


Министерство образования и науки РФ Ульяновский государственный университет	Положение	
П - О порядке перевода студентов из высших учебных заведений Российской Федерации в УлГУ	Редакция 1	

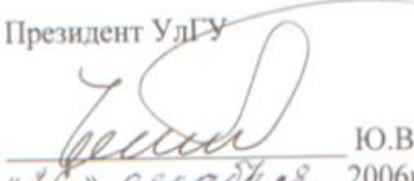
**СОГЛАСОВАНО**

**УТВЕРЖДЕНО**

решением Ученого совета УлГУ  
22.12.2006 г., протокол № 71/22

Президент УлГУ

Ректор УлГУ

  
Ю.В. Полянский  
«26» декабря 2006г.

  
Б.М.Костишко  
«12» января 2006г.

**СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА**

ПД-2-08-06


## ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке перевода студентов из  
высших учебных заведений РФ в  
УлГУ и переходе студентов с одной  
образовательной программы на  
другую**

Согласовано	Согласовано
Начальник Управления делами	Директор Центра менеджмента качества
 Е.С. Гузенко «25» декабря 2006 г.	 С.Ю. Морозов «25» декабря 2006 г.


© Является интеллектуальной собственностью УлГУ.  
При перепечатке ссылка обязательна.

Ульяновск, 2006

Министерство образования и науки РФ Ульяновский государственный университет	Положение	
П - О порядке перевода студентов из высших учебных заведений Российской Федерации в УлГУ	Редакция 1	


### ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ редакции документа	Описание изменений	Автор	Дата вступления в действие
1	Добавить пункт 4 «Рассылка»	Морозов С.Ю.	26.02.08
1	Добавить пункт 5 «Хранение»	Морозов С.Ю.	26.02.08
1	Раздел 4 «Приложение» считать соответственно пунктом 6	Морозов С.Ю.	26.02.08
1	П.п. 2.3.1.5 раздела 2 дополнить абзацем	Морозов С.Ю.	21.03.08
1	Во всех приложениях к положению изменить слова «Проректор по учебной работе» на «Первый проректор – проректор по учебной работе» и «Декан факультета» на «Декан факультета, директор колледжа, училища»	Морозов С.Ю.	21.03.08
1	В колонтитуле заменить «Федеральное агентство по образованию» на «Министерство образования и науки РФ»	Костишко Б.М.	Приказ №810 23.12.10
1	Внести изменения в фирменные бланки всех документов УлГУ	Костишко Б.М.	Приказ №435 от 30.06.11
1	Изложить в новой редакции разделы Рассылка и Хранение	Кузоваткина О.В.	Приказ №1406 от 19.12.2013

Министерство образования и науки РФ Ульяновский государственный университет	Положение	
П - О порядке перевода студентов из высших учебных заведений Российской Федерации в УлГУ	Редакция 1	

## ОГЛАВЛЕНИЕ

<b>1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ ПОЛОЖЕНИЯ .....</b>	<b>4</b>
<b>2. ОПИСАНИЕ ПРОЦЕССА .....</b>	<b>4</b>
<b>2.1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....</b>	<b>4</b>
<b>2.2. ЦЕЛИ ПРОЦЕССА.....</b>	<b>5</b>
<b>2.3. ЭТАПЫ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЦЕССА.....</b>	<b>5</b>
<b>2.4. ТРЕБОВАНИЯ К ИНФОРМАЦИОННЫМ И МАТЕРИАЛЬНЫМ РЕСУРСАМ.....</b>	<b>8</b>
<b>3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ПОЛНОМОЧИЯ.....</b>	<b>8</b>
<b>4. РАССЫЛКА .....</b>	<b>ОШИБКА! ЗАКЛАДКА НЕ ОПРЕДЕЛЕНА.</b>
<b>5. ХРАНЕНИЕ .....</b>	<b>9</b>
<b>6. ПРИЛОЖЕНИЯ.....</b>	<b>9</b>

Министерство образования и науки РФ Ульяновский государственный университет	Положение	
П - О порядке перевода студентов из высших учебных заведений Российской Федерации в УлГУ	Редакция 1	

## 1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о порядке перевода студентов из высших и средних учебных заведений Российской Федерации в УлГУ (далее – Положение) устанавливает общие требования к процедурам перевода студентов, а также перехода студента с одной основной образовательной программы на другую внутри вуза.

