

**о порядке перевода обучающихся по программам
среднего профессионального образования**

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон №273-ФЗ), приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 06 августа 2021 года №533 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования», Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова» (далее - Университет) и другими локальными нормативными актами Университета.

Признать утратившим силу с момента утверждения настоящего Положения:

Положение о порядке перевода обучающихся, утвержденное Ученым Советом 01 июня 2021 года, протокол №88-ОГ.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает правила перевода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования (далее соответственно – перевод, обучающиеся, образовательные программы СПО) из одной организации, реализующей образовательные программы СПО (далее – исходная организация) в Университет, из Университета в другую организацию, реализующую образовательные программы СПО (далее – принимающая организация), с одной образовательной программы СПО на другую внутри Университета.

1.2. Настоящее Положение не распространяется на:

- перевод обучающихся по образовательным программам в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность, в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования соответствующей лицензии, лишения ее государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, истечения срока действия свидетельства о государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе;
- перевод обучающихся в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам, в случае приостановления действия лицензии;
- перевод обучающихся при сетевой форме реализации образовательных программ.

1.3. Перевод обучающихся осуществляется, как правило, в каникулярное время, перед началом каждого семестра. Заявление о переводе подается обучающимся не

позднее, чем за одну неделю до заседания приемной комиссии. Ограничения, связанные с формой обучения, наименованием образовательной программы, на которую происходит перевод, не устанавливаются.

1.4. Перевод осуществляется при наличии вакантных мест, имеющихся в Университете.

1.5. Количество вакантных мест для перевода определяется Университетом с детализацией по образовательным программам, формам обучения, курсам обучения с указанием количества вакантных мест для перевода, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов (далее – бюджетные места), и по договорам об оказании платных образовательных услуг за счет средств физических и (или) юридических лиц (далее – внебюджетные места). Количество вакантных мест рассчитывается как разница между планом приема соответствующего года набора по каждой специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) и фактической численностью обучающихся в данном году набора по этой специальности.

1.6. При отсутствии вакантных бюджетных мест, обучающемуся может быть предложен вариант перевода на внебюджетные места по стоимости обучения, установленной Ученым советом Университета (Советом филиала – для филиалов) на конкретный учебный год.

1.7. Перевод обучающихся осуществляется:

- с программы подготовки специалистов среднего звена на программу подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ);
- с программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих на ППССЗ;
- с программы бакалавриата на ППССЗ;
- с программы специалитета на ППССЗ.

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

1.9. Перевод на обучение на бюджетные места осуществляется:

- при отсутствии ограничений, предусмотренных для освоения соответствующей образовательной программы за счет бюджетных ассигнований, а также если обучение по соответствующей образовательной программе не является получением второго или последующего 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 федеральным государственным образовательным стандартом.

1.10. Перевод обучающихся, допускается не ранее, чем после прохождения первой промежуточной аттестации в исходной организации.

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

1.12. Университет может осуществлять проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о переводе, и подлинности поданных документов.

2. Процедура перевода из другой образовательной организации

2.1. Перевод обучающихся из другой образовательной организации для продолжения обучения в Университете, в том числе сопровождающийся переходом с одной образовательной программы на другую, по всем формам обучения, а также с их сменой осуществляется по личному заявлению обучающегося (Приложение 1).

К заявлению прилагаются:

- справка о периоде обучения (далее - справка о периоде обучения), в которой указываются уровень образования, на основании которого обучающийся зачислен на обучение по соответствующей образовательной программе, перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) (далее - учебные дисциплины), пройденных практик, оценки, выставленные исходной организацией при проведении промежуточной (промежуточных) аттестации (аттестаций);
- справка о том, что обучающийся является студентом;
- оригинал или копия документа о предшествующем образовании, на основании которого обучающийся был зачислен в исходную организацию;
- иные документы (по усмотрению обучающегося), подтверждающие достижения обучающегося.

