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)

П Р И К А З

«30» 10 2026 г. № 2176-О

Об утверждении 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

В соответствии с решением Ученого совета от 30 октября 2026 г., протокол № 10

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить и ввести в действие с 30.10.26 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 (Приложение № 1).
2. Признать утратившим силу приказ от 29.05.2026 № 1007-О «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».
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по учебной работе Артюшкина С.А.

И.о. ректора Н.В. Бакулина

Подлинник электронного документа, подписанного ЭП, хранится в системе электронного документооборота ФГБОУ ВО СЗГМУ им. И.И.Мечникова Минздрава России
СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП
Сертификат 01DD155EA57E2640000E6A4000060002
Владелец Бакулина Наталья Валерьевна
Действителен с 16.07.2026 23:06:53 по 16.07.2027 23:06:53

Приложение № 1
к приказу от 30.10.2026 № 2176-О

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
30 октября 2026 года,
протокол № 10

УТВЕРЖДЕНО
Приказом и.о. ректора
ФГБОУ ВО СЗГМУ
им. И.И. Мечникова Минздрава России
от 30.10.2026 № 2176-О

ОДОБРЕНО

На заседании Совета обучающихся
ФГБОУ ВО СЗГМУ им. И.И. Мечникова
Минздрава России
Протокол № 15 от 26 октября 2026 года
_____П.С. Иванов

ОДОБРЕНО

На заседании Первичной профсоюзной
организации обучающихся
ФГБОУ ВО СЗГМУ им. И.И. Мечникова
Минздрава России
Протокол № 21 от 29 октября 2026 года
_____Е.А. Баймаков

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 06.04.2021 № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», приказом Минобрнауки России от 12.07.2021 № 607 «Об утверждении Порядка перевода обучающегося в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу высшего образования соответствующего уровня» (далее – Приказ № 607), приказом Минобрнауки России № 845 и приказом 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. 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.

1.3. 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.

1.4. В отношении обучающегося, не достигшего возраста восемнадцати лет (далее - несовершеннолетний обучающийся), действия по переводу, отчислению и восстановлению, предусмотренные настоящим Положением, осуществляются с учётом следующих особенностей:

а) заявления, предусмотренные настоящим Положением (о переводе, об отчислении по собственному желанию, о восстановлении), подаются несовершеннолетним обучающимся совместно с одним из родителей (законным представителем) либо самостоятельно при условии приложения к заявлению письменного согласия родителя (законного представителя), оформленного в произвольной форме с указанием фамилии, имени, отчества и контактных данных;

б) уведомления, направляемые Университетом в связи с отчислением по инициативе Университета либо в иных случаях, предусмотренных настоящим Положением, направляются несовершеннолетнему обучающемуся и одновременно - родителю (законному представителю) по адресу, указанному в личном деле обучающегося;

в) письменные объяснения, предусмотренные пунктом 6.4 настоящего Положения, у несовершеннолетнего обучающегося запрашиваются и принимаются в присутствии родителя (законного представителя);

г) копии приказов о переводе, отчислении, восстановлении несовершеннолетнего обучающегося доводятся до сведения родителя (законного представителя) в сроки и порядке, аналогичных доведению до сведения самого обучающегося.

2. Порядок и основания перевода обучающихся из организации, осуществляющей образовательную деятельность (далее – исходная организация) в Университет

2.1. Настоящий раздел Положения не распространяется на:

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

- перевод обучающихся из одной федеральной государственной организации, осуществляющей образовательную деятельность и находящейся в ведении органов, осуществляющих подготовку кадров в интересах обороны и безопасности государства, обеспечения законности и правопорядка, в другую такую организацию;

- перевод обучающихся при сетевой форме реализации образовательных программ.

2.2. Сроки осуществления перевода, в том числе сроки приема документов, которые необходимо представить для перевода, определяются Университетом с учетом требований Приказа № 607 и устанавливаются приказом ректора не реже двух раз в год. Указанные сроки размещаются 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 (далее – вакантные места для перевода).

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 федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов (далее – бюджетные ассигнования), по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

2.5. Перевод обучающихся осуществляется с:

- программы бакалавриата на программу бакалавриата;
- программы специалитета на программу специалитета;
- программы магистратуры на программу магистратуры;
- программы специалитета на программу бакалавриата;
- программы бакалавриата на программу специалитета.

2.6. Перевод допускается с любой формы обучения на любую форму обучения.

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

2.8. Перевод с образовательной программы, не имеющей государственной аккредитации, на образовательную программу, имеющую государственную аккредитацию, осуществляется по решению Университета.

2.9. Перевод на обучение за счет бюджетных ассигнований осуществляется:

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

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.

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

2.11 Документы, необходимые для перевода, представляются (направляются) обучающимся в Университет одним из следующих способов:

а) представляются в Университет лично обучающимся;

б) в электронной форме посредством подачи заявления с прикрепленными, с разрешением не менее 200 dpi. в формате Pdf, документами через электронный сервис Университета, расположенный по адресу https://zvp.szgmu.ru.

