

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

*Утверждено*

решением Ученого совета  
ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова»  
протокол № 5 от «27» мая 2024 г.  
Заместитель председателя Ученого совета  
ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова»  
\_\_\_\_\_ К.В. Екимова

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке перевода обучающихся по программам высшего образования**

---

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон), приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12 июля 2021 года №607 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу высшего образования соответствующего уровня», 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 02 мая 2023 года, протокол №57-ОГ.

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение устанавливает правила перевода лиц, обучающихся по программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее соответственно – перевод, обучающиеся, образовательные программы) из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность (далее – исходная организация) в Университет, из Университета в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность (далее – принимающая организация), с одной образовательной программы на другую внутри Университета.

1.2. Настоящее Положение не распространяется на:

- перевод лиц, обучающихся по образовательным программам в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, приостановления действия лицензии на осуществление образовательной деятельности по образовательным программам, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности по образовательным программам, лишения организации, осуществляющей образовательную деятельность государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или прекращения действия государственной аккредитации;
- перевод обучающихся из одной федеральной государственной организации, осуществляющей образовательную деятельность и находящейся

в ведении органов, указанных в части 1 статьи 81 Федерального закона, в другую организацию;

- перевод обучающихся при сетевой форме реализации образовательных программ.

1.3. Перевод обучающихся осуществляется, как правило, в каникулярное время, перед началом каждого семестра (за исключением случаев, указанных в разделе 5 настоящего Положения). Заявление о переводе подается обучающимся не позднее, чем за одну неделю до заседания приемной комиссии. Ограничения, связанные с формой обучения, видом 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 (направлениям, специальностям, группам научных специальностей (далее – ГНС)), формам обучения, курсам обучения с указанием количества вакантных мест для перевода, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета (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 образовательной программе (направлению, специальности, ГНС и/или укрупненной группе направлений (специальностей) (далее – УГН(С)) и фактической численностью обучающихся в данном году набора по этой образовательной программе (направлению, специальности, ГНС и/или УГН(С)).

1.6. При отсутствии вакантных бюджетных мест, обучающемуся может быть предложен вариант перевода на дополнительные внебюджетные места по стоимости обучения, установленной Ученым советом Университета на конкретный учебный год.

1.7. Перевод обучающихся осуществляется:

- с программы бакалавриата на программу бакалавриата;
- с программы специалитета на программу специалитета;
- с программы специалитета на программу бакалавриата;
- с программы бакалавриата на программу специалитета;
- с программы магистратуры на программу магистратуры;
- с программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре на программу аспирантуры;

- с программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре на программу подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре либо на программу аспирантуры;
- с программы аспирантуры на программу адъюнктуры;
- с программы адъюнктуры на программу аспирантуры;
- с программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре на программу подготовки научно-педагогических кадров в адъюнктуре;
- с программы подготовки научно-педагогических кадров в адъюнктуре на программу подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

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

1.9. Перевод с образовательной программы, не имеющей государственной аккредитации, допускается только внутри Университета (за исключением образовательных программ научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре).

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

1.10. 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 высшего 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, федеральными государственными требованиями (с учетом формы обучения и иных оснований, влияющих на срок освоения образовательной программы).

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

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

1.13. 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, 7).

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, выполненных научных исследований, оценки, выставленные исходной организацией при проведении промежуточной (промежуточных) и итоговой (итоговых) аттестации (аттестаций);
- дескриптор (описание) изученных дисциплин с указанием освоенных компетенций (либо копия учебного плана и матрица компетенций), заверенные исходной образовательной организацией;
- справка о том, что обучающийся является студентом (аспирантом или адъюнктом);
- оригинал или копия документа о предыдущем 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 1.10 настоящего Положения.

2.2. С заявлением о переводе и приложенными к нему документами обучающийся обращается непосредственно к руководителю структурного подразделения (директору высшей школы, института, филиала, декану факультета, начальнику управления аттестации и подготовки научных кадров) Университета (далее – руководитель структурного подразделения), 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 освоенных компетенций и(или) 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, и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению. Период проведения экспертизы занимает не более 10 рабочих 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 личной подаче документов на перевод документов обучающемуся выдается расписка в приеме документов (Приложение 3).