В заявлении о переводе на бюджетные места заверяется личной подписью поступающего факт соответствия обучающегося требованию, указанному в абзаце втором пункта 1.9 настоящего Положения.

2.2. С заявлением о переводе и приложенными к нему документами обучающийся обращается непосредственно к директору колледжа, директору техникума, директору филиала (далее – руководитель структурного подразделения) Университета, в структуре которого осуществляется подготовка по соответствующей образовательной программе. На основании заявления о переводе руководитель структурного подразделения проводит экспертизу полученных документов на соответствие обучающегося требованиям, предусмотренным законодательством об образовании и настоящим Положением, и определения

перечня изученных дисциплин в рамках учебного плана, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы в порядке (далее – аттестационные испытания), установленном Университетом. Руководитель структурного подразделения определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению. Период проведения экспертизы занимает не более 14 календарных дней со дня подачи заявления о переводе в соответствии с настоящим Положением и завершается не позднее, чем за два рабочих дня до заседания аттестационной комиссии. При приеме документов обучающемуся может быть выдана расписка в приеме документов (Приложение 3).

2.3. Руководитель структурного подразделения:

2.3.1. проводит личное собеседование с обучающимся, рассматривает представленные документы;

2.3.2. устанавливает наличие вакантных мест по образовательной программе, на которую осуществляется перевод, возможность перевода на бюджетные или внебюджетные места и общую продолжительность обучения;

2.3.3. устанавливает академическую разницу: определяет соответствие освоенных и (или) изученных дисциплин действующим в Университете требованиям, разницу в учебных планах, возникшую из-за методических отличий в последовательности реализации федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по образовательной программе – разницу в количестве часов, отводимых на изучение дисциплин в соответствии с учебным планом, разницу в формах контроля, установленных для каждой дисциплины учебного плана, а также разницу, возникающую в случае перехода на другую образовательную программу;

2.3.4. организует аттестационные испытания обучающегося для ликвидации академической разницы, в случае его согласия на условия перевода.

В случае различия в форме промежуточной аттестации (в исходной организации – зачет, в университете – зачет с оценкой или экзамен), при совпадении наименования дисциплины по заявлению (Приложение 6) обучающегося может быть произведен перезачет дисциплин на оценку «удовлетворительно».

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

Обучающийся должен ликвидировать академическую разницу в течение текущего семестра, но не позднее сроков, устанавливаемых приказом о зачислении обучающегося в порядке перевода из исходной организации. В этом случае

руководитель структурного подразделения разрабатывает индивидуальный учебный план (график) обучающегося, который должен включать, в том числе, перечень дисциплин (разделов дисциплин), подлежащих изучению, их объемы и установленные сроки сдачи экзаменов и (или) зачетов.

Руководитель структурного подразделения визирует заявление, получает резолюцию курирующего проректора, руководителя структурного подразделения, осуществляющего функции по профилактике правонарушений (за исключением филиалов), и передает документы в аттестационную комиссию Университета (далее – аттестационная комиссия).

2.4. В случае, если заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест для перевода, аттестационная комиссия помимо экспертизы полученных документов проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе. По результатам конкурсного отбора аттестационная комиссия принимает решение либо о рекомендации к зачислению на вакантные места для перевода обучающихся, наиболее подготовленных к освоению соответствующей образовательной программы (далее - решение о зачислении), либо об отказе в зачислении лиц, не прошедших по результатам конкурсного отбора. Конкурсный отбор организуется аттестационной комиссией и регламентируется Положением об аттестационной комиссии.

2.5. Аттестационная комиссия представляет вопрос о возможности (невозможности) перевода обучающегося на заседании Приемной комиссии. Заседание Приемной комиссии по вопросам переводов обучающихся, как правило, проводится перед началом очередного семестра в соответствии с графиком учебного процесса. Решение Приемной комиссии оформляется соответствующим протоколом.

