

Министерство здравоохранения Российской Федерации

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
"Северо-Западный государственный медицинский университет имени И.И. Мечникова"
Министерства здравоохранения Российской Федерации

(ФГБОУ ВО СЗГМУ им. И.И. Мечникова Минздрава России)



ПРИНЯТО


Ученым советом
ФГБОУ ВО СЗГМУ
им. И.И. Мечникова Минздрава России
25 июня 2021 года,
протокол № 6

УТВЕРЖДЕНО

Приказом ректора
ФГБОУ ВО СЗГМУ
им. И.И. Мечникова Минздрава России
от 06.07.2021 № 1251-О

ОДОБРЕНО

На заседании Совета обучающихся
ФГБОУ ВО СЗГМУ им. И.И. Мечникова
Минздрава России
Протокол № 41 от 25 июня 2021 года


Х.М. Темурзиева
06 июня 2021 г.

Положение

**о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся
по программам бакалавриата, специалитета и магистратуры
ФГБОУ ВО СЗГМУ им. И.И. Мечникова Минздрава России**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся по программам бакалавриата, специалитета и магистратуры ФГБОУ ВО СЗГМУ им. И.И. Мечникова Минздрава России (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ (далее – 273-ФЗ), приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», приказом Минобрнауки России от 10.02.2017 № 124 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования» (далее – Приказ № 124), приказом Минобрнауки России № 845 и Минпросвещения России № 369 от 30.07.2020 «Об утверждении порядка зачета организацией, осуществляющей образовательную деятельность, результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность», Уставом

ФГБОУ ВО СЗГМУ им. И.И. Мечникова Минздрава России (далее – Университет), локальными нормативными актами Университета.

1.2. Основные термины, используемые в Положении:

Аттестация – определение уровня знаний обучающегося за отчётный период.

Промежуточная аттестация – контрольные мероприятия, проводимые по завершении освоения обучающимися образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, с целью оценки уровня знаний, умений, навыков и уровня сформированности компетенций обучающихся. С помощью промежуточной аттестации оцениваются результаты учебной деятельности обучающегося за семестр (курс). Промежуточная аттестация проводится в формах, определенных учебным планом, и в порядке, установленном локальными нормативными актами Университета.

Учебный план - документ, который определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности и формы промежуточной аттестации обучающихся.

Календарный учебный график – периоды теоретических занятий, учебной и производственной практики, промежуточной аттестации, выпускной квалификационной работы, каникул и их чередование в течение всего срока обучения.

Учебный семестр – установленный календарным учебным графиком период времени, в течение которого осуществляется учебный процесс в виде чтения лекций, проведения семинарских, практических, лабораторных занятий и самостоятельной работы обучающихся.

1.3. Настоящее Положение распространяется на обучающихся по программам бакалавриата, специалитета и магистратуры, обучающихся на местах за счет бюджетных ассигнований и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц, являющихся как российскими гражданами, так и иностранными гражданами или лицами без гражданства (далее – обучающиеся). Особенности перевода, отчисления и восстановления обучающихся, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, могут также устанавливаться иными локальными актами Университета.

1.4. Имеющиеся в Университете вакантные места за счет бюджетных ассигнований заполняются в следующем порядке:

в первую очередь – обучающиеся Университета, имеющие право на переход с платного обучения на бесплатное;

во вторую очередь – претенденты на восстановление;

в третью очередь – претенденты на перевод с одной образовательной программы на другую и претенденты на перевод из других вузов.

2. Порядок и основания перевода обучающихся из другой образовательной организации в Университет, за исключением обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации

2.1. Настоящий раздел Положения не распространяется на:

- перевод лиц, обучающихся по образовательным программам высшего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность, в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования соответствующей лицензии, лишения ее государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе;

- перевод лиц, обучающихся по образовательным программам высшего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам, в случае приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, укрупненных групп профессий, специальностей и направлений подготовки.

2.2. Сроки проведения перевода, в том числе сроки приема документов, необходимых для перевода, определяются Университетом с учетом требований Приказа № 124 и устанавливаются приказом ректора не реже двух раз в год. Указанные сроки размещаются на стендах ОПОУП и на официальном сайте Университета.

Документы, поданные по истечении установленных сроков, не принимаются Университетом к рассмотрению.

2.3. Перевод осуществляется при наличии вакантных мест для перевода, имеющихся в Университете.

2.4. 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, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

2.5. Перевод обучающихся, за исключением перевода обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации, осуществляется:

- с программы бакалавриата на программу бакалавриата;
- с программы специалитета на программу специалитета;
- с программы магистратуры на программу магистратуры;
- с программы специалитета на программу бакалавриата;
- с программы бакалавриата на программу специалитета;
- с программы бакалавриата на программу подготовки специалистов среднего звена или на программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих;
- с программы специалитета на программу подготовки специалистов среднего звена или на программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих.

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

2.7. Перевод на обучение за счет бюджетных ассигнований осуществляется при соответствии претендента на перевод следующим условиям:

а) при отсутствии ограничений, предусмотренных для освоения соответствующей образовательной программы за счет бюджетных ассигнований/если обучение по соответствующей образовательной программе не является получением второго или последующего соответствующего образования;

б) 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.

2.8. Перевод обучающихся, за исключением перевода обучающихся между образовательными организациями, реализующими образовательную программу с использованием сетевой формы, допускается не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации в исходной организации. Перевод обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации допускается в любое предусмотренное указанной образовательной программой время.

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

2.10. Перевод обучающихся, за исключением обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации, осуществляется в следующем порядке:

2.10.1. Обучающийся подает в Университет (отдел планирования и организации учебного процесса, далее - ОПОУП) при предъявлении документа, удостоверяющего личность, заявление о переводе (Приложение № 1) с приложением справки о периоде обучения, в которой указываются уровень образования, на основании которого поступил обучающийся для освоения соответствующей образовательной программы, перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) (далее - учебные дисциплины), пройденных практик, оценки, выставленные исходной организацией при проведении промежуточной аттестации (далее - справка о периоде обучения). В Университет могут быть предоставлены также иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося (иные документы

представляются по усмотрению обучающегося). При переводе на обучение за счет бюджетных ассигнований в заявлении о переводе фиксируется с заверением личной подписью поступающего факт соответствия обучающегося требованию, указанному в подпункте «а» пункта 2.7 настоящего Положения.

2.10.2. На основании заявления о переводе Университет не позднее 14 календарных 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 перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, которые в случае перевода обучающегося будут зачтены или переаттестованы в порядке, установленном локальным нормативным актом Университета, а также определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

Если расхождения в учебных планах соответствующего курса превысят объем образовательной программы, в том числе при обучении по индивидуальному плану, установленный ФГОС ВО соответствующего направления подготовки (специальности), в переводе будет отказано.