1.2. Положение распространяется на высшие и средние учебные заведения, имеющие государственную аккредитацию.

1.3. Процесс перевода студентов распространяется на все курсы и формы обучения, а также виды основной образовательной программы высшего и среднего профессионального уровня образования.

1.4. Положение является обязательным руководством для должностных лиц и сотрудников университета, участвующих в процессе перевода студентов из высших и средних учебных заведений Российской Федерации в УлГУ, а также перехода студента с одной основной образовательной программы на другую, в том числе внутри университета.

## 2. ОПИСАНИЕ ПРОЦЕССА

### 2.1. Общие положения

2.1.1 При переводах на места, финансируемые из средств федерального бюджета, общая продолжительность обучения студента не должна превышать срока, установленного учебным планом университета для освоения основной образовательной программы (с учетом формы обучения), более чем на 1 учебный год. Исключения могут быть допущены только для определенных категорий граждан (беженцы, дети военнослужащих, лица, пострадавшие в катастрофах и т.п.).

2.1.2 Перевод военнослужащих и членов их семей производится в соответствии с действующим законодательством РФ.

2.1.3 Перевод в университет иностранных студентов производится в соответствии с данным Положением только на внебюджетные места.

2.1.4 В случае прекращения деятельности вуза перевод студентов обеспечивает учредитель, орган управления, в ведении которого находится высшее учебное заведение.


2.1.5 Перевод граждан, получающих образование в неаккредитованных высших учебных заведениях, в УлГУ на любую форму обучения может осуществляться после реализации права на аттестацию в форме экстерната в соответствии с действующим положением об экстернате.

2.1.6 Количество мест для перевода, финансируемых из средств федерального бюджета или бюджета субъекта РФ в установленном порядке определяется разницей между контрольными цифрами соответствующего года приема (число мест для приема на первый год обучения в магистратуре) и фактическим количеством студентов, обучающихся по направлению подготовки или специальности на соответствующем курсе.

При наличии в университете мест на соответствующем курсе обучения по интересующей студента основной образовательной программе, финансируемых из федерального бюджета, университет не вправе предлагать студенту, получающему высшее или среднее профессиональное образование впервые, переводиться на места с оплатой юридическими и (или) физическими лицами на договорной основе.

2.1.7. Если количество мест в университете (на конкретном курсе, на определенной основной образовательной программе по направлению подготовки или специальности) меньше поданных заявлений от студентов, желающих перевестись (перейти), то разрешается проводить конкурсный отбор по среднему баллу из академической справки.

2.1.8. Перевод студента осуществляется на основе аттестации, которую проводит аттестационная комиссия УлГУ, возглавляемая проректором по учебной работе. В состав

Министерство образования и науки РФ Ульяновский государственный университет	Положение	
П - О порядке перевода студентов из высших учебных заведений Российской Федерации в УлГУ	Редакция 1	

комиссии входит декан (директор) принимающего факультета (института, колледжа, филиала) начальник учебно-методического управления и начальник управления персоналом.

2.1.9. Аттестация проводится путем рассмотрения зачетной книжки и собеседования, в ходе которого определяется степень расхождения учебных планов, перечень дисциплин, которые комиссия считает возможным засчитать и перечень неизученных дисциплин (разделов дисциплин), которые предлагаются студенту для сдачи, т.е. для ликвидации разницы в учебных планах специальностей (направлений).

Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом (приложение №1).

2.1.10. При переводе общие гуманитарные и социально-экономические дисциплины, в том числе четыре обязательные базовые, перезачитываются университетом в объеме, изученном студентом.

Университет должен обеспечить возможность студенту освоить общие гуманитарные и социально-экономические дисциплины в объеме, установленном государственным образовательным стандартом по основной образовательной программе высшего и среднего профессионального образования, на которую студент переводится.

Факультативные дисциплины могут быть перезачтены студенту по его желанию.

При переводе студента в УлГУ на ту же основную образовательную программу, по которой он обучался ранее, или родственную основную образовательную программу студенту перезачитываются также математические и общие естественно-научные дисциплины, устанавливаемые университетом (национально-региональный компонент), и все дисциплины по выбору студента.

