту справку установленного образца.

3.4. Студент предъявляет декану факультета Университета указанную справку и личное заявление с просьбой об отчислении в связи с переводом в избранный ВУЗ (Приложения 2, 3).

3.5. Декан факультета в течение 3-х дней визирует представленное заявление, подписывает его у ректора или курирующего проректора.

3.6. Декан факультета в течение 3-х дней готовит приказ об отчислении студента с формулировкой: «Отчислен в связи с переводом в ... ВУЗ». Отдел по работе со студентами из личного дела студента извлекает документ об образовании, на основании которого он был зачислен в Университет, снимает с него копию, а подлинник выдаёт на руки студенту (или лицу, имеющему на это доверенность установленной формы) по представлению им обходного листа.

В личном деле остаётся копия документа об образовании, заверенная работником студенческого отдела кадров, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, а также сданные студентом студенческий билет и зачётная книжка.

3.7. После выхода приказа об отчислении студента декан факультета готовит в течение 4-х дней и выдает студенту на руки справку о периоде обучения.

#### **4. Процедура перевода студентов внутри Университета**

4.1. Перевод студентов с одной образовательной программы на другую, в том числе с изменением направления подготовки или специальности, формы обучения, а также с факультета на факультет внутри Университета без изменения направления подготовки или специальности осуществляется по личному заявлению студента (Приложения 4, 5).

С заявлением о переводе (переходе) студент обращается к декану факультета, в структуре которого осуществляется подготовка по интересующей студента основной образовательной программе (направлению подготовки или специальности).

4.2. Декан факультета проводит личное собеседование со студентом, рассматривает (при необходимости совместно с заведующим выпускающей кафедрой) заявление студента и его зачётную книжку и осуществляет следующие организационно-методические мероприятия:

4.2.1. Устанавливает наличие вакантных мест по основной образовательной программе (направлению подготовки или специальности), на которую студент хочет переводиться.

Количество мест для перевода, финансируемых из федерального бюджета, определяется разницей между контрольными цифрами соответствующего года приёма и фактическим количеством студентов, обучающихся на соответствующем курсе по интересующему студента направлению подготовки или специальности.

При отсутствии вакантных мест, финансируемых из федерального бюджета, студенту может быть предложен вариант перевода на дополнительные места с оплатой стоимости обучения юридическими и (или) физическими лицами на договорной основе по расценкам, установленным Ученым советом Университета.

4.2.2. Определяет (по зачётной книжке и учебному плану) соответствие учебному плану изученных студентом дисциплин и устанавливает разницу, возникшую из-за отличий учебных планов.

В результате проведенного анализа составляется справка об установлении академической разницы (Приложение 3), если таковая образуется.

При определении академической разницы могут быть перезачтены без дополнительной аттестации факультативные дисциплины и все дисциплины, изученные студентом по его выбору, если их содержание соответствует требованиям государственного

образовательного стандарта/ФГОС по направлению подготовки (специальности), на которую студент переводится.

4.2.3. Устанавливает общую продолжительность обучения и возможность перевода (перехода) на бюджетной или платной основе.

4.2.4. Организует аттестационные испытания (аттестацию) студента, в случае его согласия на условия перевода.

Аттестация студентов, переводимых внутри Университета, проводится путём рассмотрения и признания оценок, выставленных в зачетной книжке студента, собеседования и ликвидации академической разницы путем сдачи (досдачи), определенных справкой дисциплин до оформления перевода (перехода).

Допуск к аттестации оформляется распоряжением декана принимающего факультета.

При невозможности ликвидации академической разницы до оформления перевода (перехода) разрабатывается индивидуальный план (график) сдачи (досдачи) дисциплин в течение текущего семестра после оформления перевода.

4.2.5. Организует конкурсный отбор среди студентов, желающих перевестись (перейти) на данную основную образовательную программу (направление подготовки или специальность), в случае если количество заявлений о переводе превышает количество мест. Конкурсный отбор осуществляется по среднему баллу всех экзаменов и дифференцированных зачётов, которые должны быть сданы согласно учебному плану к моменту перевода (перехода).