2.10.3. В случае, если заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест для перевода, Университет, помимо оценивания полученных документов проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе. По результатам конкурсного отбора Университет принимает либо решение о зачислении на вакантные места для перевода обучающихся, наиболее подготовленных к освоению соответствующей образовательной программы (далее - решение о зачислении) либо решение об отказе в зачислении в отношении лиц, не прошедших по результатам конкурсного отбора. Порядок и сроки проведения конкурсного отбора определяются настоящим Положением.

2.10.4. При принятии Университетом решения о зачислении обучающемуся в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении выдается справка о переводе, в которой указываются уровень высшего образования, код и наименование специальности или направления подготовки, на которое обучающийся будет переведен. Справка о переводе подписывается ректором или исполняющим его обязанности, или лицом, которое на основании приказа наделено соответствующими полномочиями ректором или исполняющим его обязанности, и заверяется печатью Университета. К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, которые будут зачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе (Приложение № 2).

2.10.5. Лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет в Университет:

- выписку из приказа об отчислении в связи с переводом;
- документ о предшествующем образовании (оригинал указанного документа или его копию, заверенную в установленном порядке, или его копию с предъявлением оригинала для заверения копии Университетом).

При представлении документа о предшествующем образовании, полученном в иностранном государстве, лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет свидетельство о признании иностранного образования. Представление указанного свидетельства не требуется в следующих случаях:

- при представлении документа иностранного государства об образовании, которое соответствует части 3 статьи 107 Федерального закона N 273-ФЗ;

- при представлении документа об образовании, соответствующего статье 6 Федерального закона от 5 мая 2014 г. N 84-ФЗ "Об особенностях правового регулирования отношений в сфере образования в связи с принятием в Российскую Федерацию Республики Крым и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов - Республики Крым и города федерального значения Севастополя и о внесении изменений в Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации";

- медицинская справка (086-У);

- сведения из военно-учетного стола (для военнообязанных).

2.10.6. Университет в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в п. 2.10.5. настоящего Положения, издает приказ о зачислении в порядке перевода

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

2.10.7. В случае зачисления по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц изданию приказа о зачислении в порядке перевода предшествует заключение договора об образовании.

2.10.8. После издания приказа о зачислении в порядке перевода Университет формирует личное дело обучающегося, в которое заносятся в том числе:

- заявление о переводе;
- справка о периоде обучения;
- иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося (при наличии);
- документ о предшествующем образовании (оригинал указанного документа или его копия, заверенная в установленном порядке, или его копия с предъявлением оригинала для заверения копии Университетом);
- выписка из приказа об отчислении в связи с переводом;
- выписка из приказа о зачислении в порядке перевода;
- договор об образовании, если зачисление осуществляется на обучение по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

2.10.9. В течение 5 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода студентам выдаются студенческий билет и зачетная книжка.

2.11. Порядок и сроки проведения конкурсного отбора претендентов в случае, если заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест для перевода.

2.11.1. Конкурсный отбор проводится аттестационной комиссией Университета перед началом осеннего и весеннего семестров.

2.11.2. Конкурсный отбор проводится в форме междисциплинарного тестирования (далее – тестирование). Перечень дисциплин (модулей) для тестирования определяется руководителем образовательной программы и утверждается проректором по учебной работе.

2.11.3. Информация о дисциплинах (модулях), которые выносятся на тестирование, а также о сроках, времени и месте проведения тестирования размещается на официальном сайте Университета.

2.11.4. Работник ОПОУП информирует претендента на перевод о наличии конкурса и необходимости прохождения тестирования.

2.11.5. Тестирование проводится в компьютерных классах Университета в следующем порядке:

2.11.5.1. Тестирование проводится на русском языке, за исключением тестирования для претендентов на перевод на обучение по программе специалитета 31.05.01. Лечебное дело, реализуемой частично на английском языке. Указанное тестирование проводится на английском языке.

2.11.5.2. Претендент на перевод проходит тестирование однократно.

2.11.5.3. Лица, не прошедшие тестирование по уважительной причине (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные соответствующими документами, в том числе листом временной нетрудоспособности, справкой о болезни из медицинской организации), допускаются к прохождению тестирования в резервный день.

2.11.5.4. Продолжительность тестирования - не более 50 минут. Продолжительность тестирования для претендентов с ограниченными возможностями здоровья или инвалидов (далее – претенденты с ОВЗ) увеличивается, но не более чем на 30 минут (до 80 минут).

При прохождении тестирования претендентом с ОВЗ допускается присутствие ассистента, оказывающего претенденту с ОВЗ необходимую техническую помощь с учетом его индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами аттестационной комиссии, проводящими тестирование). Претенденты с ОВЗ могут в процессе тестирования пользоваться техническими средствами, необходимыми им в связи с их индивидуальными особенностями. Вышеуказанные условия для претендентов с ОВЗ предоставляются на основании заявления о переводе, содержащего сведения о необходимости создания соответствующих специальных условий, и при

предоставлении претендентом документов, подтверждающих ограниченные возможности здоровья.

2.11.5.5. На тестировании обеспечивается спокойная и доброжелательная обстановка, претендентам на перевод предоставляется возможность наиболее полно проявить уровень своих знаний.

2.11.5.6. Во время проведения тестирования его участникам и лицам, привлекаемым в качестве ассистентов, запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

2.11.5.7. Вносить в компьютерный класс учебники, дополнительную литературу, а также выходить из компьютерного класса во время тестирования (без сопровождения уполномоченных должностных лиц Университета) категорически запрещается.

2.11.5.8. На тестирование претенденты на перевод должны явиться с документом, удостоверяющим личность.

2.11.5.9. При нарушении претендентом на перевод порядка прохождения тестирования уполномоченные должностные лица Университета вправе удалить его с места проведения тестирования с составлением акта о нарушении процедуры тестирования. В данном случае претендент считается не прошедшим тестирование без уважительных причин, в отношении данного лица принимается решение об отказе в переводе, Университет возвращает претенденту принятые документы.

2.11.5.10. В расписании тестирования должно быть предусмотрено дополнительное резервное время для лиц, указанных в пункте 2.11.5.3. настоящего Положения.

2.11.5.11. Результат тестирования направляется на электронную почту претендента на перевод, указанную при подаче документов, не позднее трех рабочих дней после проведения тестирования.

2.11.6. Результат прохождения претендентом тестирования фиксируется в протоколе заседания аттестационной комиссии не позднее 5 рабочих дней со дня проведения тестирования.

2.11.7. Решение о переводе принимается аттестационной комиссией с учетом ранжирования претендентов на перевод по результатам тестирования, а также с учетом приоритетности, определенной в пункте 2.11.8 настоящего Положения. При необходимости, аттестационной комиссией принимается решение о переводе на индивидуальный план обучения.

В случае, если результат тестирования составил менее 70% правильных ответов, аттестационной комиссией принимается решение об отказе претенденту в переводе.

2.11.8. При наличии двух и более претендентов на одно вакантное место для перевода приоритет отдается:

а) в первую очередь - претендентам, имеющим более высокий средний балл за весь период обучения в исходной организации;

б) во вторую очередь - претендентам, имеющим особые достижения в учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой и спортивной деятельности, подтвержденные документально.