2.12. Обучающийся подает в Университет заявление о переводе (Приложение № 1 к Положению) с приложением справки о периоде обучения, в которой указываются уровень образования, на основании которого обучающийся зачислен на обучение по соответствующей образовательной программе, перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) (далее – учебные дисциплины), пройденных практик, выполненных научных исследований, оценки, выставленные исходной организацией при проведении промежуточной(ых) и итоговой(ых) аттестации(й) (далее – справка о периоде обучения) и иных документов, подтверждающих индивидуальные достижения обучающегося (иные документы представляются по усмотрению обучающегося) (далее вместе – документы, необходимые для перевода).

В случае перевода на обучение за счет бюджетных ассигнований соответствие обучающегося требованиям, указанным в подпункте «а» пункта 2.9. настоящего Положения, заверяется его личной подписью в заявлении о переводе.

2.13. Не позднее 10 рабочих дней со дня получения документов, необходимых для перевода, Университет оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным настоящим Положением, и определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены/зачтены (далее – зачтены) или переаттестованы в порядке, установленном локальным нормативным актом Университета, 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 федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (далее - ФГОС ВО) соответствующего направления подготовки (специальности), в переводе будет отказано.

2.14. В случае если количество заявлений о переводе превышает количество вакантных мест для перевода, Университет, помимо оценивания полученных документов, проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявление о переводе. По результатам конкурсного отбора на основании решения аттестационной комиссии Университета принимается решение о зачислении на вакантные места для перевода обучающихся, наиболее подготовленных к освоению соответствующей образовательной программы (далее – решение о зачислении), руководствуясь при этом средним баллом успеваемости, а также совокупностью и значимостью индивидуальных достижений. Порядок и сроки проведения конкурсного отбора определяются настоящим Положением.

В отношении лиц, не прошедших конкурсный отбор, на основании решения аттестационной комиссии Университета принимается решение об отказе в зачислении на обучение по соответствующей образовательной программе.

2.15. В течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о зачислении Университет выдает обучающемуся справку о переводе, в которой указываются уровень высшего образования, код и наименование специальности или направления подготовки, на которые обучающийся будет переведен. Справка о переводе подписывается ректором или лицом, исполняющим его обязанности, или лицом, которое на основании приказа наделено соответствующими полномочиями ректором или лицом, исполняющим его обязанности, и заверяется печатью Университета (Приложение № 2 к Положению).

По заявлению обучающегося к справке о переводе может прилагаться перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут зачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

2.16. Обучающийся при переводе в соответствии с настоящим разделом отчисляется из исходной организации в порядке, установленном Приказом № 607.

2.17. Лицо, отчисленное в связи с переводом, в течение 10 рабочих дней после получения копии распорядительного акта об отчислении и (или) выписки из распорядительного акта об отчислении или уведомления о направлении указанного документа в Университет представляет в Университет:

– копию распорядительного акта об отчислении и (или) выписку из него;

– документ о предшествующем образовании (оригинал указанного документа или его нотариально заверенную копию), если они не были направлены в Университет в соответствии с пунктом 2.21. настоящего Положения. При представлении документа о предшествующем образовании, полученном в иностранной организации, лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет свидетельство о признании иностранного образования, за исключением случаев, в которых в соответствии с законодательством РФ и (или) международным договором не требуется признание иностранного образования;

– данные флюорографического исследования на территории РФ; данные о вакцинации, согласно национальному календарю прививок (для иностранных обучающихся – с заверенным нотариальным переводом).

2.18. Университет в течение 5 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в п. 2.17. 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).

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

2.20. В течение 5 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода обучающемуся выдаются студенческий билет и зачетная книжка или иной документ (документы), подтверждающий(-ие) обучение в Университете, выдача которого предусмотрена законодательством РФ или локальными нормативными актами Университета.

2.21. Документы, указанные в пунктах 2.12, 2.15, 2.17 настоящего Положения, выдаются на руки обучающемуся или его доверенному лицу (при предъявлении доверенности) либо по заявлению обучающегося направляются в адрес указанного лица или в принимающую организацию через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения). Указанные документы могут быть подписаны в соответствии с законодательством РФ электронной подписью и направлены в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по заявлению обучающегося на указанный им адрес электронной почты и на адрес электронной почты образовательной организации.

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

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

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

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

2.22.4. Университет информирует претендента на перевод о наличии конкурса и необходимости прохождения тестирования.

2.22.5. Тестирование проводится в компьютерных классах Университета, за исключением процедур, указанных в п. 8.1. Тестирование проводится на русском языке, за исключением тестирования для претендентов на перевод на обучение по образовательной программе специалитета 31.05.01 Лечебное дело (язык реализации: английский). Указанное тестирование проводится на английском языке.

2.22.5.2. Претендент на перевод проходит тестирование однократно.

2.22.5.3. 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.