2.6. При принятии Приемной комиссией решения о зачислении в порядке перевода обучающемуся в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении выдается справка о переводе, в которой указываются образовательная программа, код и наименование специальности, на которую обучающийся будет переведен. Справка о переводе подписывается курирующим проректором и заверяется печатью (при наличии) Университета. К справке о переводе прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе (Приложение 2).

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

2.8. Исходная организация в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении издает приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в Университет.

2.9. Лицу, отчисленному в связи с переводом в Университет (далее - лицо, отчисленное в связи с переводом), в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении в связи с переводом выдаются заверенная исходной организацией выписка из приказа об отчислении, 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 выдаются на руки лицу, отчисленному в связи с переводом или его доверенному лицу (при предъявлении нотариально удостоверенной доверенности) либо по заявлению лица, отчисленного в связи с переводом, направляются в адрес указанного лица или в Университет через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

2.10. Лицо, отчисленное в связи с переводом, в течение 10 рабочих дней после получения выписки из приказа об отчислении в связи с переводом представляет в Университет выписку из приказа об отчислении в связи с переводом и документ о предшествующем образовании (оригинал указанного документа или его копию, заверенную организацией, выдавшей указанный документ, или его копию с предъявлением оригинала для заверения копии Университетом).

При представлении документа о предшествующем образовании, полученном в иностранной образовательной организации, лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет свидетельство о признании иностранного образования. Предоставление 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 года №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».

2.11. Руководитель структурного подразделения в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 2.10 настоящего Положения,

издает приказ о зачислении в порядке перевода из исходной организации лица, отчисленного в связи с переводом (далее – приказ о зачислении в порядке перевода).

В случае зачисления на внебюджетные места изданию приказа о зачислении в порядке перевода предшествует заключение договора об оказании платных образовательных услуг.

2.12. В течение 5 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода обучающемуся выдаются студенческий билет и зачетная книжка или иной документ (документы), подтверждающие обучение в Университете, выдача которого предусмотрена законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами Университета.

2.13. Руководитель структурного подразделения формирует личное дело обучающегося, в соответствии с требованиями Положения о личном деле обучающегося федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова».

3. Процедура перевода обучающихся, получающих образование в иностранных образовательных организациях

3.1. Перевод обучающихся из иностранной образовательной организации для продолжения обучения в Университете осуществляется по личному заявлению обучающегося (Приложение 1).

К заявлению прилагаются:

- документ, в котором указываются перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) (далее - учебные дисциплины), пройденных практик, выполненных научных исследований, оценки, выставленные исходной организацией при проведении промежуточной аттестации (далее – транскрипт) и его нотариально заверенный перевод на русский язык;
- документ, в котором указываются дидактические единицы по каждой из изученных в иностранной образовательной организации учебных дисциплин и его нотариально заверенный перевод на русский язык (далее – дескриптор);
- документ, подтверждающий, что обучающийся является студентом, и его нотариально заверенный перевод на русский язык;
- оригинал или копия документа о предшествующем образовании, его нотариально заверенный перевод на русский язык и свидетельство о признании иностранного образования (за исключением случаев, предусмотренных в п. 2.10. настоящего Положения).

- иные документы (по усмотрению обучающегося), подтверждающие достижения обучающегося, при необходимости с нотариально заверенным переводом на русский язык.

3.2. С заявлением о переводе и приложенными к нему документами обучающийся обращается непосредственно к директору колледжа, директору техникума, директору филиала (далее – руководитель структурного подразделения) Университета, в структуре которого осуществляется подготовка по соответствующей образовательной программе. На основании заявления о переводе руководитель структурного подразделения проводит экспертизу полученных документов на соответствие обучающегося требованиям, предусмотренным законодательством об образовании и настоящим Положением, и определения перечня изученных дисциплин в рамках учебного плана, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы в порядке (далее – аттестационные испытания), установленном Университетом. Руководитель структурного подразделения определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению. Период проведения экспертизы занимает не более 14 календарных дней со дня подачи заявления о переводе в соответствии с настоящим Положением и завершается не позднее, чем за два рабочих дня до заседания аттестационной комиссии. При приеме документов обучающемуся может быть выдана расписка в приеме документов (Приложение 3).