2.12. Извещение о решении, принятом аттестационной комиссией, направляется на электронную почту претендента на перевод, указанную при подаче документов, в день заседания аттестационной комиссии.

2.13. Информация о результатах перевода размещается на официальном сайте Университета в течение 10 рабочих дней с даты заседания аттестационной комиссии.

2.14. После извещения о решении, принятом аттестационной комиссией, претендент на перевод имеет право не позднее следующего рабочего дня после извещения о решении, принятом аттестационной комиссией, подать письменную апелляцию на решение аттестационной комиссии, в том числе о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения тестирования и (или) несогласии с результатами тестирования.

Апелляция не позднее 2 рабочих дней со дня ее подачи рассматривается на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются председатель аттестационной комиссии и претендент на перевод, подавший апелляцию. Заседание апелляционной комиссии может проводиться в отсутствие претендента на перевод, подавшего апелляцию, в случае его неявки на заседание.

Решение апелляционной комиссии доводится до сведения претендента на перевод, подавшего апелляцию, в течение 3 рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии. Факт ознакомления претендента на перевод, подавшего апелляцию, с решением апелляционной комиссии удостоверяется подписью претендента на перевод.

Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

2.15. При положительном решении аттестационной комиссии претендент на перевод после отчисления из исходной организации обязан предоставить в Университет документы для зачисления, указанные в пункте 2.10.5.

Лица, отчисленные в связи с переводом в Университет, представляют вышеуказанные документы не позднее 10 календарных дней со дня издания исходной организацией приказа об отчислении.

2.16. Обучающийся при переводе в соответствии с настоящим разделом отчисляется из исходной организации в порядке, установленном Приказом № 124.

3. Прядок перевода обучающихся из Университета в другую образовательную организацию, за исключением обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации

3.1. Перевод обучающегося в другую образовательную организацию допускается не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации в Университете.

3.2. По заявлению обучающегося, желающего быть переведенным в другую организацию, Университет в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления выдает обучающемуся справку о периоде обучения.

3.3. При принятии принимающей организацией решения о зачислении обучающийся представляет в Университет письменное заявление об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию с приложением справки о переводе, в которой указываются уровень высшего образования, код и наименование профессии, специальности или направления подготовки, на которое обучающийся будет переведен. Справка о переводе подписывается руководителем принимающей организации или исполняющим его обязанности, или лицом, которое на основании приказа наделено соответствующими полномочиями руководителем принимающей организации или исполняющим его обязанности, и заверяется печатью (при наличии) принимающей организации. К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

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

3.5. Лицу, отчисленному в связи с переводом в другую организацию, в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении в связи с переводом выдаются заверенная Университетом выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, оригинал документа об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого указанное лицо было зачислено в Университет. Указанные документы выдаются на руки лицу, отчисленному в связи с переводом, или его доверенному лицу (при предъявлении выданной лицом, отчисленным в связи с переводом, и оформленной в установленном порядке доверенности) либо по заявлению лица, отчисленного в связи с переводом, направляются в адрес указанного лица или в принимающую организацию через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

3.6. Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает в Университет обходной лист, студенческий билет, зачетную книжку. В случае наличия задолженности по оплате обучения, либо оплате общежития, лицо, отчисленное в связи с переводом, обязано ликвидировать данную задолженность.

3.7. В личном деле лица, отчисленного в связи с переводом, хранятся в том числе копия документа о предшествующем образовании, заверенная Университетом, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, а также студенческий билет и зачетная книжка.

4. Перевод обучающихся между Университетом и иными образовательными организациями, реализующими образовательную программу с использованием сетевой формы

4.1. Перевод обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации осуществляется на основании письма исходной организации о переводе в принимающую организацию в соответствии с договором о сетевой форме реализации образовательных программ между указанными организациями. К письму исходной организации прикладываются список обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации и копии личных дел обучающихся.

4.2. Принимающая организация в течение 5 рабочих дней со дня поступления письма, указанного в пункте 4.1 настоящего Положения, издает приказ о зачислении в порядке перевода из исходной организации обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации (далее - приказ о зачислении в порядке перевода) и направляет копию приказа о зачислении в порядке перевода в исходную организацию. До получения письма исходной организации о переводе принимающая организация может допустить обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации к участию в образовательном процессе своим распорядительным актом в соответствии с договором о сетевой форме реализации образовательных программ.

4.3. Исходная организация в случае, если договором о сетевой форме реализации образовательных программ предусмотрено приостановление получения образования в исходной организации, в течение 5 рабочих дней со дня поступления копии приказа о зачислении в порядке перевода издает приказ о приостановлении получения образования в исходной организации обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации в связи с зачислением в порядке перевода в принимающую организацию.

4.4. В случае, если договором о сетевой форме реализации образовательных программ не предусмотрено приостановления получения образования в исходной организации, то приказ о приостановлении получения образования в исходной организации обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации в связи с зачислением в порядке перевода в принимающую организацию не издается.

4.5. В течение 10 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении лица в порядке перевода в зависимости от категории обучающегося принимающей организацией выдаются студенческий билет, зачетная книжка либо выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами, документы, подтверждающие обучение в принимающей организации.

4.6. Обмен документами, необходимыми для организации и осуществления образовательной деятельности обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации, включая формирование принимающей организацией личного дела обучающихся, осуществляется организациями в соответствии с договором о сетевой форме реализации образовательных программ.

5. Порядок и основания перевода обучающихся с одной образовательной программы на другую в Университете для получения образования по другой специальности и (или) направлению подготовки, по другой форме обучения

5.1. Перевод обучающегося Университета для получения образования по другой специальности и (или) направлению подготовки, по другой форме обучения без перевода в другую образовательную организацию (далее - перевод с одной образовательной программы на другую) осуществляется при наличии вакантных мест для перевода.

Количество вакантных мест для перевода с одной образовательной программы на другую определяется в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Положения.

5.2. Условиями перевода обучающегося с одной образовательной программы на другую являются:

а) наличие образования, требуемого для освоения образовательной программы, на которую переводится обучающийся;

б) отсутствие академической задолженности по осваиваемой образовательной программе на момент подачи документов, необходимых для перевода.

Обучающиеся, претендующие на перевод на другую образовательную программу на места за счет бюджетных ассигнований, также должны соответствовать условиям, указанным в пункте 5.3. настоящего Положения.

5.3. Перевод на обучение с одной образовательной программы на другую на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований, осуществляется при соответствии претендента на перевод следующим условиям:

а) при отсутствии ограничений, предусмотренных для освоения соответствующей образовательной программы за счет бюджетных ассигнований/если обучение по соответствующей образовательной программе не является получением второго или последующего соответствующего образования;

б) 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.

5.4. Перевод обучающихся с одной образовательной программы на другую допускается не ранее чем после прохождения обучающимся первой промежуточной аттестации.

