



МИНЗДРАВ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Южно-Уральский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБОУ ВО ЮУГМУ Минздрава России)

ПРИНЯТО

Решением ученого совета

Протокол

от 27.09.2019 № 2

Введено в действие

приказом ректора

от 27.09.2019 №261

с 01 октября 2019

ЭЛЕКТРОННЫЙ ВАРИАНТ

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ, ВОССТАНОВЛЕНИЯ
И ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА ОБУЧАЮЩИМСЯ
СМК П 17-2019

Челябинск 2019

СОДЕРЖАНИЕ

1 ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ.....	3
2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ	3
3 ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ, СОКРАЩЕНИЯ	4
3.1 Термины и определения.....	4
3.2 Сокращения.....	4
4 ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ.....	5
4.1 Порядок перевода обучающихся в университет из других образовательных организаций.....	5
4.2 Порядок перевода обучающихся из университета в другие образовательные организации.....	8
4.3 Порядок перевода обучающихся внутри университета.....	9
5 ПОРЯДОК ОТЧИСЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ИЗ УНИВЕРСИТЕТА	12
6 ВОССТАНОВЛЕНИЕ В ЧИСЛО ОБУЧАЮЩИХСЯ УНИВЕРСИТЕТА.....	12
7 ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМСЯ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА	14
8 ПОРЯДОК ЗАЧЕТА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ УЧЕБНЫХ ПРЕДМЕТОВ, КУРСОВ, ДИСЦИПЛИН (МОДУЛЕЙ), ПРАКТИКИ, ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ, В ТОМ ЧИСЛЕ В ДРУГИХ ОРГАНИЗАЦИЯХ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	16
8.1 Организация перезачета, переаттестации по ОП ВО	16
8.2 Порядок перезачета дисциплин (модулей), практик.....	18
8.3 Порядок переаттестации дисциплин (модулей), практик	19
9 АТТЕСТАЦИОННАЯ КОМИССИЯ.....	19
9.1 Структура аттестационных комиссий	19
9.2 Цели и задачи аттестационных комиссий.....	20
9.3 Функции аттестационных комиссий	20
9.4 Порядок работы аттестационных комиссий.....	20
9.5 Права и полномочия аттестационных комиссий.....	21
9.6 Ответственность аттестационных комиссий	21
10 ХРАНЕНИЕ	21
11 АКТУАЛИЗАЦИЯ	21
ПРИЛОЖЕНИЕ А. Форма справки о переводе.....	22
ПРИЛОЖЕНИЕ Б. Форма справки о периоде обучения.....	23
ПРИЛОЖЕНИЕ В. Формы запроса о предоставлении объяснения и акта о не предоставлении объяснения.....	24
ПРИЛОЖЕНИЕ Г. Форма уведомления об отказе восстановлению	25
ПРИЛОЖЕНИЕ Д. Форма заявления на проведение процедуры зачета результатов обучения.....	26
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ	27

1 ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1 Настоящее положение устанавливает порядок и основания перевода, отчисления, восстановления и предоставления академического отпуска обучающимся по образовательным программам среднего профессионального образования, образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета (далее – студенты, обучающиеся), программам ординатуры (далее – ординаторы), программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – аспиранты).

Настоящее положение устанавливает для обучающихся по программам специалитета/ бакалавриата, программам ординатуры, программам аспирантуры порядок зачета результатов обучения по отдельным дисциплинам (модулям) и (или) отдельным практикам, освоенным (пройденным) обучающимся при получении среднего профессионального образования и (или) высшего образования, а также дополнительного образования (при наличии)

1.2 Настоящее положение распространяется на:

- порядок перевода лиц, обучающихся по образовательным программам (далее – ОП) среднего профессионального (далее – СПО) и высшего образования (далее – ВО) из ФГБОУ ВО ЮУГМУ Минздрава России (далее – университет) в другую образовательную организацию,
- порядок перевода лиц, обучающихся по ОП СПО и ОП ВО в университет из других образовательных организаций,
- порядок перевода обучающихся по ОП СПО и ОП ВО с одной ОП на другую внутри университета.

1.3 В части перевода обучающихся настоящее положение не распространяется на:

- перевод лиц, обучающихся по ОП СПО и ВО, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность, в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования соответствующей лицензии, лишения ее государственной аккредитации по соответствующей ОП, истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей ОП;
- перевод лиц, обучающихся по ОП СПО и ВО, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по соответствующим ОП, в случае приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, укрупненных групп профессий, специальностей и направлений подготовки.