При переводе студента в УлГУ на ту же основную образовательную программу, по которой он обучался ранее, или родственную основную образовательную программу сдаче подлежат:

- разница в учебных планах направлений подготовки (специальностей) в части, касающейся федерального компонента соответствующего государственного образовательного стандарта (стандартов) по математическим и общим естественнонаучным, общепрофессиональным и специальным дисциплинам, если она превышает предел, в рамках которого вуз имеет право изменять объем дисциплин;

- разница в учебных планах направлении подготовки (специальностей) в части, касающейся национально-регионального компонента соответствующего государственного образовательного стандарта (стандартов) по общепрофессиональным и специальным дисциплинам.


При переводе студента на неродственную основную образовательную программу перечень дисциплин, подлежащих сдаче (ликвидации разницы в учебных планах), устанавливается деканом принимающего факультета УлГУ.

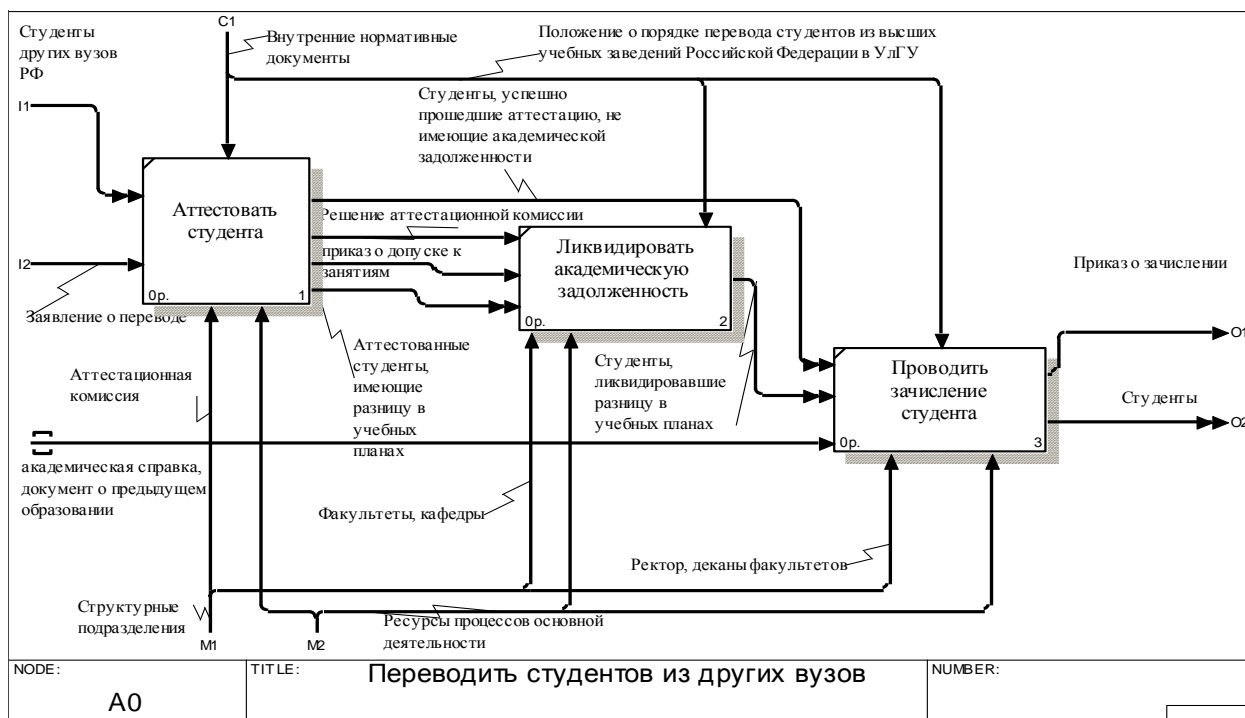
## **2.2. Цели процесса**

2.2.1 Процесс перевода студентов из высших и средних учебных заведений РФ в УлГУ имеет цели повышения академической мобильности студентов, определение последовательности действий сотрудников университета при переводе студентов из других высших и средних учебных заведений РФ, а также их переходе с одной основной образовательной программы на другую внутри вуза.