5.5. Для перевода с одной образовательной программы на другую обучающийся подаёт в ОПОУП заявление о переводе для получения образования по другой специальности и (или) направлению подготовки, по другой форме обучения (Приложение № 3) с приложением справки о периоде обучения и иных документов, подтверждающих образовательные достижения обучающегося (иные документы представляются по усмотрению обучающегося) (далее - заявление о переводе).

5.6. Сроки проведения перевода, в том числе сроки приема документов, необходимых для перевода, устанавливаются приказом ректора не реже двух раз в год. Указанные сроки размещаются на стендах ОПОУП и на официальном сайте Университета.

Документы, поданные по истечении установленных сроков, не принимаются Университетом к рассмотрению.

5.7. На основании заявления о переводе Университет не позднее 14 календарных 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 перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, которые в случае перевода обучающегося будут зачтены или переаттестованы в порядке, установленном Университетом, и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

Если расхождения в учебных планах соответствующего курса превысят объем образовательной программы, в том числе при обучении по индивидуальному плану, установленный ФГОС ВО соответствующего направления подготовки (специальности), в переводе на другую образовательную программу обучающемуся будет отказано.

5.8. В случае если заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест для перевода, Университет помимо оценивания полученных документов проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе в соответствии с пунктом 2.11 настоящего Положения.

По результатам конкурсного отбора аттестационная комиссия принимает либо решение о переводе на вакантные места обучающихся, наиболее подготовленных к освоению соответствующей образовательной программы (далее - решение о переводе с одной образовательной программы на другую), либо решение об отказе в переводе с одной образовательной программы на другую в отношении лиц, не прошедших по результатам конкурсного отбора.

5.9. Извещение о решении, принятом аттестационной комиссией, направляется на электронную почту претендента на перевод, указанную при подаче документов, в день заседания аттестационной комиссии.

5.10. Информация о результатах перевода размещается на официальном сайте Университета в течение 10 рабочих дней с даты заседания аттестационной комиссии.

5.11. После извещения о решении, принятом аттестационной комиссией, претендент на перевод имеет право не позднее следующего рабочего дня после извещения о решении, принятом аттестационной комиссией, подать письменную апелляцию на решение аттестационной комиссии, в том числе о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения тестирования и (или) несогласии с результатами тестирования в соответствии с пунктом 2.14 настоящего Положения.

5.12. При принятии аттестационной комиссией решения о переводе с одной образовательной программы на другую обучающемуся в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о переводе с одной образовательной программы на другую выдается справка о переводе, в которой указываются уровень высшего образования, код и наименование специальности или направления подготовки, на которое обучающийся будет переведен. Справка о переводе подписывается председателем аттестационной комиссии. К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, которые будут зачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе (Приложение № 4).

5.13. Справка о переводе передается декану исходного факультета.

5.14. В течение 3 рабочих дней со дня получения справки о переводе помощник декана исходного факультета издает приказ о переводе обучающегося на другую образовательную программу.

5.15. В случае перевода на места по договорам об образовании за счёт средств физических и (или) юридических лиц изданию приказа о переводе предшествует заключение договора об образовании или подписание дополнительного соглашения к действующему договору.

5.16. После издания приказа о переводе обучающегося на другую образовательную программу в личное дело обучающегося заносятся в том числе заявление о переводе, выписка из протокола заседания аттестационной комиссии, справка о переводе, иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося (при наличии), выписка из приказа о переводе, а также договор об образовании (дополнительное соглашение), если перевод осуществляется на места по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

5.17. В течение 5 рабочих дней со дня издания приказа о переводе обучающегося на другую образовательную программу помощником декана принимающего факультета выдается обучающемуся новые студенческий билет и зачётная книжка.

6. Порядок перевода обучающихся с одной образовательной программы на другую в рамках одной специальности (направления подготовки) в случае разработки и утверждения новой основной профессиональной образовательной программы высшего образования

6.1. Перевод обучающихся с одной образовательной программы на другую в рамках одной специальности (направления подготовки) в случае разработки и утверждения новой основной профессиональной образовательной программы высшего образования (далее – ОПОП ВО) (далее – перевод) осуществляется в следующем порядке:

6.1.1. Перевод осуществляется не позднее 10 дней с начала реализации новой ОПОП ВО.

6.1.2. Перевод осуществляется по заявлению обучающегося на имя ректора Университета. Заявление визируется деканом факультета (руководителем ОПОП ВО).

6.1.3. Перевод осуществляется приказом ректора.

7. Порядок и основания отчисления обучающихся

7.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из Университета:

7.1.1. в связи с получением образования (завершением обучения);

7.1.2. досрочно по основаниям, установленным пунктом 7.2. настоящего раздела.

7.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

7.2.1. по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе:

7.2.1.1. по собственному желанию;

7.2.1.2. в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность.

7.2.2. по инициативе Университета:

7.2.2.1. в случае невыполнения обучающимся обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана;

7.2.2.2. в связи с неисполнением обучающимся или лицом, оплачивающим обучение, обязанностей по своевременной оплате обучения, в сроки, предусмотренные договором;

7.2.2.3. в случае установления нарушения порядка приема в Университет, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в Университет;

7.2.2.4. в случае применения к обучающемуся отчисления как меры дисциплинарного взыскания за нарушение обязанностей, предусмотренных Уставом, Правилами внутреннего распорядка обучающихся, иными локальными актами Университета.

7.2.3. по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Университета, в том числе:

7.2.3.1. в связи со смертью обучающегося, а также в случае признания его по решению суда безвестно отсутствующим или умершим;

7.2.3.2. в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

7.3. Во всех случаях отчисления обучающегося по инициативе Университета, декан факультета подаёт на имя проректора по учебной работе представление на отчисление обучающегося по инициативе Университета (далее – представление на отчисление) с указанием причин и конкретных фактов, на основании которых производится отчисление.

Во всех случаях отчисления по инициативе обучающегося обучающийся пишет заявление об отчислении на имя ректора Университета с указанием причины (далее – заявление на отчисление) и, при необходимости, предоставляет документы, подтверждающие причину отчисления. Заявление на отчисление должно быть завизировано помощником декана и деканом факультета.

В случае отчисления обучающегося по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Университета – основанием для отчисления является документ, подтверждающий обстоятельства, указанные в пункте 7.2.3. настоящего Положения.

7.4. В случае отчисления по инициативе Университета обучающийся обязан предоставить в деканат объяснения в письменной форме.

7.4.1. При отчислении по инициативе Университета, за исключением основания, указанного в пункте 7.4.2. настоящего Положения: отказ обучающегося от предоставления объяснений фиксируется в соответствующем акте об отказе (Приложение № 5), составляемом работниками деканата в день отказа. Под отказом от предоставления объяснений понимается волеизъявление обучающегося, выраженное в присутствии работников деканата.

В случае невозможности получить письменные объяснения (в том числе ввиду уклонения обучающегося от дачи письменных объяснений), обучающемуся через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения) направляется письменное уведомление о предстоящем отчислении и необходимости предоставления письменных объяснений. При отсутствии письменных объяснений обучающегося по истечении 17 календарных дней от даты отправления уведомления, деканатом составляется соответствующий акт (Приложение № 6), а обучающийся считается отказавшимся от дачи объяснений и отчисляется.