2.3. Руководитель структурного подразделения проводит личное собеседование с обучающимся, рассматривает представленные документы (при необходимости совместно с заведующим выпускающей кафедры, руководителем образовательной программы или иным руководителем структурного подразделения) и осуществляет следующие организационно-методические мероприятия:

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

2.3.2. Устанавливает академическую разницу: определяет соответствие освоенных компетенций 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 компетенциях, 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 случае перехода на другую образовательную программу.

При определении академической разницы подлежат перезачету без дополнительных аттестационных испытаний дисциплины, изученные обучающимся по его выбору в исходной организации.

В случае наличия различий в наименовании дисциплин учебного плана исходной организации и Университета, и при условии совпадения наименования освоенных компетенций, и формы промежуточной аттестации, дисциплины перезачитываются в полном объеме в соответствии с учебным планом Университета. В случае различия в форме промежуточной аттестации (в исходной организации – зачет, в университете – зачет с оценкой или экзамен), при совпадении наименования дисциплины и(или) освоенных компетенций по заявлению (Приложение 9) обучающегося может быть произведен перезачет дисциплин на оценку «удовлетворительно».

Перевод на программы высшего образования возможен при условии, что максимальный объем образовательной программы в год с учетом академической

разницы не превысит:

- для обучающихся по федеральным государственным образовательным стандартам уровня бакалавриата, уровня специалитета, уровня магистратуры – 75 зачетных единиц;
- для обучающихся по федеральным государственным образовательным стандартам бакалавриата, специалитета, магистратуры – 70 зачетных единиц (вне зависимости от формы обучения, образовательных технологий, реализации образовательной программы в сетевой форме или с применением индивидуального плана (за исключением ускоренного обучения));
- для обучающихся по федеральным государственным образовательным стандартам бакалавриата, специалитета, магистратуры – 80 зачетных единиц (при ускоренном обучении);
- для обучающихся по федеральным государственным образовательным стандартам уровня подготовки кадров высшей квалификации - 75 зачетных единиц.

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

Распорядительным актом о зачислении обучающегося в порядке перевода из исходной организации устанавливается период сдачи академической разницы.

Обучающийся должен ликвидировать академическую разницу в течение текущего семестра, но не позднее сроков, устанавливаемых распорядительным актом 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, с указанием осваиваемых компетенций.

2.3.4. Визирует заявление, получает резолюцию курирующего проректора, руководителя структурного подразделения, осуществляющего функции по профилактике правонарушений, и передает документы в аттестационную комиссию Университета / аттестационную комиссию по программам аспирантуры (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<sup>1</sup>. 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 рабочих дней со дня принятия решения о зачислении выдается справка о переводе, в которой указываются уровень высшего образования, код и наименование специальности или направления подготовки, или шифр и наименование научной специальности, на которое обучающийся будет переведен. Справка о переводе подписывается курирующим проректором и заверяется печатью (при наличии) Университета. По заявлению обучающегося к справке о переводе может прилагаться 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 связи с переводом в Университет с приложением справки о переводе (далее – заявление об отчислении).

2.8. Исходная организация в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении издает распорядительный акт об отчислении обучающегося в связи с переводом в Университет (далее – распорядительный акт об отчислении).

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 распорядительного акта об отчислении выдаются заверенная исходной организацией копия распорядительного акта об отчислении и (или) выписка из него в связи с переводом, оригинал документа об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого указанное лицо было зачислено в исходную организацию (далее – документ о предшествующем образовании, при наличии в исходной организации указанного документа), а также справка об обучении / о периоде обучения образца, установленного в исходной образовательной организации.

---

<sup>1</sup> Для перевода на программы аспирантуры – на заседании Отборочной комиссии по приему на программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре.



2.10. Указанные в пунктах 2.6 и 2.9 настоящего Положения документы выдаются на руки обучающемуся или его доверенному лицу (при предъявлении 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).

Документы, указанные в пунктах 2.6 и 2.9 настоящего Положения, могут быть подписаны в соответствии с законодательством Российской Федерации электронной подписью и направлены в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по заявлению обучающегося на указанный им адрес электронной почты и на адрес электронной почты Университета.