## **2.3. Этапы реализации процесса**

Процесс перевода студентов из высших и средних учебных заведений РФ в УлГУ представлен графически в стандарте IDEF0:

Министерство образования и науки РФ Ульяновский государственный университет	Положение	
П - О порядке перевода студентов из высших учебных заведений Российской Федерации в УлГУ	Редакция 1	



### 2.3.1. Процедура перевода студента из другого высшего и среднего учебного заведения в УлГУ:

1) Студент представляет на аттестационную комиссию следующие документы: личное заявление о переводе из высшего и среднего учебного заведения в УлГУ для продолжения образования (приложение №2);

- копию зачетной книжки;
- копию лицензии учебного заведения;
- копию свидетельства об аттестации и аккредитации учебного заведения.

2) В случае если по итогам аттестации выявлена необходимость ликвидации разницы в учебных планах, на основании выписки из протокола аттестационной комиссии факультет формирует приказ о допуске студента к занятиям для ликвидации указанной разницы. Приказ о допуске подписывает ректор университета (приложение №3).

В личном заявлении студента зам. декана по учебной работе указывает перечень дисциплин (разделов дисциплин), подлежащих изучению, их объемы и отчетность.


3) При положительном решении вопроса о переводе в университет аттестационная комиссия выдает студенту справку установленного образца (приложение №4).

4) Студент представляет указанную справку в высшее или среднее учебное заведение, в котором он обучается, с письменным заявлением об отчислении в связи с переводом и о выдаче ему из личного дела документа об образовании, на основании которого он был зачислен в учебное заведение и академической справки.

5) Руководитель учебного заведения, из которого студент переводится, на основании представленной справки и заявления студента в течение 10 дней со дня подачи заявления издает приказ об отчислении переводом (приложение №5).

Из личного дела студенту выдается документ об образовании, на основании которого он был зачислен в учебное заведение (далее – документ об образовании), а также оформляется и выдается академическая справка установленного образца.

Студентам, отчисленным из вуза до окончания первого семестра и/или не аттестованным ни по одной дисциплине при промежуточной аттестации после первого семестра, выдается справка установленного образца с указанием перечня и итогов

Министерство образования и науки РФ Ульяновский государственный университет	Положение	
П - О порядке перевода студентов из высших учебных заведений Российской Федерации в УлГУ	Редакция 1	

вступительных испытаний в вуз и наименования направления подготовки (специальности), на которое поступал студент.

6) В личном деле остается копия документа об образовании, заверенная учебным заведением, и выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, а также сданные студентом студенческий билет и зачетная книжка.

Полученные документы студент представляет в деканат принимающего факультета, колледжа. Инспектор деканата проверяет соответствие копии зачетной книжки академической справке.

7) На основании представленных документов (документ об образовании и академическая справка) факультет формирует приказ о зачислении студента в УлГУ, приказ подписывает ректор (приложение №6).

8) Управление персоналом формирует и ставит на учет новое личное дело студента, в которое заносится заявление о переводе, академическая справка, документ об образовании и выписка из приказа о зачислении в порядке перевода, а также копия договора, если зачисление осуществляется на места с оплатой стоимости обучения.

9) Студенту выдается студенческий билет и зачетная книжка.


10) Инспектором деканата вносятся в зачетные книжки студентов и другие учетные документы университета (учебная карточка студента) записи о перезачтенных из академической справки дисциплинах (разделах дисциплин), практиках, курсовых проектах (работах), а также о ликвидации разницы в учебных планах вузов с проставлением оценок (зачетов).

Процесс перевода студентов с одной основной образовательной программы по специальности или направлению подготовки на другую (в том числе с изменением формы обучения) внутри вуза представлен графически в стандарте IDEF0:



### 2.3.2. Процедура перевода студента с одной основной образовательной программы по специальности или направлению подготовки на другую (в том числе с изменением формы обучения) внутри вуза:

1) Студент представляет в деканат принимающего факультета, колледжа личное заявление с просьбой о продолжении образования по другой основной образовательной программе (направлению подготовки) в том же учебном заведении.

Министерство образования и науки РФ Ульяновский государственный университет	Положение	
П - О порядке перевода студентов из высших учебных заведений Российской Федерации в УлГУ	Редакция 1	

программе. К заявлению прилагается копия зачетной книжки.

