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

Утверждено

на заседании Ученого совета,
протокол № 2 от «26» октября 2022 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), Постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2022 года №434 «Об утверждении особенностей приема на обучение по образовательным программам высшего образования, имеющим государственную аккредитацию, программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантур (адъюнктуре) в 2022 году», 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 01 июня 2021 года, протокол №88-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 истечения

срока действия свидетельства о государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе;

- перевод лиц, 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, 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 и/или УГН(С)) и фактической численностью обучающихся в данном году набора по этой образовательной программе.

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.

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 приеме документов обучающемуся может быть выдана 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) изученных 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 подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (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. В 2022 году конкурсный отбор не осуществляется для следующих категорий граждан, прибывших на территорию Российской Федерации в 2022 году:

а) для граждан Российской Федерации, Луганской Народной Республики, Донецкой Народной Республики, Украины, которые до прибытия на территорию Российской Федерации проживали на территории Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Украины;

б) иностранных граждан, не имеющих гражданства Луганской Народной Республики, Донецкой Народной Республики, Украины, которые до прибытия на территорию Российской Федерации проживали на территории Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Украины.

2.5. Аттестационная комиссия представляет вопрос о возможности (невозможности) перевода обучающегося на заседании Приемной комиссии[1]. 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 порядке перевода 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

---

[1] Для перевода на программы аспирантуры– на заседании Отборочной комиссии по приему на программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре.

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.

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 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 структурного подразделения в течение 5 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 2.11 настоящего Положения, 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).

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

2.13. В течение 5 рабочих дней со дня издания распорядительного акта 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.

2.14. 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, 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) 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.

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) изученных 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. В 2022 году конкурсный отбор не осуществляется для следующих категорий граждан, прибывших на территорию Российской Федерации в 2022 году:

а) для граждан Российской Федерации, Луганской Народной Республики, Донецкой Народной Республики, Украины, которые до прибытия на территорию Российской Федерации проживали на территории Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Украины;

б) иностранных граждан, не имеющих гражданства Луганской Народной Республики, Донецкой Народной Республики, Украины, которые до прибытия на территорию Российской Федерации проживали на территории Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Украины;

в) для граждан Российской Федерации, которые были вынуждены прервать свое обучение в иностранных образовательных организациях.

3.5. Аттестационная комиссия представляет вопрос о возможности (невозможности) перевода обучающегося на заседании Приемной комиссии[2]. 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.

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

---

[2] Для перевода на программы аспирантуры– на заседании Отборочной комиссии по приему на программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре.

Федерации и (или) международным договором не требуется признание иностранного образования.

3.9. Руководитель структурного подразделения в течение 5 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 2.1 настоящего Положения, готовит распорядительный акт о зачислении в порядке перевода из иностранной образовательной организации лица, отчисленного в связи с переводом (далее – распорядительный акт о зачислении в порядке перевода).

3.10. При зачислении на внебюджетные места изданию распорядительного акта о зачислении в порядке перевода предшествует заключение 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 зачетная книжка или иной документ (документы), подтверждающие обучение в Университете, выдача которого предусмотрена законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами Университета.

3.12. 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. 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 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, 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»[3] порядке, обучающийся может быть отчислен в связи с переводом в другую образовательную организацию. В других случаях обучающийся отчисляется за академическую неуспеваемость.

---

[3] 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»

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, формы обучения, а также из одного структурного подразделения в другое внутри Университета без изменения направления подготовки или 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 направления подготовки (специальности). Перевод мест за счет бюджетных ассигнований с одного направления подготовки (специальности) на другое направление подготовки (специальность) 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 места с одного направления (специальности) на другое направление (специальность) в рамках одной укрупненной группы направлений (специальностей), одного курса обучения, одного уровня образования.

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) изученных 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[4]. Заседание Приемной комиссии по вопросам переводов обучающихся, как правило, проводится перед началом очередного семестра в соответствии с графиком учебного процесса. Решение Приемной комиссии оформляется соответствующем протоколом.

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

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

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

---

[4] Для перевода на программы аспирантуры– на заседании Отборочной комиссии по приему на программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

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.

Согласовано:

Начальник управления
«Приемная комиссия» **А.Д. Батуева**

Начальник отдела правового
обеспечения **И.М. Абрамова**

СОГЛАСОВАНО:
Проректор **А.С. Никулин**

Приложение 1
к Положению о порядке перевода обучающихся по программам
высшего образования

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 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).