2.11. Лицо, отчисленное в связи с переводом, в течение 10 рабочих дней после получения копии распорядительного акта об отчислении и (или) выписки из распорядительного акта об отчислении или уведомления о направлении указанного документа в Университет представляет в Университет копию распорядительного акта об отчислении и (или) выписку из него и документ о предшествующем образовании (оригинал указанного документа или его заверенную копию), если они не были направлены в Университет в соответствии с пунктом 2.10 настоящего Положения. При предоставлении документов в срок, превышающий 10 дней, Университет имеет право отказать в зачислении в порядке перевода из исходной организации.

При представлении документа о предшествующем образовании, полученном в иностранной образовательной организации, лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет свидетельство о признании иностранного образования, за исключением случаев, в которых в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) международным договором не требуется признание иностранного образования.

2.12. Руководитель высшей школы в течение 1 рабочего дня со дня поступления документов, указанных в пункте 2.11 настоящего Положения, передает документы в управление «Электронный деканат». Управление «Электронный деканат» в течение 4 рабочих дней со дня получения документов от руководителя высшей школы издает распорядительный акт о зачислении в порядке перевода из исходной организации лица, отчисленного в связи с переводом (далее – распорядительный акт о зачислении в порядке перевода). Руководители структурных подразделений (за исключением высших школ) в течение 5 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 2.11 настоящего Положения, издают распорядительный акт о зачислении в порядке перевода.

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

2.13. В течение 5 рабочих дней со дня издания распорядительного акта о зачислении в порядке перевода обучающемуся выдается студенческий билет и/или иной документ (документы), подтверждающие обучение в Университете, выдача которых предусмотрена законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами Университета.

2.14. На каждого зачисленного в порядке перевода формируется 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, 7).

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 предыдущем образовании, его нотариально заверенный перевод на русский язык и свидетельство о признании иностранного образования (за исключением случаев, предусмотренных в п. 3.8. 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 руководителю структурного подразделения, в котором осуществляется подготовка по соответствующей образовательной программе. На основании заявления о переводе руководитель структурного подразделения не позднее 10 рабочих дней со дня подачи заявления о переводе в соответствии с настоящим Положением оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным настоящим Положением, и определения перечня освоенных компетенций и(или) освоенных 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, и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

3.3. Руководитель структурного подразделения проводит личное собеседование с обучающимся, рассматривает представленные документы (при необходимости совместно с заведующим выпускающей кафедры, руководителем образовательной программы или иным руководителем структурного подразделения) и осуществляет следующие организационно-методические мероприятия:

3.3.1. Устанавливает наличие вакантных мест по образовательной программе, на которую осуществляется перевод, возможность перевода на внебюджетные места и общую продолжительность обучения.

3.3.2. Определяет соответствие освоенных компетенций и(или) изученных дисциплин действующим в Университете требованиям, изученных обучающимся дисциплин действующему в Университете учебному плану, устанавливает разницу в учебных планах, включая разницу в дисциплинах, разницу в учебных планах, разницу в компетенциях, разницу в количестве зачетных единиц, отводимых на изучение дисциплин в соответствии с учебным планом, а также разницу в формах.

В случае наличия различий в наименовании дисциплин учебного плана исходной организации и Университета, и при условии совпадения наименования освоенных компетенций, и формы промежуточной аттестации, дисциплины перезачитываются в полном объеме в соответствии с учебным планом Университета. В случае различия в форме промежуточной аттестации (в исходной организации – зачет, в университете – зачет с оценкой или экзамен), при совпадении наименования дисциплины и(или) освоенных компетенций по заявлению (Приложение 9) обучающегося может быть произведен перезачет дисциплин на оценку «удовлетворительно».

