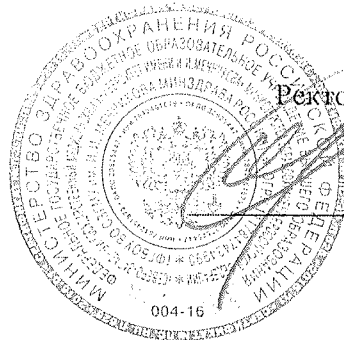




Министерство здравоохранения Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Северо-Западный государственный медицинский университет имени И.И.
Мечникова»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБОУ ВО СЗГМУ им. И.И. Мечникова Минздрава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


ПРИНЯТО

на заседании учёного совета
ФГБОУ ВО СЗГМУ
им. И.И. Мечникова
Минздрава России
Протокол № 4
25.03. 2022



УТВЕРЖДАЮ:
Ректор ФГБОУ ВО СЗГМУ
им. И.И. Мечникова
Минздрава России
С.А. Сайганов
«28» марта 2022 года

ОДОБРЕНО

на заседании Совета обучающихся
ФГБОУ ВО СЗГМУ им. И.И. Мечникова
Минздрава России
Протокол № 29 от 22.03. 2022
 Х.М. Темурзиева

Положение

о порядке перевода обучающихся по образовательным программам высшего образования - программам ординатуры федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Северо-Западный государственный медицинский университет имени И.И.Мечникова» Министерства здравоохранения Российской Федерации

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке перевода обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам ординатуры федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Северо-Западный государственный медицинский университет имени И.И.Мечникова» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Положение), устанавливает порядок перевода ординаторов в ФГБОУ ВО СЗГМУ им. И.И. Мечникова Минздрава России (далее – Университет) и из Университета в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.11.2013 № 1258 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам ординатуры»;
 - Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.07.2021 № 607 «Об утверждении порядка перевода обучающегося в другую организацию, реализующую образовательную программу высшего образования соответствующего уровня» (далее – Порядка);
 - Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации от 30.06.2020 № 845/369 «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»;
 - Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования по направлениям подготовки (специальностям) кадров высшей квалификации по программам ординатуры;
 - иными нормативными правовыми актами, регулирующими отношения в сфере образования;
 - Уставом и локальными нормативными актами Университета.
- 1.3. В настоящем Положении применены следующие сокращения:

- Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлениям подготовки (специальностям) кадров высшей квалификации по программам ординатуры – ФГОС ВО;
- основная профессиональная образовательная программа высшего образования - программа подготовки кадров высшей квалификации в ординатуре – ОПОП ординатуры;
- организация, осуществляющая образовательную деятельность – Образовательная организация;
- зачет результатов пройденного обучения по ранее освоенной ординатором ОПОП ординатуры (ее части: учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), практикам) при установлении соответствия планируемым результатам обучения по соответствующей части осваиваемой ОПОП ординатуры – Перезачет;
- дополнительная аттестация знаний, умений, навыков и освоенных компетенций ординаторов по элементам учебного плана в соответствии с требованиями ФГОС ВО по специальностям, реализуемым в Университете – Переаттестация;
- учебный план, обеспечивающий освоение образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося – Индивидуальный учебный план;
- различие результатов пройденного обучения по ранее освоенной обучающимся ОПОП ординатуры (ее части: учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), практикам) и

планируемым результатам освоения по соответствующей части осваиваемой ОПОП ординатуры – Академическая разница;

– аттестационная комиссия по программам ординатуры ФГБОУ ВО СЗГМУ им. И.И. Мечникова Минздрава России, уполномоченная для принятия решения по переводу из исходной Образовательной организации в Университет – Аттестационная комиссия.

1.4. Положение не распространяется на:

– перевод лиц в Университет, обучающихся по ОПОП ординатуры в других Образовательных организациях по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, в случае прекращения деятельности Образовательных организаций, приостановления действия лицензии на осуществление образовательной деятельности по образовательным программам, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности, лишения Образовательных организаций государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечения срока действия свидетельства о государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе;

– перевод ординаторов в Университет при сетевой форме реализации ОПОП ординатуры.