Приложение 2
к Положению о порядке перевода обучающихся по программам
высшего образования

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.*

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

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

Проректор (подпись)

Приложение 3
к Положению о порядке перевода обучающихся по программам
высшего образования

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.

Приложение 4
к Положению о порядке перевода обучающихся по программам
высшего образования

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) 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

Приложение 5
к Положению о порядке перевода обучающихся по программам
высшего образования

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) 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) ___ ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова» направление ___ профиль___ внебюджетной основы в число студентов _ курса _ семестра высшей школы (факультета, института) _____ 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.

Приложение 6
к Положению о порядке перевода обучающихся по программам
высшего образования

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) 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) _____ ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова» направление _____, профиль _____ на _ курс _ семестр высшей школы (факультета, института) _____ на программу подготовки бакалавра 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

Приложение 7
к Положению о порядке перевода обучающихся по программам
высшего образования

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 3х4 – 2 штуки

Дата Подпись

Приложение 8
к Положению о порядке перевода обучающихся по программам
высшего образования

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

Приложение 9
к Положению о порядке перевода обучающихся по программам
высшего образования

_____**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) 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**

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

Утверждено

на заседании Ученого совета
протокол ___ от «_____» _____ 2022 г.
Заместитель председателя Ученого совета
ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова»
_____ К.В. Екимова

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке восстановления в число обучающихся ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова»

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 29 июня 2015 года №636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры», Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 18 марта 2016 года №227 (ред. от 27.03.2020 г.) «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), программам ординатуры, программам ассистентуры-стажировки», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации России от 16 августа 2013 года №968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08 ноября 2021 года №800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования», Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова».

Признать утратившим силу Положение о порядке восстановления в число обучающихся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова», утвержденное решением Ученого совета от 01 июня 2021 года, протокол №88-ОГ.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок восстановления в число обучающихся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова» (далее – Университет) лиц, ранее отчисленных из него и обучавшихся на образовательных программах высшего образования (далее – ОП ВО) или образовательных программах среднего профессионального образования (далее – ОП СПО) вне зависимости от курса, высшей школы, факультета, института, филиала, колледжа, техникума, кафедры (далее – структурные подразделения), формы обучения (очная, очно-заочная (вечерняя), заочная), на местах за счет бюджетных ассигнований или на местах по договорам об оказании платных образовательных услуг.

1.2. Лица, ранее отчисленные из Университета (далее – заявители), имеют право на восстановление в число обучающихся в течение пяти лет с даты, указанной в приказе об отчислении, либо при ее отсутствии – с даты регистрации приказа, при наличии вакантных мест.

При отчислении по инициативе обучающегося или другим уважительным причинам восстановление в число обучающихся может быть осуществлено с сохранением основы обучения (места за счет бюджетных ассигнований или места по договорам об оказании платных образовательных услуг), в соответствии с которой они обучались до отчисления.

При отчислении по инициативе Университета восстановление в число обучающихся осуществляется на условиях обучения по договору об оказании платных образовательных услуг.

При отсутствии вакантных мест, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, Университет имеет право предложить лицу восстановиться на места по договорам об оказании платных образовательных услуг.

1.3. Восстановление лиц, ранее отчисленных из Университета, осуществляется как правило, перед началом каждого семестра, в период летних и зимних каникул. Решением курирующего проректора период восстановления лиц, ранее отчисленных из Университета, может быть продлен до определенного проректором срока, при этом обучение таких лиц проводится в текущем семестре по индивидуальному учебному графику обучения или составляется индивидуальный учебный план. Прием заявлений от лиц, желающих быть зачисленными в порядке восстановления в период зимних каникул, начинается 1 декабря.

Период, в который осуществляется восстановление лиц, отчисленных из Университета, устанавливается Председателем (заместителем председателя) приемной комиссии Университета и публикуется на официальном сайте Университета в разделе «Переводы и восстановление» страницы «Абитуриенту» или «Поступление». При восстановлении лиц, ранее обучавшихся на договорной основе с оплатой стоимости обучения, заключаются новые договоры об оказании платных образовательных услуг в соответствии с локальными нормативными актами и распорядительными документами, действующими в Университете.