2.22.5.4. 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.

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

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

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

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

2.22.5.9. 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.

2.22.5.10. В расписании тестирования должно быть предусмотрено дополнительное резервное время для лиц, указанных в пункте 2.22.5.3. настоящего Положения.

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

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

2.22.7. Решение о переводе принимается аттестационной комиссией с учетом ранжирования претендентов на перевод по результатам тестирования, а также с учетом приоритетности, определенной в пункте 2.22.8 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.

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

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

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

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

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

2.25. 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.

3. Порядок перевода обучающихся из Университета в другую образовательную организацию (далее – принимающая организация)

3.1. Настоящий раздел Положения не распространяется на лиц, указанных в п. 2.1. настоящего Положения.

3.2. Перевод обучающихся допускается не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации в Университете.

3.3. Обучающийся подает в Университет заявление о выдаче ему справки о периоде обучения в связи с его намерением быть переведенным в принимающую организацию.

3.4. Университет в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления выдает обучающемуся справку о периоде обучения.

3.5. При принятии принимающей организацией решения о зачислении обучающийся представляет в Университет письменное заявление об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию (далее – заявление об отчислении) с приложением справки о переводе, в которой указываются уровень высшего образования, код и наименование специальности или направления подготовки, на которые обучающийся будет переведен. Справка о переводе подписывается руководителем принимающей организации или лицом, исполняющим его обязанности, или лицом, которое на основании распорядительного акта наделено соответствующими полномочиями руководителем принимающей организации или лицом, исполняющим его обязанности, и заверяется печатью принимающей организации.

По заявлению обучающегося к справке о переводе может прилагаться перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут зачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

3.6. Университет в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении издает приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию (далее – приказ об отчислении).

3.7. Лицу, отчисленному в связи с переводом в принимающую организацию (далее – лицо, отчисленное в связи с переводом), в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении выдается заверенная Университетом копия приказа об отчислении и (или) выписка из него в связи с переводом, оригинал документа (при наличии) об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого лицо, отчисленное в связи с переводом, было зачислено в Университет, а также справка об обучении.

3.8. Документы, указанные в пунктах 3.4., 3.5., 3.7., настоящего Положения, выдаются на руки обучающемуся или его доверенному лицу (при предъявлении доверенности) либо по заявлению обучающегося направляются в адрес указанного лица или в принимающую организацию через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения). Указанные документы могут быть подписаны в соответствии с законодательством РФ электронной подписью и направлены в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по заявлению обучающегося на указанный им адрес электронной почты и на адрес электронной почты принимающей организации.

3.9. В Университете в личном деле лица, отчисленного в связи с переводом, хранятся в том числе копия документа о предшествующем образовании, заверенная Университетом, копия приказа об отчислении либо выписка из него.

3.10. Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает в Университет обходной лист, студенческий билет, зачетную книжку, либо иной документ (документы), подтверждающие обучение в Университете, выданные в случаях, предусмотренных законодательством РФ или локальными нормативными актами Университета. В случае наличия задолженности по оплате обучения, либо оплате общежития, лицо, отчисленное в связи с переводом, обязано ликвидировать данную задолженность.

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

4.1. 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, перевод с одной формы обучения на другую) осуществляется при наличии вакантных мест для перевода.

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

4.2. Условиями перевода обучающегося с одной образовательной программы на другую, с одной формы обучения 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 с одной образовательной программы на другую, с одной формы обучения на другую на места за счет бюджетных ассигнований, также должны соответствовать условиям, указанным в пункте 4.3. настоящего Положения.

4.3. Перевод на обучение с одной образовательной программы на другую, с одной формы обучения 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, а также если обучение по соответствующей образовательной программе не является получением второго или последующего высшего 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.

4.4. Перевод обучающихся с одной образовательной программы на другую допускается по завершении второго курса обучения по программам бакалавриата, второго и (или) третьего курса(ов) обучения по программам специалитета на конкурсной основе в соответствии с п. 4.7., 4.8. настоящего Положения.

Перевод обучающихся с одной формы обучения на другую допускается не ранее, чем после прохождения обучающимся первой промежуточной аттестации.

4.5. Для перевода с одной образовательной программы на другую, с одной формы обучения на другую обучающийся подаёт в отдел планирования и организации учебного процесса (далее – ОПОУП) заявление о переводе для получения образования по другой специальности и (или) направлению подготовки, по другой форме обучения (Приложение № 3 к Положению) с приложением справки о периоде обучения и иных документов, подтверждающих

образовательные достижения обучающегося (иные документы представляются по усмотрению обучающегося) (далее – заявление о переводе).

4.6. 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 официальном сайте Университета.

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

4.7. На основании заявления о переводе Университет не позднее 10 рабочих дней со дня подачи заявления о переводе в соответствии с настоящим Положением оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным настоящим Положением, и определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, 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, другую форму обучения обучающемуся будет отказано.