4.2.6. Визирует заявление студента с указанием группы, вида финансирования (бюджетный или внебюджетный) и индивидуального графика ликвидации академической разницы по дисциплинам (с перечнем дисциплин и формы контроля) и передаёт его студенту для регистрации и визирования у декана того факультета, где студент обучается.

4.3. Декан факультета, на котором студент обучается, в трехдневный срок визирует заявление студента и передаёт его студенту для окончательного оформления перевода (перехода).

4.4. Если перевод осуществляется на места с оплатой стоимости обучения, то студент оформляет договор об оплате.

4.5. Студент предъявляет декану принимающего факультета завизированное заявление, зачетную книжку, студенческий билет, оформленный договор об оплате и копию квитанции об оплате за обучение (если перевод осуществляется на места с оплатой стоимости обучения).

4.6. Декан принимающего факультета после проверки всех документов в трехдневный срок передает документы студента в Аттестационную комиссию Университета. Аттестационная комиссия проводит проверку документов, обоснованность предлагаемых



деканатами решений, готовит выписку из протокола заседания Аттестационной комиссии и передает ее в деканат принимающего факультета.

4.7. При положительном решении Аттестационной комиссии декан визирует заявление. Получает на заявлении студента резолюцию курирующего проректора. Представляет вопрос о переводе студента на заседании Приемной комиссии. Заседание Приемной комиссии по вопросам переводов студентов, как правило, проводится перед началом очередного семестра. Решение Приемной комиссии оформляется соответствующим протоколом.

4.8. При положительном решении Приемной комиссии декан принимающего факультета в трехдневный срок готовит приказ о переводе по установленной форме.

4.9. Если на заявлении студента деканом факультета сделана запись об установлении индивидуального плана (графика) ликвидации академической разницы, то в приказе должна содержаться специальная запись об утверждении индивидуального графика ликвидации академической разницы.

Выписка из приказа вносится в личное дело студента.

## 5. Порядок внесения изменений и дополнений в Положение

5.1. Настоящее Положение, изменения и дополнения к нему утверждаются Ученым советом Университета.

**Согласовано:**

Начальник  
организационно-правового управления



Е.А. Косарева

Начальник управления  
Приемная комиссия



А.Д. Батуева

Приложение 1  
к Положению о порядке перевода студентов из высших учебных заведений в число студентов федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова» и о порядке перевода студентов с одной специальности (направления) на другую (в том числе с изменением формы обучения)

Образец заявления на зачисление в число студентов в связи с переводом из другого вуза

Ректору  
ФГБОУ ВПО «РЭУ им. Г.В. Плеханова»  
Гришину В.И.

от студента (ки) \_\_\_\_\_ курса  
\_\_\_\_\_ формы обучения  
(очной, очно-заочной (вечерней), заочной)  
\_\_\_\_\_ факультета  
(название факультета указать полностью)  
\_\_\_\_\_ группы  
(указать № группы)  
\_\_\_\_\_ основы  
(бюджетная/внебюджетная)  
\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. указать полностью)

**Заявление**

Прошу зачислить в число студентов \_\_\_\_\_ курса очной (очно-заочной, заочной) формы обучения \_\_\_\_\_ факультета по специальности \_\_\_\_\_, на \_\_\_\_\_ (бюджетной, внебюджетной) основе, в связи с переводом из \_\_\_\_\_ (указать полное наименование вуза)

Обязуюсь ликвидировать академическую разницу в установленные деканатом сроки.