Перевод на программы высшего образования возможен при условии, что максимальный объем образовательной программы в год с учетом академической

разницы не превысит:

- для обучающихся по федеральным государственным образовательным стандартам уровня бакалавриата, уровня специалитета, уровня магистратуры – 75 зачетных единиц;
- для обучающихся по федеральным государственным образовательным стандартам бакалавриата, специалитета, магистратуры – 70 зачетных единиц (вне зависимости от формы обучения, образовательных технологий, реализации образовательной программы в сетевой форме или с применением индивидуального плана (за исключением ускоренного обучения));
- для обучающихся по федеральным государственным образовательным стандартам бакалавриата, специалитета, магистратуры – 80 зачетных единиц (при ускоренном обучении);
- для обучающихся по федеральным государственным образовательным стандартам уровня подготовки кадров высшей квалификации - 75 зачетных единиц.

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

Распорядительным актом о зачислении обучающегося в порядке перевода из иностранной образовательной организации устанавливается период сдачи академической разницы.

Обучающийся должен ликвидировать академическую разницу в течение текущего семестра, но не позднее сроков, устанавливаемых распорядительным актом о зачислении обучающегося в порядке перевода из иностранной образовательной 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.

3.3.4. Визирует заявление, получает резолюцию курирующего проректора, руководителя структурного подразделения, осуществляющего функции по профилактике правонарушений, и передает документы в аттестационную комиссию Университета.

3.4. В случае, если заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест для перевода, аттестационная комиссия помимо оценивания 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, либо решение 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<sup>2</sup>. 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 рабочих дней со дня принятия решения о зачислении выдается справка о переводе, в которой указываются уровень высшего образования, код и наименование специальности или направления подготовки или шифр и наименование научной специальности, на которое обучающийся будет переведен. Справка о переводе подписывается курирующим проректором и заверяется печатью (при наличии) принимающей организации. (Приложение 4, 8). Справка о переводе оформляется на русском языке.

Документы об образовании, полученные на Украине, а также в Донецкой Народной Республике, Луганской Народной Республике до дня их принятия в Российскую Федерацию, не требуют представления свидетельства о признании образования (свидетельства об эквивалентности).

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, лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет свидетельство о признании иностранного образования, за исключением случаев, в которых в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) международным договором не требуется признание иностранного образования.

3.9. Руководитель высшей школы в течение 1 рабочего дня со дня выдачи справки, указанной в пункте 3.6 настоящего Положения, передает документы в управление «Электронный деканат». Управление «Электронный деканат» в течение 4 рабочих дней со дня получения документов от руководителя высшей школы издает распорядительный акт о зачислении в порядке перевода. Руководители структурных подразделений (за исключением высших школ) в течение 5 рабочих

---

<sup>2</sup> Для перевода на программы аспирантуры – на заседании Отборочной комиссии по приему на программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре.

дней со дня справки, указанной в пункте 3.6 настоящего Положения, издают распорядительный акт о зачислении в порядке перевода..

3.10. При зачислении на внебюджетные места изданию распорядительного акта о зачислении в порядке перевода предшествует заключение и оплата договора об оказании платных образовательных услуг.

3.11. В течение 5 рабочих дней со дня издания распорядительного акта о зачислении в порядке перевода обучающемуся выдаются студенческий билет и/или иной документ (документы), подтверждающие обучение в Университете, выдача которых предусмотрена законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами Университета.

3.12. На каждого зачисленного в порядке перевода формируется 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. 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, выполненных научных исследований, оценки, выставленные Университетом при проведении промежуточной (промежуточных) и итоговой (итоговых) аттестации (аттестаций).

4.2. Обучающийся представляет в Университет письменное заявление об отчислении с приложением справки о переводе, выданной образовательной организацией, в которую осуществляется перевод.

4.3. Университет в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении издает распорядительный акт 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 распорядительного акта об отчислении в связи с переводом выдаются заверенная руководителем ответственного структурного подразделения копия распорядительного акта об отчислении в связи с переводом или выписка из него, 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, а также справка об обучении / о периоде обучения.

4.5. Указанные в пункте 4.4 настоящего Положения документы выдаются на руки обучающемуся или его доверенному лицу (при предъявлении 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).

Документы, указанные в пункте 4.4 настоящего Положения, могут быть подписаны в соответствии с законодательством Российской Федерации электронной подписью и направлены в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по заявлению обучающегося на указанный им адрес электронной почты и на адрес электронной почты Университета.