4.8. В случае если заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест для перевода, Университет проводит конкурсный отбор в форме тестирования среди лиц, подавших заявления о переводе, в соответствии с пунктом 2.22. настоящего Положения.

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

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

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

4.11. 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 2.25. настоящего Положения.

4.12. При принятии аттестационной комиссией решения о переводе с одной образовательной программы на другую, с одной формы обучения на другую обучающемуся в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о переводе с одной образовательной программы на другую, с одной формы обучения 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 (Приложение № 4 к Положению).

4.13. Справка о переводе передается директору исходного института.

4.14. В течение 3 рабочих дней со дня получения справки о переводе помощник директора исходного института издает приказ о переводе обучающегося на другую образовательную программу, на другую форму обучения.

4.15. 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.

4.16. В течение 5 рабочих дней со дня издания приказа о переводе обучающегося на другую образовательную программу, другую форму обучения помощником директора принимающего института выдается обучающемуся новые студенческий билет и зачётная книжка или иной документ (документы), подтверждающий(ие) обучение в Университете, выдача которого предусмотрена законодательством РФ или локальными нормативными актами Университета. Предыдущие зачетная книжка и студенческий билет обучающегося хранятся в личном деле обучающегося.

5. 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

5.1. 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:

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

5.1.2. Перевод осуществляется по заявлению обучающегося на имя ректора Университета. Заявление визируется директором института (руководителем ОПОП ВО).

5.1.3. Перевод осуществляется приказом ректора.

6. Порядок и основания отчисления обучающихся

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

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

6.1.2. досрочно по основаниям, установленным пунктом 6.2. настоящего раздела.

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

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

6.2.1.1. по собственному желанию;

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

6.2.2. по инициативе Университета:

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

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

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

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

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

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

6.2.3.2. в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

6.2.3.3 случае отказа обучающегося, принятого на обучение по образовательной программе высшего образования за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета в пределах установленной квоты, от заключения договора о целевом обучении или расторжения им договора о целевом обучении в одностороннем порядке.

6.3. В случаях отчисления обучающегося по инициативе Университета директор института 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, а также с указанием информации о наличии/отсутствии задолженности по оплате обучения/проживания в общежитии.

В случае отчисления по инициативе обучающегося обучающийся пишет заявление об отчислении на имя ректора Университета с указанием причины (далее – заявление на отчисление (Приложение № 5 к Положению) и, при необходимости, предоставляет документы, подтверждающие причину отчисления. В заявлении на отчисление проставляется виза работника бухгалтерии с информацией о наличии/отсутствии задолженности по оплате обучения/проживания в общежитии, а также виза помощника директора института и директора института.

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 6.2.3. настоящего Положения.

При отчислении обучающегося по инициативе Университета, обучающийся уведомляется об отчислении работниками деканата под личную подпись. В случае невозможности вручить уведомление (в том числе ввиду уклонения обучающегося от получения уведомления), обучающемуся через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения) направляется письменное уведомление о предстоящем отчислении по почтовому адресу, указанному в личном деле обучающегося.

Обучающийся отчисляется из Университета после направления уведомления об отчислении.

6.4. В случае отчисления обучающегося по инициативе Университета по основаниям, указанным в п. 6.2.2.3, п. 6.2.2.4 настоящего Положения, обучающийся обязан предоставить в деканат объяснения в письменной форме.

В иных случаях отчисления обучающегося из Университета по инициативе Университета, в том числе, в случае неявки для прохождения промежуточной аттестации и не предоставлении документов, подтверждающих уважительную причину отсутствия, обучающийся вправе дать объяснения в письменной форме, работники деканата вправе запросить письменные объяснения для установления наличия/отсутствия оснований для отчисления.

6.4.1. При отчислении обучающегося по инициативе Университета по основаниям, указанным в п. 6.2.2.3 и п. 6.2.2.4 Положения, отказ обучающегося от предоставления объяснений фиксируется в соответствующем акте об отказе (Приложение № 6 к Положению), 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 получения уведомления), обучающемуся через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения) направляется письменное уведомление о предстоящем отчислении по почтовому адресу, указанному в личном деле обучающегося.

При отсутствии письменных объяснений обучающегося по истечении 17 календарных дней от даты отправления уведомления, деканатом составляется соответствующий акт

(Приложение № 7 к Положению), а обучающийся считается отказавшимся от дачи объяснений и отчисляется.

В случае невозможности направления уведомления через операторов почтовой связи общего пользования Университет может направить уведомление о предстоящем отчислении и необходимости предоставления письменных объяснений по имеющемуся адресу электронной почты обучающегося.

6.4.2. Процедура применения к обучающимся дисциплинарного взыскания в виде отчисления, включая порядок запроса и получения письменных объяснений, дополнительно регламентируется Правилами внутреннего распорядка обучающихся Университета.

6.5. Отчисление обучающегося оформляется приказом ректора. Проект приказа на отчисление готовит помощник директора института на основании представления на отчисление или заявления на отчисление.

