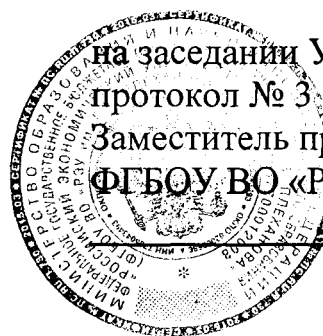


**Министерство образования и науки Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»**

*Утверждено*



на заседании Ученого Совета,  
протокол № 3 от 29 ноября 2016 г.  
Заместитель председателя Ученого совета  
ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова»  
О.А.Гришина

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке перевода студентов из образовательных организаций  
высшего образования и образовательных организаций  
среднего профессионального образования  
в число студентов федерального государственного бюджетного  
образовательного учреждения высшего 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,  
22 декабря 2014 г., Протокол Ученого Совета № 4,  
24 февраля 2016 г. Протокол Ученого Совета № 9,  
29 ноября 2016 г., Протокол Ученого Совета № 3.

Настоящее Положение разработано в соответствии Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", 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, Порядком перевода студентов из одного среднего специального учебного заведения в другое среднее специальное учебное заведение и из высшего учебного заведения в среднее специальное учебное заведение, на основании Устава федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова» (далее - «Университет»).

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение устанавливает общие требования и алгоритм процедуры перевода студентов, обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования из образовательных организаций высшего образования Российской Федерации (далее - «ОО ВО») в Университет, алгоритм процедуры перевода студентов внутри Университета с одной основной профессиональной образовательной программы на другую, а также, алгоритм перевода студентов, обучающихся по программам подготовки специалистов среднего звена в образовательных организациях среднего профессионального образования (далее – «ППССЗ») (или подразделениях ОО ВО), реализующих программы подготовки специалистов среднего звена), в другие ОО СПО (или подразделения ОО ВО, реализующие ППССЗ).

1.2. Ограничения, связанные с курсом и формой обучения, видом основной профессиональной образовательной программы высшего образования или ППССЗ, 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 профессиональной образовательной программы высшего образования (с учётом формы обучения), ППССЗ по специальности, на которую переходит студент (с учетом формы обучения, уровня среднего профессионального образования и образования (основное общее, среднее общее), на базе которого студент получает среднее профессиональное образование), 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 образовательных организациях, не имеющих государственной аккредитации, в Университет на любую форму обучения может осуществляться только после реализации ими права на аттестацию.

1.5. Университет вправе переводить студентов с одной основной профессиональной образовательной программы (специальности) на другую с учетом мнения заинтересованного декана факультета (директора института, филиала, колледжа, техникума), наличия вакантных бюджетных мест и мест с оплатой стоимости обучения и наличия иных возможностей Университета.

## **2. Процедура перевода из другой образовательной организации**

2.1. Перевод студентов из образовательной организации для продолжения образования в Университете, в том числе сопровождающийся переходом с одной основной профессиональной 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 установленной образовательной организацией образца) и копия свидетельства о государственной аккредитации образовательной организации с приложением.

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

2.2. Декан факультета (директор института, колледжа, техникума, филиала) проводит личное собеседование со студентом, рассматривает представленные документы (при необходимости совместно с заведующим выпускающей кафедрой или иным руководителем структурного подразделения) и осуществляет следующие организационно-методические мероприятия:

2.2.1. Устанавливает наличие вакантных мест по основной профессиональной 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 ценам, установленным Ученым советом Университета.

2.2.2. Перевод возможен при наличии академической разницы не более 6 предметов (допускается более 6 предметов, но не более 10 в случаях, если часть изученных студентом дисциплин может быть перезачтена в последующих семестрах).

2.2.3. Для студентов, переводящихся в Университет из образовательных организаций, имеющих государственную аккредитацию, 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 Ученым советом Университета, а также разницу, возникающую в результате перехода на другую основную профессиональную 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 образовательной организации, из которой он переводится.

Для студентов, переводящихся в Университет из образовательных организаций, не имеющих государственную аккредитацию, 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 образовательных организаций, имеющих государственную аккредитацию, проводится путем рассмотрения ксерокопии зачётной книжки (справки об обучении или справки о периоде обучения либо копии зачетно-экзаменационной ведомости) и собеседования до оформления перевода.

Допуск к аттестации оформляется распоряжением декана факультета (директора института, филиала, колледжа, техникума).

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 (директор) 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 образовательных организаций, не имеющих государственной аккредитации, осуществляется путём пересдачи всех дисциплин учебного плана.

Если количество мест (на конкретном курсе, по определенной основной профессиональной 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. Декан факультета (директор института, колледжа, техникума, филиала) визирует заявление и получает резолюцию курирующего проректора и передает документы в аттестационную комиссию Университета. Аттестационная комиссия проводит проверку документов, обоснованность предлагаемых деканом (директором) решений; готовит выписку из протокола заседания Аттестационной комиссии и передает ее декану (директору).