1.4. Восстановление лиц, ранее отчисленных из Университета и обучавшихся по ОП ВО или ОП СПО, производится приказом ректора (курирующего проректора) по представлению директора высшей школы, декана факультета, директора института, директора колледжа, директора техникума, директора филиала, начальника управления аттестации и подготовки научных кадров по согласованию с заведующим кафедрой (далее вместе – руководители структурных подразделений) на ту же ОП ВО или ОП СПО, с которой они были отчислены.

1.5. В случае если программа, реализующая ФГОС ступени высшего образования (далее – ВО) или среднего профессионального образования (далее – СПО), с которой заявитель был отчислен, в момент подачи заявления о восстановлении в Университет не реализуется или не реализуется на соответствующем курсе, то Университет имеет право по заявлению заявителя восстановить его на ОП ВО или ОП СПО, которая реализуется в соответствии с ФГОС. При этом направление подготовки (специальность), на которое восстанавливается заявитель, определяется Университетом:

а) при восстановлении на ОП ВО (бакалавриата, специалитета, магистратуры) – на основании установленного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 ноября 2013 года №1245 соответствия направлений подготовки высшего образования - бакалавриата, направлений подготовки высшего образования - магистратуры, специальностей высшего образования - специалитета, перечни которых утверждены Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 сентября 2013 года №1061, направлениям подготовки высшего профессионального образования, подтверждаемого присвоением лицам квалификаций (степеней) «бакалавр» и «магистр», перечни которых утверждены Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 сентября 2009 года №337, направлениям подготовки (специальностей) высшего профессионального образования, подтверждаемого присвоением лицу квалификации

(степени) «специалист», перечень которых утвержден Постановлением Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2009 года №1136»;

б) при восстановлении на ОП ВО (программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре) – на основании установленного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 августа 2021 года №786 соответствия направлений подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре) научным специальностям, предусмотренным номенклатурой научных специальностей, по которым присуждаются ученые степени, утвержденной Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 24 февраля 2021 года №118;

в) при восстановлении на ОП СПО – на основании установленного Приказами Министерства образования и науки Российской Федерации от 05 июня 2014 года №632, от 25 ноября 2016 года №1477 соответствия профессий и специальностей среднего профессионального образования, перечни которых утверждены Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 октября 2013 года №1199, профессиям начального профессионального образования, перечень которых утвержден Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 сентября 2009 года №354, и специальностям среднего профессионального образования, перечень которых утвержден Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 сентября 2009 года №355.

1.6. Восстановление не производится:

- для лиц, не прошедших промежуточную аттестацию ни по одному предмету;
- как правило в течение учебного семестра;
- в случае превышения предельного контингента обучающихся или отсутствия вакантных мест;
- при мотивированном представлении руководителя структурного подразделения о нецелесообразности восстановления лица, ранее отчисленного из Университета;
- для лиц, отчисленных из других образовательных организаций;
- для лиц, восстанавливающихся на ОП СПО, – в случае если заявитель имеет академическую разницу более чем по 6 дисциплинам (но не более 10, в случаях, если часть изученных заявителем дисциплин может быть перезачтена в последующих семестрах).

Возможность восстановления лиц, отчисленных ранее из Университета за нарушение обязанностей обучающегося, предусмотренных Уставом Университета, или за грубое нарушение Правил внутреннего распорядка для обучающихся, или Правил внутреннего распорядка в общежитии, совершивших дисциплинарные проступки (совершение противоправного деяния, имеющее социально-опасные последствия, в том числе для университета, его обучающихся и работников; осуществление незаконного употребления, а также приобретения, хранения, перевозки, изготовления, переработки наркотических средств, психотропных веществ, и их аналогов; допущение действий, которые создают или могут создавать угрозу информационной безопасности Университету, в том числе совершение несанкционированных администрацией Университета действий, связанных с вмешательством в работу автоматизированных систем) рассматривается заседанием приемной комиссии с привлечением сотрудников структурных подразделений университета, осуществляющими функции по профилактике правонарушений, противодействию коррупции и информационной безопасности.

Для лиц, восстанавливающихся на ОП ВО (бакалавриат, специалитет,

магистратура) восстановление возможно при условии, что максимальный объем образовательной программы в год с учетом академической разницы не превысит:

а) для обучающихся по федеральным государственным образовательным стандартам уровня бакалавриата, уровня специалитета, уровня магистратуры – 75 зачетных единиц;

б) 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);

в) для обучающихся по федеральным государственным образовательным стандартам бакалавриата, специалитета, магистратуры – 80 зачетных единиц (при ускоренном обучении).