7.4.2. В случае применения к обучающемуся отчисления как меры дисциплинарного взыскания получение письменных объяснений осуществляется в порядке, определенном

Правилами внутреннего распорядка обучающихся Университета. При невозможности получения письменных объяснений в указанном порядке по причине отсутствия обучающегося на территории Университета, применяются правила абзаца 2 пункта 7.4.1. настоящего Положения о направлении уведомления.

7.5. Отчисление обучающегося оформляется приказом ректора. Проект приказа на отчисление готовит помощник декана на основании представления на отчисление или заявления на отчисление.

7.6. Отчисление осуществляется в течение 3 рабочих дней с даты подписания проректором по учебной работе представления на отчисление или с даты подачи заявления на отчисление.

7.7. При отчислении помощник декана представляет в отдел документационного обеспечения студентов следующие документы:

7.7.1. представление на отчисление обучающегося (Приложение № 7) или заявление на отчисление;

7.7.2. учётно-учебную карточку обучающегося с указанием выполненного им учебного плана, заверенную подписью декана (помощника декана) факультета;

7.7.3. оформленную в установленном порядке справку об обучении.

7.8. После издания приказа об отчислении из Университета обучающийся обязан сдать в отдел документационного обеспечения студентов студенческий билет, зачётную книжку, а также в трехдневный срок освободить общежитие Университета.

При отчислении обучающийся также заполняет обходной лист и сдает его в отдел документационного обеспечения студентов.

Обучающемуся выдаются находящиеся в его личном деле подлинники документов, представленные им при поступлении. Указанные документы выдаются на руки отчисленному лицу, или его доверенному лицу (при предъявлении выданной отчисленным лицом, и оформленной в установленном порядке доверенности) либо по заявлению отчисленного лица, направляются в адрес указанного лица через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

7.9. При отчислении из Университета в личном деле отчисленного лица содержатся следующие документы:

7.9.1. представление на отчисление или заявление на отчисление, документы, подтверждающие отчисление (при наличии);

7.9.2. выписка из приказа об отчислении;

7.9.3. учётно-учебная карточка обучающегося;

7.9.4. копия справки об обучении;

7.9.5. зачётная книжка;

7.9.6. студенческий билет;

7.9.7. обходной лист.

8. Порядок и основания восстановления лиц, ранее отчисленных из Университета

8.1. Обязательными условиями восстановления обучающегося в Университет являются наличие вакантных мест на соответствующем курсе факультета по данной форме обучения, по направлению подготовки или специальности на дату проведения аттестационной комиссии.

8.2. Количество вакантных мест для восстановления определяется Университетом с детализацией по образовательным программам, формам обучения, курсам обучения с указанием количества вакантных мест для восстановления, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

Вакантные места для восстановления в первую очередь подлежат заполнению лицами, отчисленными по собственной инициативе, оставшиеся вакантные места заполняются претендентами на восстановление, отчисленными по инициативе Университета.

8.3. Сроки проведения восстановления, в том числе сроки приема документов, необходимых для восстановления, устанавливаются приказом ректора не реже двух раз в год. Указанные сроки размещаются на стендах ОПОУП и на официальном сайте Университета.

Документы, поданные по истечении установленных сроков, не принимаются Университетом к рассмотрению.

8.4. Лицо, отчисленное из Университета, имеет право на восстановление в Университет в течение 5 (пяти) лет после отчисления за исключением лиц, указанных в пункте 7.2.2.3. настоящего Положения.

8.5. Обучающиеся, отчисленные из Университета и не освоившие учебный план 1 семестра 1 курса обучения, не подлежат восстановлению, а поступают в Университет на общих основаниях в порядке, установленном Правилами приема.

8.6. Лицо, отчисленное из Университета по инициативе обучающегося имеет право на восстановление в Университет с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

8.7. Лицо, отчисленное из Университета по инициативе Университета, может быть восстановлено только на места, предоставляемые по договорам об оказании платных образовательных услуг, за исключением лиц, принятых на обучение в рамках особой квоты (дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, а также лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, дети-инвалиды, инвалиды I и II групп, инвалиды с детства, инвалиды вследствие военной травмы или заболевания, полученных в период прохождения военной службы, ветераны боевых действий из числа лиц, указанных в подпунктах 1 - 4 пункта 1 статьи 3 Федерального закона от 12 января 1995 года N 5-ФЗ «О ветеранах») при условии предоставления документов, подтверждающих данный статус на момент подачи заявления, при наличии вакантных мест за счет бюджетных ассигнований.

8.8. Восстановление в Университет лиц, указанных в п. 8.6. настоящего Положения, осуществляется в следующем порядке:

8.8.1. Лицо, претендующее на восстановление, в установленные сроки подает в ОПОУП при предъявлении документа, удостоверяющего личность, следующие документы:

8.8.1.1. заявление (Приложение № 8);

8.8.1.2. справку об обучении;

8.8.1.3. документ о предшествующем образовании (оригинал или нотариально заверенная копия);

8.8.1.4. медицинскую справку (086-У), заверенную в поликлинике Университета;

8.8.1.5. сведения из военно-учетного стола Университета (для военнообязанных);

8.8.1.6. иные документы, подтверждающие достижения претендента на восстановление в учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой и спортивной деятельности (по усмотрению претендента).

8.8.2. Аттестационная комиссия оценивает полученные документы на предмет соответствия претендента на восстановление требованиям, предусмотренным настоящим Положением, и определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, которые в случае восстановления будут зачтены или переаттестованы в порядке, установленном Университетом. Объем программы, реализуемый при обучении по индивидуальному плану за один учебный год, должен составлять не более объема, установленного ФГОС ВО соответствующего направления подготовки (специальности).

8.8.3. В случае если заявлений о восстановлении от лиц, указанных в пункте 8.6. настоящего Положения, подано больше количества вакантных мест для восстановления, помимо оценивания полученных документов проводится конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о восстановлении. По результатам конкурсного отбора аттестационная комиссия принимает либо решение о восстановлении на вакантные места для восстановления, либо решение об отказе в восстановлении в отношении лиц, не прошедших по результатам конкурсного отбора.

Вакантные места как за счет бюджетных ассигнований, так и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц заполняются лицами, набравшими наибольшее количество баллов по результатам проведения конкурсного отбора (тестирования и оценки документов, подтверждающих достижения в учебной, научно-

исследовательской, общественной, культурно-творческой и спортивной деятельности).

8.8.4. Тестирование претендентов на восстановление проводится в порядке, установленном п. 8.11 настоящего Положения.