6.6. Отчисление по инициативе Университета осуществляется в течение 3 рабочих дней с даты подписания проректором по учебной работе представления на отчисление. Издание приказа об отчислении по инициативе обучающегося осуществляется в течение 10 рабочих дней с даты подачи заявления на отчисление.

6.7. При отчислении помощник директора института представляет в отдел документационного обеспечения студентов следующие документы:

6.7.1. представление на отчисление обучающегося (Приложение № 8 к Положению) или заявление на отчисление;

6.7.2. обходной лист;

6.7.3. учётно-учебную карточку обучающегося с указанием выполненного им учебного плана, заверенную подписью директора института (помощника директора института);

6.7.4. оформленную в установленном порядке справку об обучении.

6.8. 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.

Перед изданием приказа об отчислении обучающийся обязан заполнить и сдать в деканат обходной лист. Обходной лист проверяется работниками деканата и принимается у обучающегося в случае наличия в нём необходимых отметок всех структурных подразделений Университета, в том числе отметки бухгалтерии о задолженности по договору об образовании/договору найма жилого помещения в общежитии. Сдача обходного листа при отчислении является обязательной, за исключением случаев отчисления обучающихся, не приступивших к освоению образовательной программы, прекративших посещение учебных занятий, а также не явившихся в Университет и не предоставивших в Университет письменных объяснений по причинам отчисления после направления Университетом соответствующих уведомлений.

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).

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

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

6.9.2. выписка из приказа об отчислении;

6.9.3. учётно-учебная карточка обучающегося;

6.9.4. копия справки об обучении;

6.9.5. зачётная книжка;

6.9.6. студенческий билет;

6.9.7. обходной лист.

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

7.1. Обязательными условиями восстановления обучающегося в Университет являются наличие вакантных мест для восстановления в Университет с детализацией по образовательным программам, формам обучения, курсам обучения с указанием количества вакантных мест для восстановления за счет бюджетных ассигнований, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц на дату проведения аттестационной комиссии.

7.2. 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.

В случае отсутствия вакантных мест за счет бюджетных ассигнований лица, отчисленные из Университета по собственной инициативе, а также лица, указанные в пункте 7.7. настоящего Положения, могут быть восстановлены на места по договорам об оказании платных образовательных услуг.

7.3. 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 официальном сайте Университета.

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

7.4. Лицо, отчисленное из Университета, имеет право на восстановление в Университет в течение 5 (пяти) лет после отчисления за исключением лиц, указанных в пункте 6.2.2.3. настоящего Положения.

7.5. 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.

7.6. 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.

7.7. Лица, отчисленные из Университета по основанию, указанному в пункте 6.2.2.1 настоящего Положения, имеют право на восстановление в Университет с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором они были отчислены. Восстановление указанных лиц с сохранением прежних условий обучения на вакантные бюджетные места осуществляется при условии наличия вакантных бюджетных мест после восстановления лиц, отчисленных из Университета по собственной инициативе.

7.8. Лица, отчисленные из Университета по инициативе Университета, по основаниям, указанным в пунктах 6.2.2.2, 6.2.2.4 настоящего Положения, могут быть восстановлены только на места, предоставляемые по договорам об оказании платных образовательных услуг, за исключением лиц, из числа отчисленных в соответствии с п. 6.2.2.4. настоящего Положения, которые были приняты 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 о восстановлении, при наличии вакантных мест за счет бюджетных ассигнований.

7.9. При наличии двух и более претендентов в одной очереди на одно вакантное бюджетное место приоритет отдается:

– в первую очередь – лицам, отчисленным из Университета по собственной инициативе (принятым на обучение за счет бюджетных ассигнований);

– во вторую очередь – лицам, отчисленным из Университета по инициативе Университета, которые были приняты 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;

– в третью очередь – лицам, отчисленным из Университета по инициативе Университета, указанным в пункте 7.7. настоящего Положения (принятым на обучение за счет бюджетных ассигнований).

7.10. При наличии двух и более претендентов одной очереди на одно вакантное место по договорам об оказании платных образовательных услуг приоритет отдается:

– в первую очередь – лицам, отчисленным из Университета по собственной инициативе;

– во вторую очередь – лицам, отчисленным из Университета по инициативе Университета и относящимся к следующим категориям: 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);

– в третью очередь – лицам, отчисленным из Университета по инициативе Университета, за исключением лиц, указанных в абзаце 3 настоящего пункта.

7.11. При наличии двух и более претендентов одной очереди по результатам тестирования 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 индивидуальные достижения в учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой и спортивной деятельности, подтвержденные документально.