2. Порядок перевода обучающихся по ОПОП ординатуры в Университет

2.1. Перевод осуществляется 2 раза в год перед началом семестра. Сроки осуществления перевода, в том числе сроки приема документов, которые необходимо представить для перевода, устанавливаются приказом ректора Университета.

2.2. Перевод осуществляется при наличии в Университете вакантных мест (далее - Вакантные места для перевода).

Университет обеспечивает открытость информации о количестве Вакантных мест для перевода путем размещения соответствующей информации на официальном сайте Университета.

2.3. Количество Вакантных мест для перевода определяется Университетом с детализацией по ОПОП ординатуры по специальностям, 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.

2.4. Перевод ординаторов осуществляется с программы ординатуры на программу ординатуры по специальности, осваиваемой ординатором в исходной Образовательной организации;

2.5. Перевод осуществляется при наличии у ординатора образования, требуемого для освоения ОПОП ординатуры, в том числе при получении соответствующего образования за рубежом.

2.6. Перевод с ОПОП ординатуры, не имеющей государственной аккредитации, на ОПОП ординатуры, имеющую государственную аккредитацию, осуществляется по решению Аттестационной комиссии.

2.7. Перевод на обучение за счет Бюджетных ассигнований осуществляется:

– при отсутствии ограничений, предусмотренных для освоения ОПОП ординатуры за счет Бюджетных ассигнований, а также, если обучение по ОПОП ординатуры не является получением второго или последующего высшего образования;

– в случае если общая продолжительность обучения ординатора не будет превышать более чем на один учебный год срока освоения ОПОП ординатуры, на которую он переводится, установленного ФГОС ВО.

2.8. Перевод ординаторов допускается не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации в исходной Образовательной организации.

Перевод ординаторов, находящихся в академических отпуске, а также отпуске по беременности и родам, уходу за ребенком до 1,5 (3) лет, не осуществляется.

2.9. Для рассмотрения вопроса о переводе ординатор подает заявление о переводе (Приложение № 1). К заявлению ординатор прилагает:

- справку о периоде обучения, выданную исходной Образовательной организацией
- документ, удостоверяющий личность ординатора,
- диплом о высшем медицинском образовании и приложение к нему,
- иные документы, подтверждающие индивидуальные достижения ординатора (по усмотрению ординатора) (далее вместе – Документы, необходимые для перевода).

Заявление о переводе с комплектом Документов, необходимых для перевода, ординатор представляет в отдел ординатуры Университета в установленные сроки согласно п. 2.1. настоящего Положения.

В случае перевода на обучение за счет Бюджетных ассигнований соответствие ординатора требованиям, указанным в абзаце втором пункта 2.7 Положения, заверяется его личной подписью в заявлении о переводе.

2.10. Не позднее 10 рабочих дней со дня получения Документов, необходимых для перевода, Аттестационная комиссия оценивает полученные документы на предмет соответствия ординатора требованиям, предусмотренным Положением, и определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, которые в случае перевода ординатора будут перезачтены или переаттестованы.

2.11. Перезачет дисциплин, практик производится с учетом следующих требований:

- форма промежуточной аттестации в исходной образовательной организации соответствует форме промежуточной аттестации учебного плана Университета, либо получена оценка по дисциплине, практике, по которым в Университете предусмотрен зачет;
- название учебной дисциплины в исходной Образовательной организации совпадает полностью по своему названию и/или содержанию с дисциплиной учебного плана Университета;
- объем дисциплины (трудоемкость) в исходной Образовательной организации составляет не менее 90% от объема, предусмотренного учебным планом Университета

2.12. На Переаттестацию выносятся дисциплины, объем которых в исходной Образовательной организации составляет не менее 50% от объема, предусмотренного учебным планом Университета.

Сроки и формы проведения Переаттестации устанавливаются Аттестационной комиссией.