2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

Настоящее положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- Постановление Правительства Российской Федерации от 03.11.1994 № 1206 «Об утверждении Порядка назначения и выплаты ежемесячных компенсационных выплат отдельным категориям граждан».
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программ бакалавриата, программ специалитета, программ магистратуры».
- Приказ 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».
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.11.2013 № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)».
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по

образовательным программам среднего профессионального образования».

– Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 10.02.2017 № 124 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования».

– Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.06.2013 № 455 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»;

– Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.03.2013 № 185 «Об утверждении Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания».

– Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.09.2013 №1061 «Об утверждении перечней специальностей и направлений подготовки высшего образования».

– Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Южно-Уральский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (новая редакция), утвержденным приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 23.06.2016 № 402 «Об утверждении устава федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Южно-Уральский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации» (далее – устав).

– СМК П 26-2019 положение «О личном деле студента».

– СМК П 68-2019 положение «О порядке организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования».

– СМК П 30-2017 Положение «О текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам специалитета и бакалавриата».

– СМК П 61-2017 Положение «О текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам ординатуры и программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре».

– СМК П 29-2017 положение «О текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования».

3 ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ, СОКРАЩЕНИЯ

3.1 Термины и определения

В настоящем положении используются термины с соответствующими определениями:

3.1.1 исходная образовательная организация: Организация, из которой переводится обучающийся.

3.1.2 принимающая образовательная организация: Организация, в которую переводится обучающийся.

3.1.3 укрупненная группа специальностей и направлений подготовки: Совокупность специальностей и направлений подготовки, объединенных в укрупненные группы в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.09.2013 №1061 «Об утверждении перечней специальностей и направлений подготовки высшего образования».

3.2 Сокращения

В настоящем положении использованы следующие сокращения:

- | | |
|--------|--|
| – ВО | – высшее образование, |
| – МДК | – междисциплинарный курс |
| – ОП | – образовательная программа, |
| – СПО | – среднее профессиональное образование, |
| – ФГОС | – федеральный государственный образовательный стандарт |

4 ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ

4.1 Порядок перевода обучающихся в университет из других образовательных организаций

4.1.1 Перевод лиц, обучающихся по ОП СПО и ВО, в университет осуществляется при наличии вакантных мест.

4.1.2 Количество вакантных мест для перевода определяется университетом по каждой ОП, по всем формам обучения, по курсам и годам обучения, с указанием количества вакантных мест для перевода, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации (далее – за счет бюджетных ассигнований), по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц. Информация о количестве вакантных мест размещается на официальном сайте университета не реже двух раз в год: до 10 июня и до 10 декабря по программам ВО; до 30 декабря и до 10 августа по программам СПО.

4.1.3 Перевод обучающихся в университет осуществляется:

- с программы подготовки специалистов среднего звена на программу подготовки специалистов среднего звена;
- с программы бакалавриата на программу бакалавриата;
- с программы специалитета на программу специалитета;
- с программы специалитета на программу бакалавриата;
- с программы бакалавриата на программу специалитета;
- с программы бакалавриата на программу подготовки специалистов среднего звена;
- с программы специалитета на программу подготовки специалистов среднего звена;
- с программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – программа аспирантуры) на программу аспирантуры;
- с программы ординатуры на программу ординатуры.

4.1.4 Перевод осуществляется при наличии образования, требуемого для освоения соответствующей ОП, в том числе при получении его за рубежом.

4.1.5 Перевод на обучение за счет бюджетных ассигнований осуществляется:

4.1.5.1 при отсутствии ограничений, предусмотренных для освоения соответствующей ОП за счет бюджетных ассигнований/если обучение по соответствующей ОП не является получением второго или последующего соответствующего образования.

Получение СПО по программам подготовки специалистов среднего звена впервые лицами, имеющими диплом о среднем профессиональном образовании с присвоением квалификации квалифицированного рабочего или служащего, не является получением второго или последующего СПО повторно.

Получением второго или последующего ВО по ОП ВО является обучение:

- 1) по программам бакалавриата или программам специалитета – лицами, имеющими диплом бакалавра, диплом специалиста или диплом магистра;
- 2) по программам магистратуры – лицами, имеющими диплом специалиста или диплом магистра;
- 3) по программам ординатуры – лицами, имеющими диплом об окончании ординатуры;
- 4) по программам подготовки научно-педагогических кадров – лицами, имеющими диплом об окончании аспирантуры (адъюнктуры) или диплом кандидата наук.

Дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, имеют право на получение второго среднего профессионального образования по программе подготовки квалифицированных рабочих, служащих по очной форме обучения за счет средств соответствующих бюджетов бюджетной системы Российской Федерации. Дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, имеют право на однократное прохождение обучения по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих по очной форме обучения за счет средств бюджетов субъектов Российской Федерации. За детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, лицами из

числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, прошедшими профессиональное обучение в рамках освоения образовательных программ среднего общего образования, образовательных программ среднего профессионального образования, сохраняется право на однократное прохождение обучения по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих по очной форме обучения за счет средств бюджетов субъектов Российской Федерации.

4.1.5.2 в случае если общая продолжительность обучения обучающегося не будет превышать более чем на один учебный год срока освоения ОП, на которую он переводится, установленного федеральным государственным образовательным стандартом (далее – ФГОС) или образовательным стандартом, утвержденным организацией, имеющей в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ право самостоятельно разрабатывать и утверждать образовательные стандарты (с учетом формы обучения и иных оснований, влияющих на срок освоения образовательной программы).

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

Перевод обучающихся по ОП СПО осуществляется два раза в год после промежуточной аттестации. Сроки подачи заявлений на перевод: с 30 декабря до начала семестра в соответствии с календарным учебным графиком, и с 10 по 20 августа.

Перевод обучающихся по ОП ВО – программам специалитета, бакалавриата осуществляется не реже двух раз в год при наличии вакантных мест для перевода из других образовательных организаций по ОП ВО не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации в исходной организации. Сроки подачи заявлений на перевод: до 15 числа каждого месяца.

Перевод по ОП ВО – программам аспирантуры – производится по окончании соответствующего года обучения, включая прохождение практики, на следующий год обучения и не отчисленных на момент перевода. Сроки подачи заявлений на перевод: с 1 по 15 июля.

Перевод по ОП ВО – программам ординатуры – производится по окончании соответствующего года обучения, включая прохождение практики, на следующий год обучения и не отчисленных на момент перевода. Сроки подачи заявлений на перевод: с 1 по 15 августа.

4.1.7 Перевод обучающихся допускается с любой формы обучения на любую форму обучения в случаях, указанных в п. 4.1.3.

4.1.8 Перевод обучающихся в университет осуществляется по личному заявлению обучающегося на имя ректора университета, которое он подает:

- для перевода на ОП СПО – в медицинский колледж университета заместителю директора медицинского колледжа по учебной работе,
- для перевода на ОП ВО – программам специалитета, бакалавриата – в учебный отдел учебно-методического управления,
- для перевода на ОП ВО – программам ординатуры – в отдел ординатуры учебно-методического управления,
- для перевода на ОП ВО – программам аспирантуры – в отдел аспирантуры и докторантуры.

К заявлению прилагается справка о периоде обучения и иные документы, подтверждающие образовательные, научно-исследовательские, социокультурные, спортивные и иные достижения обучающегося (иные документы представляются по усмотрению обучающегося). В справке о периоде обучения должны быть указаны: уровень образования, на основании которого поступил обучающийся для освоения соответствующей ОП в исходную организацию, перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), пройденных практик, курсовых работ (проектов), выполненных научных исследований, оценки, выставленные исходной организацией при проведении промежуточной аттестации.

4.1.9 При переводе на обучение за счет бюджетных ассигнований в заявлении о переводе фиксируется с заверением личной подписью поступающего факт соответствия обучающегося требованию, указанному в п. 4.1.5.1 настоящего положения.

При наличии в университете на соответствующем курсе/году обучения по интересующей

обучающегося основной ОП ВО/СПО мест, финансируемых за счет бюджетных ассигнований, университет не вправе предлагать обучающемуся, получающему ВО/СПО впервые, переводиться на места с оплатой стоимости обучения юридическими и (или) физическими лицами на договорной основе.

4.1.10 На основании заявления о переводе и справки о периоде обучения университет не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления о переводе оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10.02.2017 № 124 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования», и определения перечней изученных учебных дисциплин (модулей), пройденных практик, выполненных научных исследований, курсовых работ (проектов), которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы в порядке, установленном в п.8 настоящего положения по ОП ВО и в СМК П 68 по ОП СПО, а также определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

4.1.11 В случае, если заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест для перевода, университет помимо оценивания полученных документов проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе. Для оценки полученных документов и проведения конкурсного отбора приказом ректора утверждается аттестационная комиссия (далее – комиссия). Порядок работы комиссии определен в разделе 9 настоящего положения.