К заявлению прилагается:

1. Справка об обучении, установленного вузом образца
2. Подлинник документа об образовании
3. Фото 3x4 – 4 штуки

Дата

Подпись

**Примечание:**

*Заявление студента визирует декан факультета, декан делает отметку о наличии вакантного места, и если перевод осуществляется на платной основе, то на заявлении также делается соответствующая отметка.*

Угловой штамп (бланк) вуза  
Дата выдачи и  
Регистрационный номер

### СПРАВКА

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

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

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

выданной

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

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

Данное лицо будет зачислено переводом для продолжения образования по основной образовательной программе по направлению подготовки (специальности)

\_\_\_\_\_  
(наименование в соответствии с действующим классификатором направлений и специальностей высшего профессионального образования)

после предъявления документа об образовании и академической справки.

Ректор (проректор)

(подпись)

Приложение 3  
к Положению о порядке перевода студентов из высших учебных заведений в число студентов федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова» и о порядке перевода студентов с одной специальности (направления) на другую (в том числе с изменением формы обучения)

Образец заявления об отчислении в связи с переводом в другой вуз

Ректору  
ФГБОУ ВПО «РЭУ им. Г.В. Плеханова»  
Гришину В.И.

от студента (ки) \_\_\_\_\_ курса  
\_\_\_\_\_ формы обучения  
(очной, очно-заочной (вечерней), заочной)  
\_\_\_\_\_ факультета  
(название факультета указать полностью)  
\_\_\_\_\_ группы  
(указать № группы)  
\_\_\_\_\_ основы  
(бюджетная/внебюджетная)  
\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. указать полностью)

**Заявление**

Прошу отчислить из числа студентов \_\_\_\_\_ курса, направления (специальности) \_\_\_\_\_, очной (очно-заочной, заочной) формы обучения в связи с переводом в \_\_\_\_\_ и выдать справку о периоде обучения и \_\_\_\_\_ (указать полное наименование вуза) \_\_\_\_\_, на основании которого был зачислен в вуз.

(документ об образовании)

К заявлению прилагается:

1. Справка установленного образца.

Дата

Подпись

Приложение 4  
к Положению о порядке перевода студентов из высших учебных заведений в число студентов федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова» и о порядке перевода студентов с одной специальности (направления) на другую (в том числе с изменением формы обучения)

Образец заявления о переводе с одного факультета (специальности, программы) на другой

Ректору  
ФГБОУ ВПО «РЭУ им. Г.В. Плеханова»  
Гришину В.И.

от студента (ки) \_\_\_\_\_ курса  
\_\_\_\_\_ формы обучения  
(очной, очно-заочной (вечерней), заочной)  
\_\_\_\_\_ факультета  
(название факультета указать полностью)  
\_\_\_\_\_ группы  
(указать № группы)  
\_\_\_\_\_ основы  
(бюджетная/внебюджетная)  
\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. указать полностью)

**Заявление**

Прошу перевести меня с направления (специальности) \_\_\_\_\_ на специальность \_\_\_\_\_.

Дата

Подпись

**Примечание:**

*Перевод студента, осуществляемый с направления (специальности) одного факультета на направление (специальность) другого факультета, производится по согласованию между деканами факультетов, заявление должно быть завизировано деканом факультета нового места обучения студента и деканом факультета прежнего места обучения.*

Приложение 5  
к Положению о порядке перевода студентов из высших учебных заведений в число студентов федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова» и о порядке перевода студентов с одной специальности (направления) на другую (в том числе с изменением формы обучения)

Образец заявления о переводе на другую форму обучения

**Ректору  
ФГБОУ ВПО «РЭУ им. Г.В. Плеханова»  
Гришину В.И.**

от студента (ки) \_\_\_\_\_ курса  
\_\_\_\_\_ формы обучения  
(очной, очно-заочной (вечерней), заочной)  
\_\_\_\_\_ факультета  
(название факультета указать полностью)  
\_\_\_\_\_ группы  
(указать № группы)  
\_\_\_\_\_ основы  
(бюджетная/внебюджетная)  
\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. указать полностью)

**Заявление**

Прошу перевести меня с очной формы на заочную форму обучения по направлению (специальности) \_\_\_\_\_.

Дата

Подпись

**Примечание:**

*Декан делает отметку о наличии вакантного места*