Для лиц, восстанавливающихся на ОП ВО (программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре) – восстановление возможно при условии, что максимальный объем образовательной программы в год учетом академической разницы не превысит 75 зачетных единиц.

1.7. Лицо, не прошедшее государственную итоговую аттестацию (далее – ГИА) по ОП СПО или получившее на государственной итоговой аттестации оценку «неудовлетворительно», может повторно пройти ГИА не ранее чем через 6 (шесть) месяцев после срока проведения ГИА, которая не пройдена обучающимся и не позднее, чем через пять лет после срока проведения ГИА, которая не пройдена обучающимся.

Лицо, не прошедшее ГИА по ОП ВО (бакалавриат, специалитет, магистратура) или получившее на ГИА оценку «неудовлетворительно», может повторно пройти ГИА не ранее чем через 10 (десять) месяцев и не позднее чем через пять лет после срока проведения ГИА, которая не пройдена обучающимся.

Лицо, не прошедшее ГИА по ОП ВО (программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре) или получившее на ГИА оценку «неудовлетворительно», может повторно пройти ГИА не ранее чем через 1 (один) год и не позднее чем через пять лет после срока проведения ГИА, которая не пройдена обучающимся.

Лица, не прошедшие ГИА, восстанавливаются на период времени, установленный Университетом самостоятельно, но не менее периода времени, предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения ГИА по соответствующей ОП ВО или ОП СПО. В случае восстановления лиц, не прошедших ГИА по неуважительной причине или получивших оценку «неудовлетворительно», оформляется договор об оказании платных образовательных услуг, на период подготовки к ГИА в соответствии с календарным учебным графиком.

Допуск к ГИА производится на основании приказа курирующего проректора по представлению руководителя структурного подразделения на основании личного заявления лица, отчисленного ранее из Университета.

1.8. Лица, ранее обучавшиеся по очной форме обучения, могут быть восстановлены на очно-заочную или заочную формы обучения, при наличии вакантных мест. Лица, ранее обучавшиеся по очно-заочной или заочной форме обучения, могут быть восстановлены на очную форму обучения, при наличии вакантных мест.

1.9. Лица, ранее обучавшиеся в одном структурном подразделении, могут быть восстановлены в другое структурное подразделение на ту же образовательную программу и (или) направление подготовки (специальность).

2. Порядок восстановления

2.1. Восстановление производится на основании личного заявления заявителя, поданного на имя ректора (Приложения 1 или 2, 3 или 4), которое визируется руководителем структурного подразделения и руководителем структурного подразделения, осуществляющим функции по профилактике правонарушений (для необособленных структурных подразделений).

К заявлению прилагается заверенная сотрудником Университета копия выписки из зачетно-экзаменационной ведомости (справка о периоде обучения / справка об обучении установленного образца), копия приказа об отчислении, представление структурного подразделения о восстановлении (в соответствии с Положением об аттестационной комиссии – для лиц, восстанавливающихся на ОП ВО – бакалавриат, специалитет, магистратура, и в соответствии с Приложением 5 – для лиц, восстанавливающихся на ОП ВО – программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре).

Представление структурного подразделения о восстановлении не требуется для лиц, восстанавливающихся на период подготовки и прохождения ГИА.

Лицо, отчисленное из Университета по состоянию здоровья, к заявлению о восстановлении прилагает справку врачебной комиссии медицинской организации (ВК) о возможности возобновления обучения.

К заявлению руководителем структурного подразделения должен быть приложен расчет академической разницы в учебных планах в соответствии с требованиями Положения об аттестационной комиссии. Расчет академической разницы не требуется для лиц, восстанавливающихся на период подготовки и прохождения ГИА.