8.9. Восстановление в Университет лиц, указанных в п. 8.7. настоящего Положения, осуществляется в следующем порядке:

8.9.1. Лицо, претендующее на восстановление, в установленные сроки подает в ОПОУП при предъявлении документа, удостоверяющего личность, следующие документы:

8.9.1.1. заявление (Приложение № 8);

8.9.1.2. справку об обучении;

8.9.1.3. документ о предшествующем образовании (оригинал или нотариально заверенная копия);

8.9.1.4. медицинскую справку (086-У), заверенную в поликлинике Университета;

8.9.1.5. сведения из военно-учетного стола Университета (для военнообязанных);

8.9.1.6. иные документы, подтверждающие достижения претендента на восстановление в учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой и спортивной деятельности (по усмотрению претендента).

8.9.2. Аттестационная комиссия оценивает полученные документы на предмет соответствия претендента на восстановление требованиям, предусмотренным настоящим Положением, и определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, которые в случае восстановления будут зачтены или переаттестованы в порядке, установленном Университетом. Объем программы, реализуемый при обучении по индивидуальному плану за один учебный год, должен составлять не более объема, установленного ФГОС ВО соответствующего направления подготовки (специальности).

8.9.3. Претенденты на восстановление проходят тестирование с целью определения уровня знания программного материала, изучение которого предусмотрено действующим учебным планом направления подготовки (специальности).

В отношении лиц, участвующих в конкурсе на восстановление, результат тестирования которых составил менее 70 % правильных ответов, аттестационной комиссией принимается решение об отказе в восстановлении.

8.10. В случае отсутствия вакантных мест за счет бюджетных ассигнований для восстановления лиц, указанных в пункте 8.6. настоящего Положения, указанные лица могут быть восстановлены на места по договорам об оказании платных образовательных услуг с учетом абз. 2 п. 8.2. настоящего Положения.

8.11. Порядок и сроки проведения тестирования претендентов на восстановление:

8.11.1. Перечень дисциплин (модулей) для тестирования определяется руководителем образовательной программы и утверждается проректором по учебной работе.

8.11.2. Информация о дисциплинах (модулях), которые выносятся на тестирование, а также о сроках, времени и месте проведения тестирования размещается на официальном сайте Университета.

8.11.3. Тестирование проводится в компьютерных классах Университета.

8.11.4. Тестирование проводится на русском языке, с исключением тестирования для претендентов на восстановление на обучение по программе специалитета 31.05.01. Лечебное дело, реализуемой частично на английском языке. Указанное тестирование проводится на английском языке.

8.11.5. Претендент на восстановление проходит тестирование однократно.

8.11.6. Лица, не прошедшие тестирование по уважительной причине (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные соответствующими документами: лист временной нетрудоспособности, справка о болезни из медицинской организации и иные документы), допускаются к прохождению тестирования в резервный день.

8.11.7. Продолжительность тестирования - не более 50 минут. Продолжительность тестирования для претендентов с ограниченными возможностями здоровья или инвалидов (далее – претенденты с ОВЗ) увеличивается, но не более чем на 30 минут (до 80 минут).

При прохождении тестирования претендентом с ОВЗ допускается присутствие ассистента, оказывающего претенденту с ОВЗ необходимую техническую помощь с учетом его индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить

задание, общаться с членами аттестационной комиссии, проводящими тестирование). Претенденты с ОВЗ могут в процессе тестирования пользоваться техническими средствами, необходимыми им в связи с их индивидуальными особенностями. Вышеуказанные условия для претендентов с ОВЗ предоставляются на основании заявления о восстановлении, содержащего сведения о необходимости создания соответствующих специальных условий, и при предоставлении претендентом документов, подтверждающих ограниченные возможности здоровья.

8.11.8. На тестировании обеспечивается спокойная и доброжелательная обстановка, претендентам на восстановление предоставлена возможность наиболее полно проявить уровень своих знаний.

8.11.9. Во время проведения тестирования его участникам и лицам, привлекаемым в качестве ассистентов, запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

8.11.10. Вносить в компьютерный класс учебники, дополнительную литературу, а также выходить из компьютерного класса во время тестирования (без сопровождения уполномоченных должностных лиц Университета) категорически запрещается.

8.11.11. На тестирование претенденты на восстановление являются с документом, удостоверяющим личность.

8.11.12. При нарушении претендентом на восстановление порядка прохождения тестирования уполномоченные должностные лица Университета вправе удалить его с места проведения тестирования с составлением акта о нарушении процедуры тестирования. В данном случае претендент считается не прошедшим тестирование без уважительных причин, в отношении данного лица принимается решение об отказе в восстановлении, Университет возвращает претенденту принятые документы.

8.11.13. В расписании тестирования должно быть предусмотрено дополнительное резервное время для лиц, указанных в пункте 8.11.6. настоящего Положения.

8.11.14. Результат тестирования направляется на электронную почту претендента на восстановление, указанную при подаче документов, не позднее трех рабочих дней после проведения тестирования.

8.11.15. Результат прохождения претендентом тестирования фиксируется в протоколе заседания аттестационной комиссии не позднее 5 рабочих дней со дня проведения тестирования.

8.12. При наличии двух и более претендентов на одно вакантное место для восстановления приоритет отдается:

а) в первую очередь - претендентам, имеющим более высокий средний балл за весь период обучения в Университете;

б) во вторую очередь - претендентам, имеющим особые достижения в учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой и спортивной деятельности, подтвержденные документально.

8.13. Извещение о решении, принятом аттестационной комиссией, направляется на электронную почту претендента на восстановление, указанную при подаче документов, в день заседания аттестационной комиссии.

8.14. Информация о результатах восстановления размещается на официальном сайте Университета в течение 10 рабочих дней с даты заседания аттестационной комиссии.

8.15. После извещения о решении, принятом аттестационной комиссией, претендент на восстановление имеет право не позднее следующего рабочего дня после извещения о решении, принятом аттестационной комиссией, подать письменную апелляцию на решение аттестационной комиссии, в том числе о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения тестирования и (или) несогласии с результатами тестирования.

Апелляция не позднее 2 рабочих дней со дня ее подачи рассматривается на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются председатель аттестационной комиссии и претендент на восстановление, подавший апелляцию. Заседание апелляционной комиссии может проводиться в отсутствие претендента на восстановление, подавшего апелляцию, в случае его неявки на заседание.

Решение апелляционной комиссии доводится до сведения претендента на восстановление, подавшего апелляцию, в течение 3 рабочих дней со дня заседания

апелляционной комиссии. Факт ознакомления претендента на восстановление, подавшего апелляцию, с решением апелляционной комиссии удостоверяется подписью претендента на восстановление.

Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

8.16. При принятии аттестационной комиссией положительного решения издаётся приказ о восстановлении претендента в число обучающихся Университета с указанием направления подготовки (специальности), факультета, курса (семестра), номера группы. В случае зачисления в порядке восстановления на места по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц изданию приказа о восстановлении предшествует заключение договора об образовании.

8.17. В личном деле лица, восстановленного в Университет, хранятся следующие документы:

- 8.17.1. заявление;
- 8.17.2. справка об обучении;
- 8.17.3. документ о предшествующем образовании (оригинал или копия);
- 8.17.4. выписка из приказа о восстановлении;
- 8.17.5. выписка из протокола заседания аттестационной комиссии.