2.2.7. При положительном решении Аттестационной комиссии представляет вопрос о переводе студента на заседании Приемной комиссии. Заседание Приемной комиссии по вопросам переводов студентов, как правило, проводится перед началом очередного семестра в соответствии с графиком учебного процесса. 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 образовательную организацию, в которой 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 Университетом образца и документа об образовании, на основании которого он был зачислен в образовательную организацию, из личного дела.

2.4. На основании представленной справки и заявления студента ректор (руководитель) образовательной организации, из которой 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 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 образовательную организацию, а также оформляется и выдается справка об обучении, установленного 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 образовательной организацией, 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 (директору института, колледжа, техникума, филиала) Университета документ об образовании и справку об обучении, которые прилагаются к его личному заявлению, декан (директор) проверяет соответствие ксерокопии зачетной книжки справке об обучении.

2.6. Приказ о зачислении студента в Университет в связи с переводом издается ректором после получения документа об образовании и справки об обучении. По желанию студента его можно распоряжением курирующего проректора или декана факультета (директора института, колледжа, техникума, филиала) допустить к занятиям до получения документов, но не более, чем на 1 месяц.

В приказе о зачислении делается запись «Зачислен в порядке перевода из ... образовательной организации, 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 (директор института, колледжа, техникума, филиала). Индивидуальный план ликвидации академической задолженности при переводе и заявление студента остаются в деканате.

2.7. Декан факультета (директор института, колледжа, техникума, филиала) 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 (директор института, колледжа, техникума, филиала) выдает студенту студенческий билет и зачётную книжку, в которую вносятся все перезачтённые в процессе аттестации дисциплины.

### **3. Процедура перевода в другую образовательную организацию**

3.1. Перевод студента Университета в другую образовательную организацию для продолжения образования, в том числе сопровождающийся переходом с одной основной профессиональной 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 принимающую образовательную организацию. К заявлению прилагается ксерокопия зачётной книжки.

3.2. Отчисление в связи с переводом в другую образовательную организацию возможно при наличии академической задолженности в случае, если срок ликвидации академической задолженности, установленный в соответствии с Положением о текущем, рубежном контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова», не истек. В других случаях студент отчисляется за академическую неуспеваемость.

3.3. Принимающая образовательная организация, 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 (директору института, колледжа, техникума, филиала) Университета указанную справку и личное заявление с просьбой об отчислении в связи с переводом в избранную образовательную организацию (Приложения 2, 3).

3.5. Декан факультета (директор института, колледжа, техникума, филиала) в течение 3-х дней визирует представленное заявление, подписывает его у ректора или курирующего проректора.

3.6. Декан факультета (директор института, колледжа, техникума, филиала) в течение 3-х дней готовит приказ об отчислении студента с формулировкой: «Отчислен в связи с переводом в образовательную организацию». Отдел по работе со студентами управления по работе с персоналом из личного дела студента извлекает документ об образовании, на основании которого он был зачислен в Университет, его студенту или его законному

представителю по представлению им обходного листа в соответствии с требованиями положения о личном деле обучающегося.

В личном деле остаётся копия документа об образовании, заверенная работником отдела по работе со студентами управления по работе с персоналом, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, а также сданные студентом студенческий билет и зачётная книжка.

3.7. После издания приказа об отчислении студента декан факультета (директор института, колледжа, техникума, филиала) готовит в течение 3-х рабочих 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 одного структурного подразделения в другое 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 (директору института, колледжа, техникума, филиала), в структуре которого осуществляется подготовка по интересующей студента основной профессиональной образовательной программе (направлению подготовки или специальности) или ППССЗ.

4.2. Декан факультета (директор института, колледжа, техникума, филиала) проводит личное собеседование со студентом, рассматривает (при необходимости совместно с заведующим выпускающей кафедрой либо иным руководителем структурного подразделения) заявление студента и его зачётную книжку и осуществляет следующие организационно-методические мероприятия:

4.2.1. Устанавливает наличие вакантных мест по основной профессиональной образовательной программе (направлению подготовки или специальности) или ППССЗ, 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 в год начала обучения группы (потока) на который переводится студент.

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.

Перевод возможен при наличии академической разницы не более 6 предметов (допускается более 6 предметов, но не более 10 в случаях, если часть изученных студентом дисциплин может быть перезачтена в последующих семестрах).

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.

Допускается перевод студента при наличии у него академической задолженности на момент подачи заявления в случае, если срок ликвидации академической задолженности, установленный в соответствии с Положением о текущем, рубежном контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова», не истек. При этом срок ликвидации академической задолженности сохраняется.

При переводе студента на другое направление (специальность) допускается наличие академической задолженности по тем дисциплинам, изучение которых не предусмотрено на той образовательной программе, на которую переводится студент.

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 (директором института, колледжа, техникума, филиала).

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 профессиональную образовательную программу (направление подготовки или специальность) или ППСЗ, 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 (директора института, колледжа, техникума, филиала), где студент обучается.