При расчете академической разницы для восстанавливающихся на ОП ВО (бакалавриат, специалитет, магистратура) и для восстанавливающихся на ОП СПО руководитель структурного подразделения, аттестационные комиссии филиалов, аттестационная комиссия Университета в части сопоставления результатов освоения обучающимися дисциплин (модулей), освоенных компетенций, практики, дополнительных образовательных программ руководствуются п.п. 3.3, 3.6, 4.6 Порядка зачетов результатов освоения обучающимся по образовательным программам высшего образования дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность

2.2. При наличии академической задолженности заявитель зачисляется в число обучающихся на соответствующий семестр с установлением срока ликвидации академической задолженности. Руководитель структурного подразделения устанавливает заявителю индивидуальный график ликвидации в срок не более трех месяцев с момента восстановления (в исключительных случаях не более 6 месяцев).

2.3. Согласованное курирующим проректором заявление с комплектом документов, указанных в п. 2.1. настоящего Положения, руководитель структурного подразделения передает их на рассмотрение в аттестационную комиссию. Окончательное решение принимает Приемная комиссия Университета.

В случае отрицательного решения руководитель структурного подразделения готовит письменный мотивированный ответ заявителю о невозможности удовлетворения его просьбы, к которому прикладывает копию протокола аттестационной комиссии и копию протокола Приемной комиссии.

В случае положительного решения Приемной комиссии издается приказ о зачислении в порядке восстановления, лицу, восстановленному в число обучающихся выдается: студенческий билет, зачетная книжка, электронный пропуск в Университет. Руководитель структурного подразделения оформляет личное дело обучающегося в соответствии с Положением о личном деле обучающегося федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский экономический университета» им. Г.В. Плеханова».

Для программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре согласованное курирующим проректором заявление с комплектом документов, указанных в п. 2.1. настоящего Положения, начальник УАПНК передает их на рассмотрение в аттестационную комиссию по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, деятельность которой регламентируется Положением о ней. Окончательное решение принимает аттестационная комиссия по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре. Приказ о зачислении в порядке восстановления в число обучающихся по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров готовит начальник управления аттестации и подготовки научных кадров.

При восстановлении лиц, ранее отчисленных из Университета, на места по договорам об оказании платных образовательных услуг, с заявителем заключается договор, в соответствии с условиями которого оплата образовательных услуг за текущий семестр должна быть осуществлена в течение срока, определенного договором, но не позднее даты начала обучения в соответствии с расписанием занятий и/или индивидуальным планом/графиком обучения. В случае неоплаты образовательных услуг в установленный договором срок, восстановление не осуществляется. В исключительных случаях, по заявлению восстанавливающегося курирующим проректором может быть продлен срок оплаты договора.

При восстановлении лиц, ранее отчисленных из Университета, на места по договорам об оказании платных образовательных услуг с последующим переводом внутри Университета (между необособленными структурными подразделениями), решение может быть принято на одном заседании приемной комиссии. В этом случае, договор об оказании платных образовательных услуг заключается на ОП ВО или ОП СПО, на которое осуществляется восстановление. После издания приказа о зачислении в порядке восстановления в число обучающихся, последующий перевод осуществляется в соответствии с Положением о переводе обучающихся по программам высшего образования и Положением о переводе обучающихся по программам среднего профессионального образования, действующими в Университете.

3. Порядок внесения изменений и дополнений в Положение

3.1. Настоящее Положение утверждается Ученым советом Университета.

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

Начальник управления «Приемная комиссия» А.Д. Батуева

Начальник отдела правового обеспечения И.М. Абрамова

СОГЛАСОВАНО:

Проректор А.С. Никулин

Приложение 1
к Положению о порядке восстановления в число обучающихся
ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова»

Образец заявления о восстановлении

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

От _____
(ФИО заявителя полностью)
_____
_____
(указать контактные данные)

Заявление

Прошу восстановить меня в число обучающихся _____ курса, _____ (название структурного подразделения) _____ направления бакалавриата или магистратуры/специальности (при восстановлении на 3 курс и старше указывается направленность/профиль)

очной/очно-заочной/заочной формы обучения на *бюджетной/внебюджетной* основе.
Был(а) отчислен(а) в _____ году в связи с _____ . (указать причину)
Справку о периоде обучения от ___ №___ прилагаю
Справку врачебной комиссии (ВК) от _____ №_____ о состоянии здоровья прилагаю (при наличии *в случае отчисления по состоянию здоровья)*
Обязуюсь ликвидировать академическую разницу в установленные деканатом/дирекцией сроки.

Дата Подпись

Примечание:

Заявление визирует руководитель структурного подразделения и руководитель структурного подразделения, осуществляющего функции по профилактике правонарушений (для необособленных структурных подразделений).