3.3. Руководитель структурного подразделения:

3.3.1. проводит личное собеседование с обучающимся, рассматривает представленные документы;

3.3.2. устанавливает наличие вакантных мест по образовательной программе, на которую осуществляется перевод, возможность перевода на бюджетные или внебюджетные места и общую продолжительность обучения;

3.3.3. устанавливает академическую разницу: определяет соответствие освоенных и (или) изученных дисциплин действующим в Университете требованиям, разницу в учебных планах, возникшую из-за методических отличий в последовательности реализации федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по образовательной программе – разницу в количестве часов, отводимых на изучение дисциплин в соответствии с учебным планом, разницу в формах контроля, установленных для каждой дисциплины учебного плана, а также разницу, возникающую в случае перехода на другую образовательную программу;

3.3.4. организует аттестационные испытания обучающегося для ликвидации академической разницы, в случае его согласия на условия перевода.

В случае различия в форме промежуточной аттестации (в исходной организации – зачет, в университете – зачет с оценкой или экзамен), при совпадении наименования дисциплины по заявлению (Приложение 6) обучающегося может быть произведен перезачет дисциплин на оценку «удовлетворительно».

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

Обучающийся должен ликвидировать академическую разницу в течение текущего семестра, но не позднее сроков, устанавливаемых приказом о зачислении обучающегося в порядке перевода из исходной организации. В этом случае руководитель структурного подразделения разрабатывает индивидуальный учебный план (график) обучающегося, который должен включать, в том числе, перечень дисциплин (разделов дисциплин), подлежащих изучению, их объемы и установленные сроки сдачи экзаменов и (или) зачетов.

Руководитель структурного подразделения визирует заявление, получает резолюцию курирующего проректора, руководителя структурного подразделения, осуществляющего функции по профилактике правонарушений (за исключением филиалов), и передает документы в аттестационную комиссию Университета (далее – аттестационная комиссия).

3.4. В случае, если заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест для перевода, аттестационная комиссия помимо экспертизы полученных документов проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе. По результатам конкурсного отбора аттестационная комиссия принимает решение либо о рекомендации к зачислению на вакантные места для перевода обучающихся, наиболее подготовленных к освоению соответствующей образовательной программы (далее - решение о зачислении), либо об отказе в зачислении лиц, не прошедших по результатам конкурсного отбора. Конкурсный отбор организуется аттестационной комиссией и регламентируется Положением об аттестационной комиссии.

3.5. Аттестационная комиссия представляет вопрос о возможности (невозможности) перевода обучающегося на заседании Приемной комиссии. Заседание Приемной комиссии по вопросам переводов обучающихся, как правило, проводится перед началом очередного семестра в соответствии с графиком учебного процесса. Решение Приемной комиссии оформляется соответствующим протоколом.

3.6. При принятии Приемной комиссией решения о зачислении в порядке перевода обучающемуся в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о

зачислении выдается справка о переводе, в которой указываются образовательная программа, код и наименование специальности, на которую обучающийся будет переведен. Справка о переводе подписывается курирующим проректором и заверяется печатью (при наличии) Университета. К справке о переводе прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе (Приложение 2).

3.7. Отчисление обучающегося в иностранной образовательной организации осуществляется в соответствии с законодательством иностранного государства по месту его обучения, если иное не установлено международными договорами Российской Федерации.

3.8. При представлении документа о предшествующем образовании, полученном в иностранном государстве, обучающийся представляет свидетельство о признании иностранного образования. Предоставление 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 года №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».

3.9. Руководитель структурного подразделения в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 3.1 настоящего Положения, а также, документа, подтверждающего факт окончания обучения или отчисление из иностранной образовательной организации, издает приказ о зачислении обучающегося в порядке перевода из исходной организации.