7.12. Восстановление в Университет осуществляется в следующем порядке:

7.12.1. Лицо, претендующее на восстановление, в установленные сроки подает в Университет следующие документы:

7.12.1.1. заявление (Приложение № 9 к Положению);

7.12.1.2. справку об обучении (о периоде обучения);

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

7.12.1.4. данные флюорографического исследования на территории РФ; данные о вакцинации, согласно национальному календарю прививок (для иностранных обучающихся – с заверенным нотариальным переводом);

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

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

Документы, необходимые для восстановления, представляются (направляются) претендентом на восстановление в Университет одним из следующих способов:

а) представляются в Университет лично претендентом на восстановление;

б) в электронной форме посредством подачи заявления с прикрепленными, с разрешением не менее 200 dpi. в формате Pdf, документами через электронный сервис Университета, расположенный по адресу https://zvp.szgmu.ru.

7.12.2. 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).

7.12.3. Претенденты на восстановление, указанные в пункте 7.6 настоящего Положения, имеют право на восстановление в Университет без прохождения конкурсного отбора при наличии вакантных мест для восстановления, о чем уведомляются по адресу электронной почты, указанному в заявлении не позднее дня, следующего за датой окончания приема документов на восстановление. В случае если заявлений о восстановлении от лиц, указанных в пункте 7.6. настоящего Положения, подано больше количества вакантных мест для восстановления, помимо оценивания полученных документов среди указанных лиц проводится конкурсный отбор в форме тестирования с целью определения уровня знания программного материала, изучение которого предусмотрено действующим учебным планом направления подготовки (специальности) (далее – тестирование).

Претенденты на восстановление, указанные в пунктах 7.7, 7.8, проходят конкурсный отбор в форме тестирования.

7.12.4. Вакантные места, как за счет бюджетных ассигнований, так и по договорам об оказании платных образовательных услуг, заполняются лицами, набравшими наибольшее количество баллов по результатам тестирования с учетом приоритетов, указанных в пунктах 7.9 – 7.11 настоящего Положения.

В отношении лиц, указанных в п. 6.2.2, результат тестирования которых составил менее 70 % правильных ответов, аттестационной комиссией принимается решение об отказе в восстановлении.

7.13. Порядок и сроки проведения тестирования претендентов на восстановление:

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

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

7.13.3. Тестирование проводится в компьютерных классах Университета, за исключением процедур, указанных в п.8.1.

7.13.4. Тестирование проводится на русском языке, за исключением тестирования для претендентов на восстановление на обучение по программе специалитета 31.05.01 Лечебное дело (язык реализации: английский). Указанное тестирование проводится на английском языке.

7.13.5. Претендент на восстановление проходит тестирование однократно.

7.13.6. 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.

7.13.7. 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.

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

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

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

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

7.13.12. 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.

7.13.13. В расписании тестирования должно быть предусмотрено дополнительное резервное время для лиц, указанных в пункте 7.13.6. настоящего Положения.

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

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

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

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

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

7.16. 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.

7.17. 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 оказании платных

образовательных услуг изданию приказа о восстановлении предшествует заключение договора об образовании.

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

7.18.1. заявление;

7.18.2. справка об обучении (о периоде обучения);

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

7.18.4. выписка из приказа о восстановлении;

7.18.5. выписка из протокола заседания аттестационной комиссии.

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

7.19.1. заявление;

7.19.2. выписка из протокола заседания аттестационной комиссии.

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

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

8.1. 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, в том числе мероприятий миграционно-визового характера, 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 1-7 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.

8.2. Заявления и документы, необходимые для проведения процедур, указанных в разделах 1-7 настоящего Положения, отправляются на адреса электронной почты соответствующих структурных подразделений, размещенные на официальном сайте Университета.

8.3. Документы Университета, необходимые для проведения процедур, указанных в разделах 1-7 настоящего Положения, отправляются соответствующим лицам на адреса электронной почты (при наличии).

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

Приложение № 1 к Положению

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: _____
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 рабочих дней после получения копии распорядительного акта об отчислении и (или) выписки из распорядительного акта об отчислении или уведомления о направлении указанного документа следующие документы:
- копию распорядительного акта об отчислении и (или) выписку из него;
- документ о предшествующем образовании (оригинал указанного документа или его нотариально заверенную копию), если они не были направлены в Университет;
- свидетельство о признании иностранного образования в случаях, предусмотренных законом (при представлении документа о предшествующем образовании, полученном в иностранной организации);
- данные флюорографического исследования на территории РФ; данные о вакцинации, согласно национальному календарю прививок (для иностранных обучающихся – с заверенным нотариальным переводом).