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

4.7. Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает в Университет в зависимости от категории обучающегося студенческий билет и/или 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»<sup>3</sup> 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 направленности образовательной программы, направления подготовки, специальности или профиля подготовки / научной специальности, формы обучения, а также из одного структурного подразделения в другое внутри

---

<sup>3</sup> Для уровня подготовки кадров высшей квалификации – Порядком проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова»

Университета без изменения направления подготовки или специальности / научной специальности (далее – перевод внутри Университета) осуществляется по личному заявлению обучающегося (Приложения 5, 6).

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

Перевод обучающихся, зачисленных на обучение на первый курс на места по договорам об оказании платных образовательных услуг, может осуществляться по решению приемной комиссии без прохождения промежуточной аттестации в первом семестре (модуле) первого курса. В этом случае, распорядительный акт о переводе обучающихся издается не ранее даты зачисления в Университет.

Перевод обучающихся, зачисленных на обучение на первый курс на места за счет бюджетных ассигнований, может осуществляться по решению приемной комиссии без прохождения промежуточной аттестации в первом семестре (модуле) первого курса, в том числе с переводом места из одного структурного подразделения (включая обособленные структурные подразделения) в другое в рамках одного направления подготовки (специальности, ГНС). Решением приемной комиссии, по согласованию с руководителем (руководителями) структурных подразделений и курирующим проректором в исключительных случаях допускается перевод мест за счет бюджетных ассигнований с одного направления подготовки (специальности) на другое направление подготовки (специальность) в пределах одной УГН(С), но не позднее окончания первого года обучения. Перевод мест за счет бюджетных ассигнований с одного направления подготовки (специальности) на другое направление подготовки (специальность) в пределах одной УГН(С) на втором и последующих годах обучения не допускается.

5.2. Руководитель структурного подразделения проводит личное собеседование с обучающимся, рассматривает (при необходимости совместно с заведующим выпускающей кафедры, руководителем образовательной программы или иным руководителем структурного подразделения) заявление обучающегося, его учебную карточку (матрикулу) или выписку из зачетно-экзаменационной ведомости и осуществляет следующие организационно-методические мероприятия:

5.2.1. Устанавливает наличие вакантных мест по образовательной программе, на которую осуществляется перевод, возможность перевода на бюджетные или на внебюджетные места и общую продолжительность обучения. По согласованию с курирующим проректором, руководителем структурного подразделения допускается перевод обучающихся с передачей внебюджетного места с одного направления (специальности) на другое направление (специальность), одного курса обучения.



5.2.2. Устанавливает академическую разницу, то есть разницу в дисциплинах, разницу в количестве зачетных единиц, отводимых на изучение дисциплин в соответствии с учебным планом, перечня освоенных компетенций в рамках учебного плана, разницу в формах контроля, установленных для каждой дисциплины учебного плана, а также разницу, возникающую в результате перехода на другую образовательную программу.

При определении академической разницы перезачету подлежат без дополнительных аттестационных испытаний дисциплины, изученные обучающимся по его выбору на другой образовательной программе в рамках одного направления подготовки.

В случае наличия различий в наименовании дисциплин учебных планов и при условии совпадения наименования освоенных компетенций, и формы промежуточной аттестации, дисциплины перезачитываются в полном объеме в соответствии с учебным планом той образовательной программы, на которую осуществляется перевод. В случае различия в форме промежуточной аттестации (зачет, зачет с оценкой, экзамен), при совпадении наименования дисциплины и(или) освоенных компетенций по заявлению (Приложение 9) обучающегося может быть произведен перезачет дисциплин на оценку «удовлетворительно».

Перевод на программы высшего образования возможен при условии, что максимальный объем образовательной программы в год с учетом академической разницы не превысит:

- для обучающихся по федеральным государственным образовательным стандартам уровня бакалавриата, уровня специалитета, уровня магистратуры – 75 зачетных единиц;
- для обучающихся по федеральным государственным образовательным стандартам бакалавриата, специалитета, магистратуры – 70 зачетных единиц (вне зависимости от формы обучения, образовательных технологий, реализации образовательной программы в сетевой форме или с применением индивидуального плана (за исключением ускоренного обучения));
- для обучающихся по федеральным государственным образовательным стандартам бакалавриата, специалитета, магистратуры – 80 зачетных единиц (при ускоренном обучении).
- для обучающихся по федеральным государственным образовательным стандартам уровня подготовки кадров высшей квалификации - 75 зачетных единиц.