2) На основании зачетной книжки студента зам. декана по учебной работе выявляет перечень дисциплин, составляющих разницу в учебных планах.

3) Личное заявление подписывает декан факультета, на котором студент обучается.

4) Принимающая сторона (факультет, филиал, колледж) формирует приказ о переводе студента с одного факультета на другой. При необходимости сдачи разницы в учебных планах специальностей (направлений) в приказ вносится запись об установлении сроков ликвидации указанной разницы. Приказ о переводе подписывает проректор по учебной работе (приложение №7).

5) Управление персоналом вносит выписку из приказа в личное дело студента.

6) Студенту сохраняется его студенческий билет и зачетная книжка, в которые вносятся соответствующие исправления, заверенные подписью декана принимающего факультета и печатью факультета, а также инспектором деканата делаются записи о сдаче разницы в учебных планах.

#### 2.4. Требования к информационным и материальным ресурсам

Для обеспечения деятельности в рамках рассматриваемого процесса используется общеуниверситетская материальная база.

### 3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ПОЛНОМОЧИЯ

Подготовка и ведение документации по переводу студентов возлагается на сотрудников деканата факультета. Основными документами, разрешающими перевод студента, являются:


- решение аттестационной комиссии;
- подписанное заявление о переводе;
- зачетная книжка студента;
- академическая справка;
- документ об образовании;
- приказ о зачислении.

Распределение работ, ответственности и полномочий в рамках процесса перевода определяется Таблицей 1.

Таблица 1

№ п/п	Работы	Ответственное должностное лицо или подразделение ОУ
1	Формирование аттестационной комиссии	Ректор университета
2	Проведение аттестационной комиссии	Председатель аттестационной комиссии
3	Выдача студенту справки установленного образца	Аттестационная комиссия
4	Определение дисциплин разницы в учебных планах	Декан факультета
4	Проверка соответствия копии зачетной книжки академической справке	Инспектор деканата
5	Формирование приказов о допуске к занятиям, зачислении студента в УлГУ и передача его на подпись ректору	Инспектор деканата
6.	Издание приказа о допуске к занятиям, зачислении студента	Ректор университета
7	Издание распоряжения о допуске к занятиям	Ректор университета
8	Формирование и постановка на учет нового	Управление персоналом



Министерство образования и науки РФ Ульяновский государственный университет	Положение	
П - О порядке перевода студентов из высших учебных заведений Российской Федерации в УлГУ	Редакция 1	

	личного дела студента	
9	Выдача студенту студенческого билета и зачетной книжки	Инспектор деканата
10	Внесение записей о перезачтенных из академической справки дисциплинах (разделах дисциплин), практиках, курсовых проектах (работах), а также о ликвидации академической задолженности в зачетные книжки студентов и другие учетные документы.	Инспектор деканата

#### 4. ХРАНЕНИЕ

Подлинник настоящего Положения хранится в Управлении документационного обеспечения.

На корпоративном информационных порталах [tqm.ulsu.ru](http://tqm.ulsu.ru). размещен электронный документ настоящего Положения.


#### 5. ПРИЛОЖЕНИЯ

- 5.1. Приложение 1. Протокол заседания аттестационной комиссии.
- 5.2. Приложение 2. Заявление студента о переводе.
- 5.3. Приложение 3. Приказ о допуске к занятиям.
- 5.4. Приложение 4. Справка о допуске к аттестационным испытаниям.
- 5.5. Приложение 5. Приказ об отчислении в связи с переводом.
- 5.6. Приложение 6. Приказ о зачислении в порядке перевода из другого вуза.
- 5.7. Приложение 7. Приказ о переводе с другого факультета/специальности.


Начальник учебно-методического управления



В.Н. Судакова

Министерство образования и науки РФ Ульяновский государственный университет	Положение	
П - О порядке перевода студентов из высших учебных заведений Российской Федерации в УлГУ	Редакция 1	

### 6.1. Приложение 1. Протокол заседания аттестационной комиссии

Министерство образования и науки РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Протокол заседания аттестационной комиссии		

**Протокол № \_\_\_\_\_**  
**заседания аттестационной комиссии от \_\_\_\_\_.**

**Председатель:** \_\_\_\_\_

**Секретарь:** \_\_\_\_\_

**Присутствовали:** \_\_\_\_\_

**Повестка дня:**

1. Перевод \_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_.
2. ...
3. ...