В случае зачисления на внебюджетные места изданию приказа о зачислении в порядке перевода предшествует заключение договора об оказании платных образовательных услуг.

3.10. В течение 5 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода обучающемуся выдаются студенческий билет и зачетная книжка или иной документ (документы), подтверждающие обучение в Университете, выдача которого предусмотрена законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами Университета.

3.11. Руководитель структурного подразделения формирует личное дело обучающегося, в соответствии с требованиями Положения о личном деле обучающегося федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова».

4. Процедура перевода в другую образовательную организацию

4.1. Перевод обучающегося Университета в другую образовательную организацию для продолжения образования осуществляется по его личному заявлению (Приложение 4). По заявлению обучающегося, желающего быть переведенным в другую образовательную организацию, Университет в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления выдает обучающемуся справку о периоде обучения, 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, оценки, выставленные Университетом при проведении промежуточной (промежуточных) аттестации (аттестаций).

4.2. Обучающийся представляет в Университет письменное заявление об отчислении с приложением справки о переводе, выданной принимающей организацией.

4.3. Университет в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении издает приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в другую образовательную организацию.

4.4. Лицу, отчисленному в связи с переводом в другую образовательную организацию (далее - лицо, отчисленное в связи с переводом), в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении в связи с переводом выдаются заверенная руководителем структурного подразделения выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, оригинал документа об образовании или об образовании и о квалификации (при наличии), на основании которого указанное лицо, отчисленное в связи с переводом, было зачислено в Университет.

4.5. Указанные в пункте 4.4 настоящего Положения документы выдаются на руки обучающемуся или его доверенному лицу (при предъявлении нотариально удостоверенной доверенности) либо по заявлению обучающегося направляются в адрес указанного лица или в Университет через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

4.6. В Университете в личном деле лица, отчисленного в связи с переводом, хранятся копия документа о предшествующем образовании, заверенная руководителем структурного подразделения, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом.

4.7. Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает в Университет в зависимости от категории обучающегося студенческий билет, зачетную книжку либо документы, подтверждающие обучение в Университете, выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.

4.8. При наличии академической задолженности до назначенной даты её ликвидации в установленном Положением о текущем, рубежном контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова» порядке, обучающийся может быть отчислен в связи с переводом в другую образовательную организацию. В других случаях обучающийся отчисляется за академическую неуспеваемость.

5. Процедура перевода обучающихся внутри Университета

5.1. Перевод обучающихся с одной образовательной программы на другую, в том числе с изменением формы обучения, а также из одного структурного подразделения в другое внутри Университета без изменения образовательной программы (далее – перевод внутри Университета) осуществляется по личному заявлению обучающегося (Приложение 5).

С заявлением о переводе, к которому прилагается справка о том, что обучающийся является студентом, обучающийся обращается к руководителю структурного подразделения, в структуре которого осуществляется подготовка по соответствующей образовательной программе.

5.2. Руководитель структурного подразделения:

5.2.1. проводит личное собеседование с обучающимся, рассматривает заявление обучающегося, его учебную карточку (матрикулу) или выписку из зачетно-экзаменационной ведомости;

5.2.2. устанавливает наличие вакантных мест по образовательной программе, на которую осуществляется перевод, возможность перевода на бюджетные или на внебюджетные места и общую продолжительность обучения;

5.2.3. устанавливает академическую разницу, то есть разницу в дисциплинах, разницу в количестве зачетных единиц, отводимых на изучение дисциплин в соответствии с учебным планом, разницу в формах контроля, установленных для

каждой дисциплины учебного плана, а также разницу, возникающую в результате перехода на другую образовательную программу;

5.2.4. организует аттестационные испытания обучающегося для ликвидации академической разницы в случае его согласия на условия перевода.