4.3. Декан факультета (директор института, колледжа, техникума, филиала), 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 оказании платных образовательных услуг.

4.5. Студент предъявляет декану принимающего факультета (директору института, колледжа, техникума, филиала) завизированное заявление, зачетную книжку, студенческий билет, оформленный договор об оказании платных образовательных услуг и копию квитанции об оплате за обучение (если перевод осуществляется на места с оплатой стоимости обучения).

4.6. Декан принимающего факультета (директор института, колледжа, техникума, филиала) после проверки всех документов визирует заявление и получает резолюцию курирующего проректора. Декан принимающего факультета (директор института, колледжа, техникума, филиала) 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 (директору института, колледжа, техникума, филиала).

4.7. При положительном решении Аттестационной комиссии декан (директор института, колледжа, техникума, филиала) 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 (директор института, колледжа, техникума, филиала) в трехдневный срок готовит приказ о переводе по установленной форме.

4.9. Если на заявлении студента деканом факультета (директором института, колледжа, техникума, филиала) 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 в соответствии с требованиями положения о личном деле обучающегося.

### **5. Порядок внесения изменений и дополнений в Положение**

5.1. Настоящее Положение утверждается ученым советом Университета.

5.2. Изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются ученым советом Университета.

**Согласовано:**

**Начальник учебно-методического  
управления**



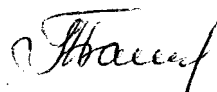
**И.Б. Стукалова**

**Начальник организационно-  
правового управления**



**Е.А. Косарева**

**Начальник управления  
Приемная комиссия**



**А.Д. Батуева**

Приложение 1  
к Положению о порядке перевода студентов из образовательных организаций высшего образования и образовательных организаций среднего профессионального образования в число студентов федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего 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 другой образовательной организации ВУЗа

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

от студента (ки) \_\_\_\_\_ курса  
\_\_\_\_\_ формы обучения  
(очной, очно-заочной (вечерней), заочной)  
\_\_\_\_\_ факультета  
(название факультета (института) 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 (института) по направлению (специальности) \_\_\_\_\_, на \_\_\_\_\_ (бюджетной, внебюджетной) основе, в связи с переводом из \_\_\_\_\_  
(указать полное наименование образовательной организации —а)

Обязуюсь ликвидировать академическую разницу в установленные деканатом сроки.

К заявлению прилагается:

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

Дата

Подпись

**Примечание:**

*Заявление студента визирует декан факультета (директор института, колледжа, техникума, филиала), декан (директор) делает отметку о наличии вакантного места, и если перевод осуществляется на платной основе, то на заявлении также делается соответствующая отметка.*

Приложение 2  
к Положению о порядке перевода студентов из образовательных организаций высшего образования и образовательных организаций среднего профессионального образования в число студентов федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего 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)

Угловой штамп (бланк) образовательной организации  
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 образовательной организации — а)

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

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

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

после предъявления документа об образовании и справки об обучении / о периоде обучения.

Ректор (проректор)

(подпись)

Приложение 3  
к Положению о порядке перевода студентов из образовательных организаций высшего образования и образовательных организаций среднего профессионального образования в число студентов федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего 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 другую образовательную организацию

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

от студента (ки) \_\_\_\_\_ курса  
\_\_\_\_\_ формы обучения  
(очной, очно-заочной (вечерней), заочной)  
\_\_\_\_\_ факультета  
(название факультета (института) 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 образовательной организации — а) \_\_\_\_\_, на основании которого был зачислен в \_\_\_\_\_ (документ об образовании) образовательную организацию —.

К заявлению прилагается:

1. Справка установленного образца.

Дата

Подпись

Приложение 4  
к Положению о порядке перевода студентов из образовательных организаций высшего образования и образовательных организаций среднего профессионального образования в число студентов федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего 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,  
(из одного структурного подразделения (колледжа, техникума, филиала) в другое)

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

от студента (ки) \_\_\_\_\_ курса  
\_\_\_\_\_ формы обучения  
(очной, очно-заочной (вечерней), заочной)  
\_\_\_\_\_ факультета  
(название факультета (института) 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, а также из одного структурного подразделения (института, колледжа, техникума, филиала) в другое производится по согласованию между деканами факультетов (директором института, колледжа, техникума, филиалов), заявление должно быть завизировано деканом факультета (директором института, колледжа, техникума, филиала) нового места обучения студента и деканом факультета (директором института, колледжа, техникума, филиала) прежнего места обучения.*

Приложение 5  
к Положению о порядке перевода студентов из образовательных организаций высшего образования и образовательных организаций среднего профессионального образования в число студентов федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего 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 ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова»  
Гришину В.И.**

от студента (ки) \_\_\_\_\_ курса  
\_\_\_\_\_ формы обучения  
(очной, очно-заочной (вечерней), заочной)  
\_\_\_\_\_ факультета  
(название факультета (института) 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 (директор) делает отметку о наличии вакантного места*