_____
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

Заявление о переводе для а/я обучающихся
Application for foreign students (English MD course)

Ректору ФГБОУ ВО СЗГМУ
им. И.И. Мечникова Минздрава России/ To the Rector of NWSMU n.a. I. I. Mechnikov under the Ministry of Health of the Russian Federation

_____
ФИО/full name
от гражданина/from a citizen of
_____
гражданство/citizenship
_____
ФИО
документ, удостоверяющий личность/identity document _____
серия, номер/number
_____
кем и когда выдан/issued by (if available)
Адрес регистрации: _____
Адрес проживания: _____
Телефон/Telephone:_____
E-mail:_____

ЗАЯВЛЕНИЕ / APPLICATION

Прошу зачислить меня в порядке перевода на обучение по специальности 31.05.01 Лечебное дело (язык реализации: английский) / I request to be enrolled due to transfer for training in the field of study (specialty)/на/for _____курс/year of study _____ семестр/semester
из/from_____
наименование исходной образовательной организации/ name of the initial educational organization

на места по договорам об оказании платных образовательных услуг/ to places under the contracts on the provision of paid educational services _____
подпись претендента/candidate's signature

К заявлению прилагаю/Attached to the application:

1. справку о периоде обучения/ Statement on the period of study
_____
(серия номер, дата выдачи/ number, the date of issuance)
выданную/ issued by _____
наименование исходной образовательной организации/ name of the initial educational organization
2. документы, подтверждающие образовательные достижения (по желанию)/Document on previous education _____
_____
перечень документов/list of documents

«_____»_____20____ г. Подпись/ Signature _____

Обязуюсь представить в Университет не позднее 10 рабочих дней после получения копии распорядительного акта об отчислении и (или) выписки из распорядительного акта об отчислении или уведомления о направлении указанного документа следующие документы/ I undertake to submit the following documents to the University no later than 10 working days after receipt of a copy of the expulsion order and/or an extract from the expulsion order or notification of the sending of the said document:

- копию распорядительного акта об отчислении и (или) выписку из него/ a copy of the expulsion order and/or an extract;
- документ о предшествующем образовании (оригинал указанного документа или его нотариально заверенную копию), если они не были направлены в Университет/ the document on previous education (the original of this document or its certified copy, if they have not been sent to the University);
- свидетельство о признании иностранного образования в случаях, предусмотренных законом (при представлении документа о предшествующем образовании, полученном в иностранной организации) / the certificate on recognition of foreign education in the cases stipulated by law (when presenting a document on previous education obtained in a foreign organization (for foreign citizens, stateless persons and persons studying abroad);
- данные флюорографического исследования на территории РФ; данные о вакцинации, согласно национальному календарю прививок (для иностранных обучающихся – с заверенным нотариальным переводом)/ Results of the chest X-Ray done on the

territory of the Russian Federation, vaccination results according to the national vaccination calendar (its notarized translation into Russian for foreign nationals)_____,

подпись претендента /candidate's signature

С лицензией на право осуществления образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, Уставом, правилами внутреннего распорядка Университета ознакомлен(а) /I have been acquainted with the license for the right to carry out educational activities, the certificate of state accreditation, the Charter and the internal regulations of the University _____

подпись претендента/candidate's signature

Согласен на обработку своих персональных данных в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» /I give my consent to the processing of my personal data in accordance with the Federal Law dated 27.07.2006 № 152-ФЗ «On personal data» _____

подпись претендента /candidate's signature

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)/ I give my consent to the processing of my personal data in accordance with the Federal Law dated 27.07.2006 № 152-ФЗ «On personal data» __

подпись претендента/candidate's signature

Сведения о необходимости создания специальных условий, установленных Положением, при проведении тестирования в связи с ограниченными возможностями здоровья (с указанием подтверждающих ОВЗ документов)/Information on the necessity for special conditions due to disabilities, as set out in the Regulations, when testing (indicating documents confirming disability) _____

подпись претендента/candidate's signature

Приложение № 2 к Положению

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 копии распорядительного акта об отчислении и (или) выписки из распорядительного акта об отчислении.

Ректор ФИО

Прилагается к справке по заявлению обучающегося:

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

Перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут зачтены или переаттестованы при переводе

_____

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

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

Ректор ФИО

Приложение № 3 к Положению

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 форма обучения

на специальность (направление подготовки) _____
код, наименование
на _____курс _____ _____формы обучения на места

за счёт бюджетных ассигнований _____
подпись претендента

по договорам об оказании платных образовательных услуг _____
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:
Директор института

_____ _____ _____
исходного Подпись ФИО

Согласовано:
Директор института

_____ _____ _____
принимающего Подпись ФИО

Приложение № 4 к Положению

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)

С П Р А В К А О П Е Р Е В О Д Е

_____
(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
нужное оставить
обучающемуся будут зачтены или переаттестованы следующие учебные дисциплины, пройденные практики, выполненные научные исследования:

Наименование изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований	Объем в зачетных единицах	Оценка	Перезачет / Переаттестация

Председатель аттестационной комиссии _____ _____
Подпись ФИО

Приложение № 5 к Положению

Ректору ФГБОУ ВО СЗГМУ им. И.И. Мечникова Минздрава России
_____
ФИО
от обучающегося _____ курса_____группы
по специальности (направлению подготовки)
_____
_____
_____
ФИО полностью

Виза ректора / проректора по учебной работе

Заявление

Прошу отчислить меня из Университета с «____»_____ 20__ г. по собственному желанию.