В случае различия в форме промежуточной аттестации (зачет, зачет с оценкой, экзамен), при совпадении наименования дисциплины по заявлению (Приложение 6) обучающегося может быть произведен перезачет дисциплин на оценку «удовлетворительно».

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

Обучающийся должен ликвидировать академическую разницу в течение текущего семестра, но не позднее сроков, устанавливаемых приказом о переводе из одного структурного подразделения в другое, в том числе с одной образовательной программы на другую. В этом случае руководитель структурного подразделения разрабатывает индивидуальный учебный план (график) обучающегося, который должен включать, в том числе, перечень дисциплин (разделов дисциплин), подлежащих изучению, их объемы и установленные сроки сдачи экзаменов и (или) зачетов.

Руководитель структурного подразделения визирует заявление, получает резолюцию курирующего проректора, руководителя структурного подразделения, осуществляющего функции по профилактике правонарушений (за исключением филиалов), и передает документы в аттестационную комиссию Университета (далее – аттестационная комиссия).

По согласованию с курирующим проректором, руководителем структурного подразделения допускается перевод обучающихся с передачей бюджетного места из одного структурного подразделения в другое в рамках одной образовательной программы, одного курса обучения, одной формы обучения.

Руководитель структурного подразделения визирует заявление, получает резолюцию курирующего проректора и передает документы в аттестационную комиссию Университета. Для перевода внутри Университета конкурсный отбор не проводится.

5.3. Аттестационная комиссия представляет вопрос о возможности (невозможности) перевода обучающегося внутри Университета на заседании Приемной комиссии. Заседание Приемной комиссии по вопросам переводов обучающихся, как правило, проводится перед началом очередного семестра в

соответствии с графиком учебного процесса. Решение Приемной комиссии оформляется соответствующим протоколом.

5.4. При принятии Приемной комиссией положительного решения о переводе руководитель структурного подразделения, из которого осуществляется перевод в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о переводе готовит приказ о переводе обучающегося внутри Университета.

5.5. В случае перевода на внебюджетные места изданию приказа о переводе предшествует заключение дополнительного соглашения к договору об оказании платных образовательных услуг.

5.6. После издания приказа о переводе в личное дело обучающегося включаются заявление о переводе, выписка из приказа о переводе, а также копия дополнительного соглашения к договору об оказании платных образовательных услуг, если перевод осуществляется на внебюджетные места. Порядок формирования личного дела регламентируется «Положением о личном деле обучающегося федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»».

6. Порядок внесения изменений и дополнений в Положение

6.1. Настоящее Положение утверждается Ученым советом Университета.

6.2. Изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются Ученым советом Университета.

6.3. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения на Ученом совете Университета.

Согласовано:

**Начальник управления
«Приемная комиссия»**



А.Д. Батуева

Начальник отдела правового обеспечения



И.М. Абрамова

СОГЛАСОВАНО:

Проректор



А.С. Никулин

Образец заявления на зачисление в число обучающихся в связи с переводом из другой образовательной организации

Ректору
ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова»
И.В. Лобанову
от обучающегося (-йся) _____ курса
_____ формы обучения
(очной, очно-заочной (вечерней), заочной)

(название структурного подразделения указать полностью)

(название образовательной организации указать полностью)
_____ группы
(указать № группы)
_____ **ОСНОВЫ**
(бюджетная/внебюджетная)

(Ф.И.О. указать полностью)

(e-mail, контактный телефон)

Заявление

Прошу зачислить в число обучающихся _____ курса ____ семестра очной (очно-заочной, заочной) формы обучения _____ (колледж/техникум/филиал) по специальности _____, на _____ (бюджетной, внебюджетной) основе, в связи с переводом из _____
(указать полное наименование образовательной организации)

Обязуюсь ликвидировать академическую разницу в установленные сроки.

К заявлению прилагается:

1. Справка о периоде обучения (Справка об обучении)
2. Копия документа об образовании
3. Фото 3х4 – 4 штуки
4. ...