8.18. В личном деле лица, не восстановленного в Университет, хранятся следующие документы:

- 8.18.1. заявление;
- 8.18.2. выписка из протокола заседания аттестационной комиссии.

8.19. Обучающемуся, восстановленному в Университет, выдаются студенческий билет и зачётная книжка.

9. Особенности порядка перевода, отчисления и восстановления обучающихся в дистанционном формате с использованием электронной информационно-образовательной среды Университета

9.1. В условиях обеспечения реализации мероприятий, направленных на предупреждение распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) в Университете, при возникновении исключительных обстоятельств, обусловленных введением в соответствии с федеральным законодательством и (или) региональным законодательством (нормативными правовыми актами Санкт-Петербурга) ограничительных мероприятий, которые препятствуют обучающимся лично присутствовать в Университете, а также при наличии соответствующих рекомендаций органов государственной власти либо высшего должностного лица Санкт-Петербурга, Университетом издается распорядительный акт, регламентирующий особенности проведения процедур, указанных в разделах 1-8 настоящего Положения, в дистанционном формате с использованием электронной информационно-образовательной среды Университета при соблюдении оснований, условий и требований, предусмотренных настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Университета.

9.2. Заявления и документы, необходимые для проведения процедур, указанных в разделах 1-8 настоящего Положения, отправляются на адреса электронной почты соответствующих структурных подразделений, размещенные на официальном сайте Университета.

9.3. Документы Университета, необходимые для проведения процедур, указанных в разделах 1-8 настоящего Положения, отправляются соответствующим лицам на адреса электронной почты (при наличии).

9.4. При необходимости, оригиналы документов по письменному запросу заявителей направляются через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

Ректору ФГБОУ ВО СЗГМУ
им. И.И. Мечникова Минздрава России

ФИО
от гражданина _____
гражданство _____

ФИО
документ, удостоверяющий личность _____

серия, номер _____

кем и когда выдан _____

Адрес регистрации: _____
Адрес проживания: _____
Телефон домашний: _____
мобильный: _____
E-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить меня в порядке перевода на обучение по направлению подготовки
(специальности) _____
на _____ курс _____ семестр
из _____

_____ наименование исходной образовательной организации
на места за счёт бюджетных ассигнований _____

_____ подпись претендента

на места по договорам об оказании платных образовательных услуг _____

_____ подпись претендента

К заявлению прилагаю:

1. справку о периоде обучения _____,
(серия номер, дата выдачи)

выданную _____
_____ наименование исходной образовательной организации

2. документы, подтверждающие образовательные достижения (по желанию) _____

_____ перечень документов

« _____ » _____ 20 _____ г.

Подпись _____

Обязуюсь представить в Университет не позднее 10 календарных дней со дня издания исходной организацией приказа об отчислении следующие документы:

- выписку из приказа об отчислении в связи с переводом;
- документ о предшествующем образовании (оригинал указанного документа или его копию, заверенную в установленном порядке, или его копию с предъявлением оригинала для заверения копии Университетом);
- свидетельство о признании иностранного образования (для иностранных граждан, лиц без гражданства и лиц, получающих образование за рубежом);
- медицинская справка (086-У);
- сведения из военно-учетного стола (для военнообязанных).

_____ подпись претендента

При зачислении на места за счет бюджетных ассигнований – подтверждаю отсутствие диплома бакалавра, диплома специалиста, диплома магистра _____

_____ подпись претендента

При зачислении на места за счет бюджетных ассигнований – общая продолжительность обучения не будет превышать более чем на один учебный год срока освоения образовательной программы, установленного ФГОС ВО по направлению подготовки (специальности) _____

_____ подпись претендента

С лицензией на право осуществления образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, Уставом, правилами внутреннего распорядка Университета ознакомлен(а) _____

_____ подпись претендента

Согласен на обработку своих персональных данных в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» _____

_____ подпись претендента

С Положением о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся по программам бакалавриата, специалитета и магистратуры Университета и датой проведения междисциплинарного тестирования ознакомлен(а) _____

_____ подпись претендента

Сведения о необходимости создания специальных условий, установленных Положением, при проведении тестирования в связи с ограниченными возможностями здоровья (с указанием подтверждающих ОВЗ документов) _____

_____ подпись претендента

Министерство здравоохранения
Российской Федерации



**Федеральное государственное
бюджетное образовательное учреждение
высшего образования "Северо-Западный
государственный медицинский университет
имени И.И. Мечникова"
Министерства здравоохранения
Российской Федерации**

(ФГБОУ ВО СЗГМУ им. И.И. Мечникова
Минздрава России)

191015, Санкт-Петербург, ул. Кирочная, д.41
ОКПО 30625447, ОКАТО 40298564000,
ОГРН 1117847434990, ИНН 7842461679, КПП 784201001
ОКВЭД 85.22; 86; 72.19; 84.21
тел.: (812) 303-50-00, факс: (812) 303-50-35,
e-mail: rectorat@szgmu.ru
www.szgmu.ru

№ _____

На _____ от _____.

СПРАВКА О ПЕРЕВОДЕ

Выдана _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

в том, что он(а) на основании личного заявления и справки о периоде обучения

_____ (дата выдачи и регистрационный номер справки о периоде обучения)

_____ (полное наименование образовательной организации)

был(а) допущен(а) к аттестационным испытаниям, которые успешно выдержал(а), и
(указывается при наличии конкурса)

будет зачислен(а) в порядке перевода из других образовательных организаций для продолжения образования по основной профессиональной образовательной программе высшего образования – программе специалитета (бакалавриата, магистратуры) по направлению подготовки (специальности) _____

_____ (код и наименование направления подготовки (специальности))

после предъявления документа об образовании и выписки из приказа об отчислении в связи с переводом.

Приложение к справке: перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, которые будут зачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

Ректор

ФИО

Приложение к справке о переводе
№ _____ от _____ 20__ г.

**Перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, которые будут зачтены
или переаттестованы при переводе _____
в ФГБОУ ВО СЗГМУ им. И.И. Мечникова Минздрава России**

Наименование изученных учебных дисциплин, пройденных практик	Объем в зачетных единицах	Оценка	Зачет/Переаттестация

Ректор

ФИО

Ректору ФГБОУ ВО СЗГМУ им. И.И.
Мечникова Минздрава России

ФИО
от обучающегося (йся) ____ курса ____ группы
по специальности (направлению подготовки)

код, наименование
на местах за счет бюджетных ассигнований/
по договорам об оказании платных
образовательных услуг
нужное подчеркнуть

ФИО

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести меня для получения образования со специальности (направления
подготовки) _____

_____ код, наименование
на специальность (направление подготовки) _____

на _____ курс _____ формы обучения на места

за счёт бюджетных ассигнований

по договорам об оказании платных образовательных услуг

подпись претендента

подпись претендента

К заявлению прилагаю:

1. справку о периоде обучения _____, _____

серия номер, дата выдачи

2. документы, подтверждающие образовательные достижения (по желанию)

перечень документов

« _____ » _____ 20 _____ г.

