

**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 № 9 от 24 февраля 2016 г.
Заместитель председателя Ученого совета
ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова»
проф. Л.А. Брагин

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.

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 не аккредитованных образовательных организациях, 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 заинтересованных деканов факультетов (директоров филиалов, директора колледжа, директора 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 установленного 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 колледжа, директору техникума, директору 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 колледжа, директору техникума, директор 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 аккредитованных образовательных организаций, 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 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 не аккредитованных образовательных организаций или с неаккредитованных образовательных программ, 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 образовательных организаций, 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 филиала, директора колледжа, директора 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 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 образовательных организаций, осуществляется путём передачи 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 колледжа, директор техникума, директор филиала) визирует заявление и получает резолюцию курирующего проректора и передает документы 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 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 колледжа, директору техникума, директору филиала) Университета документ об образовании и справку об обучении, которые прилагаются к его личному заявлению, декан 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 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 ... 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 колледжа, директор техникума, директор филиала). Индивидуальный план ликвидации академической задолженности при переводе и заявление студента остаются в деканате.

2.7. Декан факультета (директор колледжа, директор техникума, директор 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 колледжа, директор техникума, директор филиала) выдает студенту студенческий билет и зачётную книжку, в которую вносятся все перезачётённые 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 только при отсутствии академической задолженности. 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 колледжа, директору техникума, директору 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 колледжа, директор техникума, директор филиала) в течение 3-х дней визирует представленное заявление, подписывает его у ректора или курирующего проректора.

3.6. Декан факультета (директор колледжа, директор техникума, директор 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 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 издания приказа об отчислении студента декан факультета (директор колледжа, директор техникума, директор филиала) 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 из 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 (директор колледжа, директор техникума, директор филиала), в структуре которого осуществляется подготовка по интересующей студента основной профессиональной образовательной программе (направлению подготовки или специальности).

4.2. Декан факультета (директор колледжа, директор техникума, директор 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 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 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.

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 справок дисциплин до оформления перевода (перехода).

Допуск к аттестации оформляется распоряжением декана принимающего факультета (директор колледжа, директор техникума, директор 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), 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 (директор колледжа, директор техникума, директор 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 оплате.

4.5. Студент предъявляет декану принимающего факультета (директору колледжа, директору техникума, директору филиала) 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 (директор колледжа, директор техникума, директор филиала) после проверки всех документов визирует заявление и получает резолюцию курирующего проректора. Декан принимающего факультета (директор колледжа, директор техникума, директор 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.

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

4.9. Если на заявлении студента деканом факультета (директором колледжа, директором техникума, директором 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.

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.

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 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 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. Подлинник документа об образовании
3. Фото 3х4 – 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.

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 академической справки.

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 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 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 (колледжа, техникума, филиала) в другое производится по согласованию между деканами факультетов (директором колледжа, директором техникума, директорами филиалов), заявление должно быть завизировано деканом факультета (директором колледжа, директором техникума, директором филиала) нового места обучения студента и деканом факультета (директором колледжа, директором техникума, директором 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 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

Согласовано:

**Начальник учебно-методического
управления**



Е.В. Шубенкова

**Начальник организационно-
правового управления**



Е.А. Косарева

**И.о. начальника управления
Приемная комиссия**



Т.В. Жидкова