Дата

Подпись

Я подтверждаю, что обучение по соответствующей образовательной программе не является получением второго или последующего соответствующего образования (указывается только при переводе на бюджетные места) _____
(подпись)

Примечание:

Руководитель структурного подразделения визирует заявление обучающегося, делает отметки о наличии вакантного места, и о возможности перевода на внебюджетные места (при необходимости).

Угловой штамп (бланк) образовательной организации

Дата выдачи и

Регистрационный номер

**СПРАВКА
о переводе**

Выдана _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

в том, что на основании личного заявления и справки о периоде обучения

_____,
(дата выдачи и регистрационный номер)

выданной _____,
(полное наименование образовательной организации)

принято решение о зачислении в порядке перевода из _____
_____ в ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова» на
образовательную программу _____

(наименование в соответствии с действующим классификатором специальностей среднего профессионального образования)
после предъявления документа об образовании.

*Перечень учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований,
которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.*

<i>№ п/п</i>	<i>Учебные дисциплины</i>	<i>Объем зачетных единиц в соответствии со справкой о периоде обучения</i>	<i>Перезачет / переаттестация</i>
1			
2			
...			

Проректор

(подпись)

Образец расписки в приеме документов

Получены от _____
(указать ФИО обучающегося)

следующие документы:

1. Документ об образовании и(или) об образовании и квалификации с приложением (копия/оригинал)
2. Приказ об отчислении из исходной организации (выписка/копия)

Руководитель структурного подразделения _____
(название подразделения) (ФИО)

« ____ » _____ 20__ г.

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

от обучающегося (-йся) _____ курса
_____ формы обучения
(очной, очно-заочной (вечерней), заочной)

(название структурного подразделения, специальность указать
полностью)
_____ группы
(указать № группы)
_____ ОСНОВЫ
(бюджетная/внебюджетная)

(Ф.И.О. указать полностью)

(e-mail, контактный телефон)

Заявление

Прошу отчислить из числа обучающихся _____ курса, специальности _____,
очной (очно-заочной, заочной) формы обучения в связи с переводом в
_____) и выдать документ об образовании _____
(указать полное наименование образовательной организации)
_____, на основании которого был зачислен в
(документ об образовании)
Университет.

К заявлению прилагается:

- 1.
- 2.

Дата

Подпись

В приемную комиссию

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

от обучающегося (-йся) _____ курса
_____ формы обучения
(очной, очно-заочной (вечерней), заочной)

(название структурного подразделения, специальность указать полностью)

_____ группы
(указать № группы)

_____ основы
(бюджетная/внебюджетная)

_____ (Ф.И.О. указать полностью)

_____ (e-mail, контактный телефон)

Заявление

Прошу перевести меня с ____ курса ____ формы обучения колледжа, техникума, филиала
_____ ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова» специальность _____
(бюджетной, внебюджетной основы обучения) в число студентов _ курса _ семестра колледжа,
техникума, филиала _____ на специальность _____ форма
обучения _____, на бюджетной, внебюджетной основе.

Выписку из зачетно-экзаменационной ведомости _____ прилагаю.

Обязуюсь ликвидировать академическую разницу в установленные сроки.

Дата

Подпись

Примечание:

Перевод обучающегося, осуществляемый с образовательной программы одного структурного подразделения на образовательную программу другого структурного подразделения, производится по согласованию между руководителями структурных подразделений, заявление должно быть завизировано руководителями двух структурных подразделений.

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

от обучающегося (-йся) _____ курса
_____ формы обучения
(очной, очно-заочной (вечерней), заочной)

(название структурного подразделения, специальность указать полностью)

_____ группы
(указать № группы)

_____ основы
(бюджетная/внебюджетная)

(Ф.И.О. указать полностью)

(телефон)

Заявление

Прошу перезачесть на оценку «удовлетворительно» следующие дисциплины:

- 1.
- 2.
- 3.

Дата

Подпись