Подпись _____

При зачислении на места за счет бюджетных ассигнований – подтверждаю отсутствие диплома бакалавра, диплома специалиста, диплома
магистра

подпись претендента

С Положением о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся по программам бакалавриата, специалитета и
магистратуры Университета и датой проведения междисциплинарного тестирования ознакомлен(а)

подпись претендента

Сведения о необходимости создания специальных условий, установленных Положением, при проведении тестирования в связи с
ограниченными возможностями здоровья (с указанием подтверждающих ОВЗ документов)

подпись претендента

Согласовано:

Декан _____ факультета

исходного

Подпись

ФИО

Согласовано:

Декан _____ факультета

принимающего

Подпись

ФИО



Министерство здравоохранения Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
"Северо-Западный государственный медицинский университет имени И.И. Мечникова"
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБОУ ВО СЗГМУ им. И.И. Мечникова Минздрава России)

СПРАВКА О ПЕРЕВОДЕ

_____ (дата выдачи)

Фамилия, имя, отчество
Код, наименование специальности (направления подготовки)
Форма обучения
Основа обучения

При переводе на обучение по специальности (направлению подготовки)

_____ код, наименование
на _____ курс _____ формы обучения на места

за счёт бюджетных ассигнований / по договорам об оказании платных образовательных услуг
обучающемуся будут нужное оставить зачтены или перееаттестованы следующие учебные дисциплины, пройденные практики:

Наименование изученных учебных дисциплин, пройденных практик	Объем в зачетных единицах	Оценка	Зачет/Перееаттестация

Председатель аттестационной комиссии

_____ Подпись

_____ ФИО



Министерство здравоохранения Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
"Северо-Западный государственный медицинский университет имени И.И. Мечникова"
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБОУ ВО СЗГМУ им. И.И. Мечникова Минздрава России)

АКТ
об отказе предоставить письменные объяснения

г. Санкт-Петербург

«__» ____ 20__ г.

Мною, _____, в присутствии
(должность, ФИО)

(должность, ФИО)

составлен настоящий акт о том, что обучающемуся _____ курса _____ факультета
_____ даны разъяснения о предстоящем отчислении
(ФИО)

из _____ Университета _____ по _____ причине
_____, а
также о необходимости предоставления письменных объяснений по данному факту.

От дачи письменных объяснений _____ отказался без объяснения
(ФИО)
причин / по причине: _____.

Содержание данного акта подтверждаем личными подписями:

_____/_____
(должность, ФИО) (подпись)

_____/_____
(должность, ФИО) (подпись)

_____/_____
(должность, ФИО) (подпись)

Настоящий акт составил:

(должность, ФИО)

(подпись)



Министерство здравоохранения Российской Федерации

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

"Северо-Западный государственный медицинский университет имени И.И. Мечникова"
Министерства здравоохранения Российской Федерации

(ФГБОУ ВО СЗГМУ им. И.И. Мечникова Минздрава России)

АКТ

о непредоставлении письменных объяснений в установленный срок

г. Санкт-Петербург

«__» ____ 20__ г.

Мною, _____, в присутствии
(должность, ФИО)

(должность, ФИО)

составлен настоящий акт о том, что _____ 20__ года обучающемуся _____ курса
_____ факультета _____ через операторов почтовой
(ФИО)

связи было направлено уведомление о предстоящем отчислении и необходимости предоставления письменных объяснений в соответствии с пунктом 7.4 «Положения о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся по программам бакалавриата, специалитета и магистратуры ФГБОУ ВО СЗГМУ им. И.И. Мечникова Минздрава России», утв. приказом от 06.07.2021 г. № 1251-О.

По состоянию на _____ 20__ года (более 17 календарных дней от дня отправления уведомления) соответствующие письменные объяснения обучающимся в Университет не представлены.

Содержание данного акта подтверждаем личными подписями:

(должность, ФИО) / _____
(подпись)

(должность, ФИО) / _____
(подпись)

(должность, ФИО) / _____
(подпись)

Настоящий акт составил:

(должность, ФИО)

(подпись)



Министерство здравоохранения Российской Федерации

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
"Северо-Западный государственный медицинский университет имени И.И. Мечникова"
Министерства здравоохранения Российской Федерации

(ФГБОУ ВО СЗГМУ им. И.И. Мечникова Минздрава России)

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ НА ОТЧИСЛЕНИЕ

обучающегося _____

(ф., и., о.)

(направление подготовки (специальность), основа обучения, факультет, курс, группа)

Причины отчисления: _____

Характеристика обучающегося _____

В связи с вышеизложенным, обучающийся подлежит отчислению в соответствии с п. ____*
«Положения о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся по
программам бакалавриата, специалитета и магистратуры ФГБОУ ВО СЗГМУ им. И.И.
Мечникова Минздрава России», утв. приказом от 06.07.2021 г. № 1251-О.

*п. 7.2.2.1 – 7.2.2.4

Декан факультета

СОГЛАСОВАНО

Начальник учебного управления

Проректор по организационно-правовым
и имущественным вопросам

Помощник проректора по воспитательной
и социальной работе

Председатель Совета обучающихся

Ректору ФГБОУ ВО СЗГМУ
им. И.И. Мечникова Минздрава России

ФИО
от гражданина _____
гражданство _____

ФИО
бывшего обучающегося _____ курса по
специальности (направлению подготовки)

код и наименование специальности (направления подготовки)
документ, удостоверяющий личность _____

серия, номер

кем и когда выдан

Адрес регистрации: _____

Адрес проживания: _____

Телефон домашний: _____

мобильный: _____

E-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить меня в порядке восстановления на обучение по направлению
подготовки (специальности) _____

на _____ курс _____ семестр на места
за счёт бюджетных ассигнований

по договорам об оказании платных образовательных услуг

подпись претендента

подпись претендента

Был(а) отчислен(а) из Университета « _____ » _____ 20__ г.

причина отчисления

К заявлению прилагаю:

1. справку об обучении _____,
2. документ о предшествующем образовании _____,
3. медицинскую справку 086-У _____,
4. сведения из военно-учетного стола Университета _____,
5. документы, подтверждающие образовательные достижения (по желанию) _____.

« _____ » _____ 20__ г.

Подпись _____

При зачислении на места за счет бюджетных ассигнований – подтверждаю отсутствие диплома бакалавра, диплома
специалиста, диплома магистра

подпись претендента

С лицензией на право осуществления образовательной
деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, Уставом, правилами внутреннего распорядка
Университета ознакомлен(а)

подпись претендента

Согласен на обработку своих персональных данных в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2006
г. № 152-ФЗ «О персональных данных»

подпись претендента

С Положением о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся по программам
бакалавриата, специалитета и магистратуры Университета и датой проведения аттестационных испытаний
ознакомлен(а)

подпись претендента

Сведения о необходимости создания специальных условий, установленных Положением, при проведении
тестирования в связи с ограниченными возможностями здоровья (с указанием подтверждающих ОВЗ документов)

подпись претендента