**Слушали:** \_\_\_\_\_

**Постановили:**


1. ...
2. ...
3. ...

**Председатель аттестационной комиссии**


\_\_\_\_\_

**Секретарь**

\_\_\_\_\_

Министерство образования и науки РФ Ульяновский государственный университет	Положение	
П - О порядке перевода студентов из высших учебных заведений Российской Федерации в УлГУ	Редакция 1	

## 6.2. Приложение 2. Заявление студента о переводе

Министерство образования и науки РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Заявление студента о переводе		

Наименование факультета  
ЗАЯВЛЕНИЕ  
Дата

Ректору  
\_\_\_\_\_  
студента(ки)  
\_\_\_\_\_  
(вуз, в котором студент обучается)  
курс \_\_\_\_\_  
форма обучения \_\_\_\_\_  
факультета \_\_\_\_\_  
специальности \_\_\_\_\_  
группы \_\_\_\_\_  
  
ФИО (полностью)

Прошу Вас зачислить меня в порядке перевода из \_\_\_\_\_  
(из какого вуза)

на \_\_\_\_\_ курс, в группу \_\_\_\_\_, факультета \_\_\_\_\_, специальности \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_ формы обучения с \_\_\_\_\_ (дата)  
на \_\_\_\_\_ основе.  
(бюджетной/внебюджетной)

К заявлению прилагаются \_\_\_\_\_  
(основание)

\_\_\_\_\_  
личная подпись

СОГЛАСОВАНО:

Декан факультета (директор института, колледжа, училища)

Разница в учебных планах:


1. Дисциплина, количество часов, вид контроля
2. ...
3. ...

Форма А

Страница 1 из 1

Форма А

Страница 11 из 23

Министерство образования и науки РФ Ульяновский государственный университет	Положение	
П - О порядке перевода студентов из высших учебных заведений Российской Федерации в УлГУ	Редакция 1	

### 6.3. Приложение 3. Приказ о допуске к занятиям



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования  
«Ульяновский государственный университет»  
(УлГУ)**

## П Р И К А З

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

### О допуске к занятиям

\_\_\_\_\_ допустить до занятий  
(фамилия, имя, отчество)

на \_\_\_\_ курсе, в группу \_\_\_\_\_, факультета \_\_\_\_\_,

специальности «\_\_\_\_\_», \_\_\_\_\_ формы обучения

(очной и др.)

с последующим переводом из \_\_\_\_\_  
(наименование

вуза)

на \_\_\_\_\_ основе.

(бюджетной/внебюджетной)

Установить срок ликвидации разницы в учебных планах обоих вузов до \_\_\_\_\_.  
(дата)

Основание: выписка из протокола заседания аттестационной комиссии № \_\_ от \_\_.  
личное заявление, копия зачетной книжки, копия лицензии, копия  
свидетельства об аттестации и аккредитации.


Ректор

\_\_\_\_\_

Проект приказа вносит:

Декан (директор)

\_\_\_\_\_

Министерство образования и науки РФ Ульяновский государственный университет	Положение	
П - О порядке перевода студентов из высших учебных заведений Российской Федерации в УлГУ	Редакция 1	


2

## ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ


Должность	ФИО	Подпись	Дата
Первый проректор - проректор по учебной работе	Гурин Н.Т.		
Начальник учебно-методического управления	Судакова В.Н.		
Начальник управления персоналом	Алексанина Е.Н.		
Начальник экономического отдела (если внебюджетная основа)	Краснова М.Г.		
Директор института			

## ЛИСТ РАССЫЛКИ

Подразделение (должность)	Подпись	ФИО	Дата
Управление бухгалтерского учета и контроля			
Учебно-методическое управление			
Факультет			
Библиотека			
Экономический отдел			
2 отдел			

Министерство образования и науки РФ Ульяновский государственный университет	Положение	
П - О порядке перевода студентов из высших учебных заведений Российской Федерации в УлГУ	Редакция 1	

#### 6.4. Приложение 4. Справка о допуске к аттестационным испытаниям

Министерство образования и науки РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Справка о допуске к аттестационным испытаниям		

Угловой штамп вуза  
Дата выдачи и регистрационный номер

#### СПРАВКА

Выдана \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество полностью)