5.2.3. Организует аттестационные испытания обучающегося для ликвидации академической разницы в случае его согласия на условия перевода.

Допуск к аттестационным испытаниям оформляется распоряжением руководителя структурного подразделения после издания распорядительного акта о

переводе обучающегося внутри Университета.

Обучающийся должен ликвидировать академическую разницу в течение текущего семестра, но не позднее сроков, устанавливаемых распорядительным актом о переводе обучающегося внутри Университета. 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.

5.2.4. Визирует заявление, получает резолюцию курирующего проректора и передает документы в аттестационную комиссию Университета / аттестационную комиссию по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – аттестационная комиссия).

5.3. В случае, если заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест для перевода, аттестационная комиссия помимо оценивания полученных документов проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе. По результатам конкурсного отбора аттестационная комиссия принимает либо решение о переводе обучающегося внутри Университета, как наиболее подготовленного к освоению соответствующей образовательной программы (далее - решение о переводе) либо решение об отказе в переводе обучающегося внутри Университета как не прошедших конкурсный отбор. Конкурсный отбор организуется аттестационной комиссией и регламентируется положением об аттестационной комиссии.

5.4. Аттестационная комиссия представляет вопрос о возможности (невозможности) перевода обучающегося внутри Университета на заседании Приемной комиссии<sup>4</sup>. 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.

5.5. При принятии Приемной комиссией положительного решения о переводе руководитель структурного подразделения (за исключением высших школ), из которого осуществляется перевод в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о переводе готовит распорядительный акт о переводе обучающегося внутри Университета. Для высших школ распорядительный акт о переводе в указанные сроки готовит управление «Электронный деканат».

5.6. В случае перевода на внебюджетные места изданию распорядительного акта о переводе предшествует заключение дополнительного соглашения к договору об оказании платных образовательных услуг и его оплата в случае необходимости.

---

<sup>4</sup> Для перевода на программы аспирантуры – на заседании Отборочной комиссии по приему на программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

5.7. После издания распорядительного акта о переводе в личное дело обучающегося включаются заявление о переводе, выписка из распорядительного акта 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.

Начальник управления  
«Приемная комиссия»

А.Д. Батуева

Начальник управления правового  
и архивного обеспечения

М.С. Клименков

СОГЛАСОВАНО:  
Проректор

А.С. Никулин

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

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

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

\_\_\_\_\_ (название школы, факультета, института, 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 \_\_\_\_\_ высшей школы (факультета, института, филиала) по направлению (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 3x4 – 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 направлений  
и специальностей высшего 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>
<i>1</i>			
<i>2</i>			
<i>...</i>			

*\*заполняется и предоставляется только по заявлению обучающегося как приложение к справке о переводе*

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. Распорядительный акт 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 высшей школы (факультета, института, филиала) указать  
полностью)  
\_\_\_\_\_ группы  
(указать № группы)  
\_\_\_\_\_ ОСНОВЫ  
(бюджетная/внебюджетная)  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. указать полностью)  
\_\_\_\_\_  
(e-mail, контактный телефон)

### Заявление

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

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 высшей школы (факультета, института, филиала) 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 высшей школы (факультета, института, филиала) \_\_\_ ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова» направление \_\_\_ профиль \_\_\_ внебюджетной основы в число студентов \_ курса \_ семестра высшей школы (факультета, института, филиала) \_\_\_ на программу подготовки бакалавра по направлению \_\_\_ профиль \_\_\_, форма обучения \_\_\_, на внебюджетной основе.

Выписку из зачетно-экзаменационной ведомости \_\_\_\_\_ прилагаю (указывается при наличии).

Обязуюсь ликвидировать академическую разницу в установленные сроки (указывается при наличии).