Дата Подпись обучающегося

Виза работника бухгалтерии:
- задолженность по договору об образовании – НЕТ / ДА (_____ рублей)
- задолженность по договору найма жилого помещения – НЕТ / ДА

«____»_____20__г. _____/_____
(должность, ФИО) (подпись)

Виза работника военно-учетного стола:
«____»_____20__г. _____/_____
(должность, ФИО) (подпись)

Виза помощника директора института:

«____»_____20__г. _____/_____
(должность, ФИО) (подпись)

Виза директора института:

«____»_____20__г. _____/_____
(должность, ФИО) (подпись)

Приложение № 6 к Положению

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)

Приложение № 7 к Положению

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 6.4 «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 __.__.20__ № _____-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)

Приложение № 8 к Положению

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), форма обучения, основа обучения, факультет, курс, группа)

Причины отчисления: _____

_____

Характеристика обучающегося_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Наличие (_____ рублей) / отсутствие задолженности по оплате обучения.
Наличие (_____ рублей) / отсутствие задолженности по оплате проживания в общежитии.

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 __.__.20__ № ____-О.

*****п. 6.2.2.1 – 6.2.2.4

Директор института

СОГЛАСОВАНО

Начальник учебного управления

Начальник отдела нормативного регулирования
образовательных отношений

Помощник проректора по воспитательной
и молодежной политике

Председатель Совета обучающихся

Приложение № 9 к Положению

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: _____ _____
E-mail:_____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить меня в порядке восстановления на обучение по направлению подготовки (специальности) _____
на ____курс _____ семестр на места
за счёт бюджетных ассигнований _____
подпись претендента
по договорам об оказании платных образовательных услуг _____
подпись претендента

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

_____
причина отчисления

К заявлению прилагаю:

1. справку об обучении (о периоде обучения) _____,
2. документ о предшествующем образовании _____,
3. данные флюорографического исследования на территории РФ; данные о вакцинации, согласно национальному календарю прививок (для иностранных обучающихся – с заверенным нотариальным переводом)_____,
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

Заявление о восстановлении для а/я обучающихся
Application for foreign students (English MD course)

Ректору ФГБОУ ВО СЗГМУ
им. И.И. Мечникова Минздрава России/ To the Rector of NWSMU n.a. I. I. Mechnikov under the Ministry of Health of the Russian Federation

_____
ФИО/full name
от гражданина/from a citizen of
_____
гражданство/citizenship
_____
ФИО
документ, удостоверяющий личность/identity document _____
серия, номер/number
_____
кем и когда выдан/issued by (if available)
Адрес регистрации: _____
Адрес проживания: _____
Телефон/Telephone:_____
E-mail:_____

ЗАЯВЛЕНИЕ / APPLICATION

Прошу зачислить меня в порядке восстановления на обучение по специальности 31.05.01 Лечебное дело (язык реализации: английский) / I request to be enrolled due to reinstatement to the specialty (field of study) 31.05.01 General Medicine на/to the _____курс/year of study _____ семестр/semester на места по договорам об оказании платных образовательных услуг/to places under the contracts on the provision of paid educational services _____
подпись претендента/candidate's signature

Был(а) отчислен(а) из Университета/Was expelled from the University «____»_____ 20__ г.
_____
причина отчисления/reason for expulsion

К заявлению прилагаю:/Attached to the application:

1. справку об обучении/Statement on training
_____,
2. документ о предшествующем образовании /Document on previous education
_____,
3. данные флюорографического исследования на территории РФ; данные о вакцинации, согласно национальному календарю прививок (для иностранных обучающихся – с заверенным нотариальным переводом)/ Results of the chest X-Ray done on the territory of the Russian Federation, vaccination results according to the national vaccination calendar (its notarized translation into Russian for foreign nationals)_____,
4. документы, подтверждающие образовательные достижения (по желанию)/ Documents confirming academic achievements (optionally) _____.

«_____»_____20____ г. Подпись/Signature _____

С лицензией на право осуществления образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, Уставом, правилами внутреннего распорядка Университета ознакомлен(а)/I have been acquainted with the license for the right to carry out educational activities, the certificate of state accreditation, the Charter and the internal regulations of the University _____
подпись претендента/candidate's signature

Согласен на обработку своих персональных данных в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»/I give my consent to the processing of my personal data in accordance with the Federal Law dated 27.07.2006 № 152-ФЗ «On personal data» _____
подпись претендента/candidate's signature

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)/I have been acquainted with the Regulations on the procedure and basis for transfer, expulsion and reinstatement of students of bachelor's, specialist's (MD courses), and master's degree programmes at the University and with the date of the certification testing

_____

подпись претендента/candidate's signature

Сведения о необходимости создания специальных условий, установленных Положением, при проведении тестирования в связи с ограниченными возможностями здоровья (с указанием подтверждающих ОВЗ документов)/ Information on the necessity for special conditions due to disabilities, as set out in the Regulations, when testing (indicating documents confirming disability)

_____

подпись претендента/ candidate's signature