в том, что он(а) на основании личного заявления и ксерокопии зачетной книжки \_\_\_\_\_,  
(дата выдачи и регистрационный номер зачетной книжки)


выданной \_\_\_\_\_  
(полное наименование вуза)

\_\_\_\_\_ ,  
был(а) допущен(а) к аттестационным испытаниям, которые успешно выдержал(а).  
Данное лицо будет зачислено переводом для продолжения образования по основной образовательной программе по направлению подготовки (специальности) \_\_\_\_\_  
(наименование в соответствии с действующим

\_\_\_\_\_ ,  
классификатором направлений и специальностей высшего профессионального образования)

после предъявления документа об образовании и академической справки.

Ректор (проректор)

Министерство образования и науки РФ Ульяновский государственный университет	Положение	
П - О порядке перевода студентов из высших учебных заведений Российской Федерации в УлГУ	Редакция 1	

## 6.5. Приложение 5. Приказ об отчислении в связи с переводом



**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования  
«Ульяновский государственный университет»  
(УлГУ)**

# П Р И К А З

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

### Об отчислении переводом

\_\_\_\_\_, шифр \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество)

студента (ку) \_\_\_\_ курса, \_\_\_\_\_ формы обучения факультета \_\_\_\_\_,  
(очная и др.)

специальности «\_\_\_\_\_», группы \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_  
(бюджетной, внебюджетной)


основы отчислить в порядке перевода в \_\_\_\_\_  
(наименование вуза)

с \_\_\_\_\_.  
(дата)

Основание: личное заявление студента, справка о допуске к аттестационным испытаниям.

Ректор \_\_\_\_\_

Проект приказа вносит:  
Декан (директор института, колледжа, училища) \_\_\_\_\_

Министерство образования и науки РФ Ульяновский государственный университет	Положение	
П - О порядке перевода студентов из высших учебных заведений Российской Федерации в УлГУ	Редакция 1	

2


## ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ


Должность	ФИО	Подпись	Дата
Первый проректор-проректор по учебной работе	Гурин Н.Т.		
Начальник учебно-методического управления	Судакова В.Н.		
Начальник управления персоналом	Алексанина Е.Н.		
Начальник экономического отдела ( <i>если внебюджетная форма обучения</i> )	Краснова М.Г.		

## ЛИСТ РАССЫЛКИ

Подразделение (должность)	Подпись	ФИО	Дата
Управление бухгалтерского учета и контроля			
Учебно-методическое управление			
Факультет			
Библиотека			
Экономический отдел			
2 отдел			



Министерство образования и науки РФ Ульяновский государственный университет	Положение	
П - О порядке перевода студентов из высших учебных заведений Российской Федерации в УлГУ	Редакция 1	

Министерство образования и науки РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Заявление об отчислении в связи с переводом		

Наименование факультета

ЗАЯВЛЕНИЕ

Дата

Ректору

\_\_\_\_\_

студента(ки)

курс \_\_\_\_\_

форма обучения \_\_\_\_\_

факультета \_\_\_\_\_

специальности \_\_\_\_\_

группы \_\_\_\_\_

ФИО (полностью)

Прошу Вас отчислить меня в связи с переводом в другой вуз с \_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_


личная подпись

СОГЛАСОВАНО:

Декан факультета (директор колледжа, училища)

Директор института

Начальник учебно-методического управления

Министерство образования и науки РФ Ульяновский государственный университет	Положение	
П - О порядке перевода студентов из высших учебных заведений Российской Федерации в УлГУ	Редакция 1	

## 6.6. Приложение 6. Приказ о зачислении в порядке перевода из другого вуза



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования  
«Ульяновский государственный университет»  
(УлГУ)

# П Р И К А З

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

### О зачислении в порядке перевода из другого вуза

\_\_\_\_\_ зачислить в порядке перевода из  
(фамилия, имя, отчество)


\_\_\_\_\_ (из какого вуза)  
на \_\_\_\_\_ курс, в группу \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ формы обучения факультета  
(очная и др.)  
\_\_\_\_\_, специальности «\_\_\_\_\_»,

с \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ основе.  
(дата) (бюджетной/внебюджетной)

Основание: приказ о допуске к занятиям № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_.