\_\_\_\_\_  
Дата

\_\_\_\_\_  
Подпись

#### **Примечание:**

*Перевод обучающегося, осуществляемый с направления (специальности) одного структурного подразделения на направление (специальность) другого структурного подразделения, производится по согласованию между руководителями структурных подразделений, заявление должно быть завизировано руководителями двух структурных подразделений.*



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 высшей школы, (факультета, института, филиала) указать  
полностью)  
\_\_\_\_\_ группы  
(указать № группы)  
\_\_\_\_\_ ОСНОВЫ  
(бюджетная/внебюджетная)  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. указать полностью)  
\_\_\_\_\_  
(e-mail, контактный телефон)

### **Заявление**

Прошу перевести меня с \_ курса очно-заочной формы обучения высшей школы (факультета, института, филиала) \_\_\_\_\_ ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова» направление \_\_\_\_\_, профиль \_\_\_\_\_ на \_ курс \_ семестр высшей школы (факультета, института, филиала) \_\_\_\_\_ на программу подготовки бакалавра (специалиста, магистра) по направлению \_\_\_\_\_, профиль \_\_\_\_\_, форма обучения – очно-заочная, на внебюджетной основе. Копию учебной карточки студента прилагаю (указывается при наличии).

Обязуюсь ликвидировать академическую разницу в установленные сроки (указывается при наличии).

Дата

Подпись

### **Примечание:**

*Руководитель структурного подразделения делает отметку о наличии вакантного места*

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

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

от аспиранта \_\_\_\_\_ года  
\_\_\_\_\_ формы обучения  
(очной/ заочной)

направления подготовки / группы научных  
специальностей \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (код, наименование направления подготовки или ГНС)  
профиля подготовки / научной специальности \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование профиля или шифр и наименование научной специальности)

кафедры / структурного подразделения \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ОСНОВЫ  
(бюджетная/внебюджетная)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. указать полностью)

\_\_\_\_\_ (e-mail, контактный телефон)

**Заявление**

Прошу зачислить в число аспирантов \_\_\_\_\_ года \_\_\_\_\_ формы обучения  
*очной/заочной*  
по направлению подготовки / группе научных специальностей \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (вписать код и направление подготовки или ГНС)

по профилю подготовки / научной специальности \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указать наименование профиля подготовки или шифр и наименование научной специальности)

\_\_\_\_\_, на \_\_\_\_\_ основе, в связи с переводом  
(бюджетной, внебюджетной)

из \_\_\_\_\_  
(указать полное наименование образовательной организации)

Обязуюсь ликвидировать академическую разницу в установленные сроки \_\_\_\_\_

Подтверждаю получение высшего образования по программам аспирантуры за счет средств  
федерального бюджета впервые \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись аспиранта)

К заявлению прилагается:

1. Справка о переводе
2. Подлинник (копия) документа об образовании и о квалификации
3. Заверенные копии индивидуального научно-учебного плана подготовки аспиранта и результатов последней аттестации
4. Фото 3x4 – 2 штуки

Дата

Подпись

Образец заявления об отчислении в связи с переводом в другую образовательную организацию

Ректору ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова»  
Лобанову И.В.  
от аспиранта \_\_\_\_\_ года  
\_\_\_\_\_ формы обучения  
(очной/ заочной)  
направления подготовки / группы научных  
специальностей \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(код, наименование направления подготовки или ГНС)  
профиля подготовки / научной специальности  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(наименование профиля или шифр и наименование научной специальности)  
кафедры / структурного подразделения  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ ОСНОВЫ  
(бюджетная/внебюджетная)  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. указать полностью)  
\_\_\_\_\_  
(e-mail, контактный телефон)

**Заявление**

Прошу отчислить из числа аспирантов \_\_\_\_\_ года \_\_\_\_\_ формы обучения по  
направлению подготовки / группе научных специальностей \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(вписать код и направление подготовки или ГНС)

профилю подготовки / научной специальности \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(указать профиль подготовки или шифр и наименование научной специальности)

\_\_\_\_\_, на \_\_\_\_\_ (бюджетной, внебюджетной) основе, в связи с  
переводом в \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(указать полное наименование образовательной организации)

и выдать выписку из распорядительного акта об отчислении и документ об образовании, на  
основании которого был зачислен в ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова».

К заявлению прилагается:

1. Справка о переводе.

Дата

Подпись

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

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

\_\_\_\_\_  
(название высшей школы (факультета, института, филиала) 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