Дисциплины и практики, объем которых в исходной Образовательной организации составляет менее 50% от объема, предусмотренного учебным планом Университета, а также которые не изучались в исходной Образовательной организации, подлежат изучению.

Максимальная Академическая разница между учебным планом исходной Образовательной организации и учебным планом Университета, подлежащая ликвидации, не может превышать 15 зачетных единиц.

2.13. Аттестационная комиссия принимает решение о переводе и устанавливает сроки ликвидации Академической разницы (необходимость перевода на обучение по индивидуальному плану) и определяет период, с которого ординатор в случае перевода, будет допущен к обучению. По результатам определения Академической разницы оформляется справка (Приложение № 2).

2.14. В случае если количество заявлений о переводе превышает количество Вакантных мест для перевода, Университет проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявление о переводе. Конкурсный отбор проводит Аттестационная комиссия.

В качестве критериев при конкурсном отборе рассматриваются два показателя:

- средний балл успеваемости ординатора;
- совокупность и значимость индивидуальных достижений ординатора.

2.15. По результатам конкурсного отбора Аттестационная комиссия принимает 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.

В отношении лиц, не прошедших конкурсный отбор, Аттестационная комиссия принимает решение об отказе в зачислении на обучение по ОПОП ординатуры.

2.16. В течение 5 рабочих дней со дня принятия Решения о зачислении Университет выдает ординатору справку о переводе (Приложение № 3), в которой указываются уровень высшего образования, код и наименование специальности, на которые ординатор будет переведен.

Справка о переводе подписывается проректором по учебной работе Университета или лицом, исполняющим его обязанности, и заверяется печатью Университета.

По заявлению ординатора к справке о переводе может прилагаться перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, которые будут перезачтены или переаттестованы ординатору при переводе.

2.17. Лицо, отчисленное в связи с переводом, в течение 10 рабочих дней после получения копии приказа об отчислении и (или) выписки из приказа об отчислении или уведомления о направлении указанного документа в Университет представляет в Университет копию приказа об отчислении и (или) выписку из него и документ о предшествующем образовании (оригинал указанного документа или его заверенную копию), если они не были направлены в Университет через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения) или в форме электронного документа, подписанного в соответствии с законодательством Российской Федерации электронной подписью и отправленного на адрес электронной почты Университета.

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

2.18. Университет в течение 5 рабочих дней со дня поступления документов, предусмотренных пунктом 2.17 Положения, издает приказ о зачислении в порядке перевода из исходной Образовательной организации лица, отчисленного в связи с переводом (далее - Приказ о зачислении в порядке перевода).

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.

2.19. В течение 5 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода ординатору выдаются удостоверение ординатора и зачетная книжка.

3. Порядок перевода ординаторов по ОПОП ординатуры из Университета в другие образовательные организации.

3.1. Ординатор подает в Университет заявление о выдаче ему справки о периоде обучения по ОПОП ординатуры (далее – Справка о периоде обучения) в связи с его намерением быть переведенным в другую Образовательную организацию.

3.2. Университет в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления, указанного в пункте 3.1 Положения, выдает ординатору Справку о периоде обучения по самостоятельно установленному образцу, в которой указываются уровень образования, на основании которого ординатор зачислен на обучение ОПОП ординатуры, перечень и объем изученных дисциплин (модулей), пройденных практик, оценки, выставленные при проведении промежуточной(ых) аттестации(й).

3.3. Ординатор представляет в Университет письменное заявление об отчислении в порядке перевода в другую Образовательную организацию (далее – Заявление об отчислении) с приложением справки о переводе, выданной принимающей Образовательной организацией.

3.4. Университет в течение 5 рабочих дней со дня получения Заявления об отчислении издает приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую Образовательную организацию (далее – Приказ об отчислении).

3.5. Лицу, отчисленному в связи с переводом в принимающую Образовательную

организацию (далее – Лицо, отчисленное в связи с переводом), в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении выдается заверенная Университетом выписка из приказа об отчислении, оригинал документа (при наличии) об образовании и о квалификации, на основании которого Лицо, отчисленное в связи с переводом, было зачислено в Университет (далее – Документ о предшествующем образовании), а также справка об обучении по образцу, самостоятельно установленному Университетом.