Ректор \_\_\_\_\_

Проект приказа вносит:  
Декан (Директор колледжа, училища)  
\_\_\_\_\_

Министерство образования и науки РФ Ульяновский государственный университет	Положение	
П - О порядке перевода студентов из высших учебных заведений Российской Федерации в УлГУ	Редакция 1	


2

### ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Должность	ФИО	Подпись	Дата
Первый проректор - проректор по учебной работе	Гурин Н.Т.		
Начальник учебно-методического управления	Судакова В.Н.		
Начальник управления персоналом	Алексанина Е.Н.		
Начальник экономического отдела (если внебюджетная основа)	Краснова М.Г.		
Директор института			

### ЛИСТ РАССЫЛКИ

Подразделение (должность)	Подпись	ФИО	Дата
Управление бухгалтерского учета и контроля			
Учебно-методическое управление			
Факультет			
Библиотека			
Экономический отдел			
2 отдел			

Министерство образования и науки РФ Ульяновский государственный университет	Положение	
П - О порядке перевода студентов из высших учебных заведений Российской Федерации в УлГУ	Редакция 1	

## 6.7. Приложение 7. Приказ о переводе с другого факультета/специальности



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования  
«Ульяновский государственный университет»  
(УлГУ)

# П Р И К А З

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

### О переводе с другого факультета/специальности

\_\_\_\_\_, шифр \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество)

студента(ку) \_\_\_\_\_ курса, факультета \_\_\_\_\_, специальности \_\_\_\_\_,

перевести на \_\_\_\_\_ курс, факультета \_\_\_\_\_, специальности \_\_\_\_\_,


с \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ основе.  
(дата) (бюджетной/внебюджетной)

Установить срок ликвидации разницы в учебных планах до \_\_\_\_\_.  
(дата)

Основание: личное заявление

Первый проректор - Проректор по учебной работе \_\_\_\_\_

Проект приказа вносит:  
Декан (Директор колледжа, училища) \_\_\_\_\_

Министерство образования и науки РФ Ульяновский государственный университет	Положение	
П - О порядке перевода студентов из высших учебных заведений Российской Федерации в УлГУ	Редакция 1	


2

## ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Должность	ФИО	Подпись	Дата
Начальник учебно-методического управления	Судакова В.Н.		
Начальник управления персоналом	Алексанина Е.Н.		
Начальник финансово-экономического управления (если внебюджетная основа)	Мингачева Л.Р.		
Директор института			

## ЛИСТ РАССЫЛКИ

Подразделение (должность)	Подпись	ФИО	Дата

Министерство образования и науки РФ Ульяновский государственный университет	Положение	
П - О порядке перевода студентов из высших учебных заведений Российской Федерации в УлГУ	Редакция 1	

Министерство образования и науки РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Заявление о переводе с одной специальности на другую		

Наименование факультета

ЗАЯВЛЕНИЕ

Дата

Первому проректору-  
Проректору по учебной работе

\_\_\_\_\_ студента(ки)  
курс \_\_\_\_\_  
форма обучения \_\_\_\_\_  
факультета \_\_\_\_\_  
специальности \_\_\_\_\_  
группы \_\_\_\_\_

ФИО (полностью)

Прошу Вас перевести меня на \_\_\_\_\_ курс, в группу \_\_\_\_\_, факультета

\_\_\_\_\_, специальности \_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_ формы обучения с \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ основе.  
(дата) (бюджетной/внебюджетной)

К заявлению прилагаются \_\_\_\_\_  
(основание)

\_\_\_\_\_ личная подпись

СОГЛАСОВАНО:

Деканы обоих факультетов (Директор колледжа, училища)


Директора институтов

Начальник экономического отдела

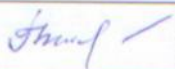
Начальник учебно-методического управления

Разница в учебных планах:

1. Дисциплина, количество часов, вид контроля
2. ...
3. ...

Министерство образования и науки РФ Ульяновский государственный университет	Положение	
П - О порядке перевода студентов из высших учебных заведений Российской Федерации в УлГУ	Редакция 1	

### ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Должность	ФИО	Подпись	Дата
Проректор по учебной работе	Биктимиров Т.З.		
Начальник юридического отдела	Кулишова Т.Ю.		20.12.06