Приложение 2
к Положению о порядке восстановления в число обучающихся
ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова»

Образец заявления о восстановлении для ГИА

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

От _____
(ФИО заявителя полностью)
_____

_____
(указать контактные данные)

Заявление

Прошу восстановить меня в число обучающихся _____ курса, _____ (название структурного подразделения) _____ направления бакалавриата или магистратуры/специальности _____ указывается направленность/профиль подготовки)

очной/очно-заочной/заочной формы обучения на *бюджетной/внебюджетной* основе для подготовки к государственной итоговой аттестации и ее прохождения.

Был(а) отчислен(а) в _____ году как непрошедший (ая) государственную итоговую аттестацию

Справку о периоде обучения от ___ №___ прилагаю

Академической разницы не имею.

Дата Подпись

Примечание:

Заявление визирует руководитель структурного подразделения и руководитель структурного подразделения, осуществляющего функции по профилактике правонарушений (для необособленных структурных подразделений).

Приложение 3

к Положению о порядке восстановления в число обучающихся ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова»

Образец заявления о восстановлении в число аспирантов

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

От _____
(ФИО заявителя полностью)
_____

_____
(указать контактные данные)

Заявление

Прошу восстановить меня в число обучающихся по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре_____ года подготовки по направлению

подготовки _____
(вписать код и направление подготовки)

по профилю подготовки _____
(указать наименование профиля подготовки)

_____, _____ формы обучения
очной/заочной

на _____ основе.
(бюджетной, внебюджетной)

Был(а) отчислен(а) в _____ году в связи с _____. (указать причину).

Справку о периоде обучения от ___ №___ прилагаю (при наличии).

Справку врачебной комиссии (ВК) от _____ №_____ о состоянии здоровья прилагаю (*при наличии в случае отчисления по состоянию здоровья*)

Обязуюсь ликвидировать академическую разницу в установленные сроки.

Дата Подпись

Примечание:

Заявление визирует заведующий кафедрой и начальник управления аттестации и подготовки научных кадров.

Приложение 4
к Положению о порядке восстановления в число обучающихся
ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова»

Образец заявления о восстановлении для ГИА по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре

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

От _____
(ФИО заявителя полностью)
_____

_____
(указать контактные данные)

Заявление

Прошу восстановить меня в число обучающихся по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре _____ года подготовки, по направлению

подготовки _____
(вписать код и направление подготовки)

по профилю подготовки _____
(указать наименование профиля подготовки)

_____, _____ формы обучения
очной/заочной

на _____ основе для подготовки к итоговой (государственной итоговой)
(бюджетной, внебюджетной)
аттестации и ее прохождения.

Был(а) отчислен(а) в _____ году как непрошедший (ая) государственную итоговую аттестацию

Справку о периоде обучения от ___ №___ прилагаю (при наличии).

Дата Подпись

Примечание:

Заявление визирует заведующий кафедрой и начальник управления аттестации и подготовки научных кадров.

Приложение 5
к Положению о порядке восстановления в число
обучающихся ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова»

Образец представления о восстановлении в число обучающихся по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г. В. Плеханова»
(указать ФИО)

В соответствии с Положением о порядке восстановления в число обучающихся начальник управления аттестации и подготовки научных кадров провел экспертизу заявления *ФИО полностью*, обучавшегося на ____ году обучения по направлению подготовки _____, профиль подготовки _____ о возможности восстановления на ____ год обучения ___ семестр _____ формы обучения по направлению подготовки _____, профиль подготовки _____ на *бюджетной/внебюджетной основе*.

Академическая разница

№	Дисциплина/ НИД / Практики	Форма контроля	Всего з.е.	Возможность перезачета
	Дисциплины			
1	…	Зачет		+
2	…	Зачет с оценкой		+
3	…	Зачет		Заявление
10	…	Экзамен		-
20	…	Зачет		-

Решение:

Начальником УАПНК проведено собеседование с заявителем _____(ФИО). Возможно зачисление в порядке восстановления на ____ год обучения ___ семестр _____ формы обучения по направлению подготовки _____, профиль подготовки _____ на *бюджетной/внебюджетной основе*.

Начальник управления аттестации и подготовки научных кадров _____ **(ФИО)**