3.6. Справка о периоде обучения, справка об обучении и документ о предшествующем образовании (при наличии), выписка из приказа об отчислении выдаются на руки ординатору (лицу, отчисленному в связи с переводом) или его доверенному лицу (при предъявлении доверенности) либо по заявлению ординатора (лица, отчисленного в связи с переводом) направляются в адрес указанного лица или в принимающую Образовательную организацию через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

3.7. Справка о периоде обучения, справка об обучении, выписка из приказа об отчислении могут быть подписаны в соответствии с законодательством Российской Федерации электронной подписью и направлены в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по заявлению обучающегося на указанный им адрес электронной почты и на адрес электронной почты Образовательной организации..

3.8. В Университете в личном деле лица, отчисленного в связи с переводом, хранятся в том числе копия документа о предшествующем образовании, заверенная работником Университета, выписка из приказа об отчислении.

3.9. Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает в отдел ординатуры Университета удостоверение ординатора и зачетную книжку.

4. Порядок внесения изменений.

4.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся на основании решения Ученого совета Университета и приказа ректора.

Приложение № 1 к Положению

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

от _____

паспорт _____

серия, номер

Кем и когда выдан

Адрес регистрации: _____

Телефон домашний: _____

мобильный: _____

E-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить меня в порядке перевода на обучение по программе ординатуры по специальности _____ на _____ курс с зачётом срока обучения в _____

за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета _____

подпись ординатора

на места по договорам об оказании платных образовательных услуг _____

подпись ординатора

О себе сообщаю следующее:

Наименование ВУЗа, год окончания _____

Специальность по диплому _____

В общежитии нуждаюсь/не нуждаюсь *(нужное подчеркнуть)*

В случае перевода обязуюсь представить в Университет в течение 10 рабочих дней с момента получения копию приказа об отчислении в связи с переводом и (или) выписку из него и документ о предшествующем образовании (оригинал указанного документа или его заверенную копию).

подпись ординатора

« _____ » _____ 20 _____ г.

подпись ординатора

Образование по программам ординатуры
получаю впервые/не впервые *(нужное подчеркнуть)*

подпись ординатора

С лицензией на право осуществления образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, Уставом и локальными актами СЗГМУ им. И.И. Мечникова, регламентирующими образовательный процесс, ознакомлен(а)

подпись ординатора

Справка установления академической разницы

Ординатор _____
Ф.И.О.

Исходная организация _____

Специальность: __. __. __ « _____ ».
(код, наименование)

Подлежат перезачету следующие дисциплины, практики:

Индекс	Наименование	ЗЕТ по учебному плану Университета	ЗЕТ по учебному плану исходной организации
Б1	Дисциплины (модули)		
Б1.Б	Базовая часть		
Б1.В	Вариативная часть		
Б2	Практики		
Б2.Б	Базовая часть		
Б2.В	Вариативная часть		

Подлежат переаттестации следующие дисциплины, практики:

Индекс	Наименование	ЗЕТ по учебному плану Университета	ЗЕТ по учебному плану исходной организации	Академическая разница
Б1	Дисциплины (модули)			
Б1.Б	Базовая часть			
Б1.В	Вариативная часть			
Б2	Практики			
Б2.Б	Базовая часть			
Б2.В	Вариативная часть			

Установить академическую разницу:

наименование дисциплины количество часов форма промежуточной аттестации по учебному плану

Установить срок ликвидации академической разницы до ____

Рекомендован (а) к зачислению

Председатель аттестационной комиссии _____

(Подпись.)

ФИО

« _____ » _____ 20 ____ г.

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)



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

_____ № _____
_____ от _____
На

Справка о переводе

Выдана _____
(ФИО)

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

(название организации)

и диплома о высшем образовании, будет зачислен(а) в порядке перевода для продолжения освоения образовательной программы ординатуры по специальности

(код и название специальности)

Проректор по учебной работе

ФИО