4.1.12 Конкурсный отбор осуществляется по среднему баллу, который рассчитывается по данным справки о периоде обучения. Обучающиеся с более высоким средним баллом за время обучения по данным справки о периоде обучения переводятся в первоочередном порядке. При равенстве средних баллов учитываются индивидуальные достижения обучающихся в учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой и спортивной деятельности.

По результатам конкурсного отбора комиссия принимает либо решение о зачислении на вакантные места для перевода обучающихся, наиболее подготовленных к освоению соответствующей ОП (далее – решение о зачислении), либо решение об отказе в зачислении в отношении лиц, не прошедших по результатам конкурсного отбора.

При принятии решения о зачислении оригинал протокола заседания комиссии помещается в его личное дело, копия хранится в соответствующем структурном подразделении до окончания обучения обучающегося.

При отрицательном решении комиссии вопроса о переводе обучающегося в университет оригинал протокола хранится в соответствующем структурном подразделении в течение 1 года.

4.1.13 При положительном решении комиссии вопроса о переводе обучающегося из другой образовательной организации в университет ему в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении выдается справка о переводе (приложение А), в которой указываются уровень образования, код и наименование профессии, специальности или направления подготовки, на которое обучающийся будет переведен. Справка о переводе подписывается ректором университета или исполняющим его обязанности, или лицом, которое на основании приказа наделено соответствующими полномочиями, и заверяется гербовой печатью университета.

К справке прилагается перечень изученных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, курсовых проектов (работ), которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

4.1.14 Обучающийся представляет в исходную организацию письменное заявление об отчислении в порядке перевода в университет (далее – заявление об отчислении) с приложением справки о переводе.

4.1.15 Зачисление осуществляется после предоставления обучающимся в университет выписки из приказа об отчислении в связи с переводом и документа о предшествующем образовании (оригинал указанного документа или его копию, заверенную в установленном порядке, или его копию с предъявлением оригинала для заверения копии университетом).

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

– при представлении документа иностранного государства об образовании, которое соответствует части 3 статьи 107 Федерального закона №273-ФЗ;

– при представлении документа об образовании, соответствующего статье 6 Федерального закона от 05.05.2014 № 84-ФЗ «Об особенностях правового регулирования отношений в сфере образования в связи с принятием в Российскую Федерацию Республики Крым и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов – Республики Крым и города федерального значения Севастополя и о внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации».

Университет в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 4.1.14 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). Проекты приказов готовят руководители тех структурных подразделений университета, куда было подано заявление о переводе.

В приказе отмечаются дисциплины, практики, часы расхождений в учебных планах, выявленные комиссией и срок, до которого обучающемуся необходимо ликвидировать расхождения, а также дисциплины и практики, которые могут быть перезачтены, переаттестованы.

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

4.1.18 После издания приказа о зачислении в порядке перевода университет формирует личное дело обучающегося. Порядок формирования личных дел обучающихся установлен в СМК П 26, СМК П 60.

4.1.19 В течение 5 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода обучающимся выдаются студенческий билет (удостоверение ординатора, аспиранта), зачетная, аттестационная книжки.

4.2 Порядок перевода обучающихся из университета в другие образовательные организации

4.2.1 Обучающийся, желающий перевестись из университета в другую образовательную организацию должен подать заявление:

– по ОП СПО – в медицинский колледж университета заместителю директора медицинского колледжа по учебной работе,

– по ОП ВО – программе специалитета, бакалавриата – в учебный отдел учебно-методического управления, заверенное деканом соответствующего факультета,

– по ОП ВО – программе ординатуры – в отдел ординатуры учебно-методического управления,

– по ОП ВО – программе аспирантуры – в отдел аспирантуры и докторантуры. На заявлении должна быть виза научного (ых) руководителя (ей) и заведующего (их) кафедрой (ами).

4.2.2 Работники соответствующих структурных подразделений в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления выдают обучающемуся справку о периоде обучения (приложение Б), в которой указываются уровень образования, на основании которого поступил обучающийся для освоения соответствующей ОП, перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), пройденных практик, выполненных научных исследований, оценки, выставленные университетом при проведении промежуточной аттестации.

4.2.3 В случае положительного решения принимающей организации, обучающийся представляет в университет письменное заявление об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию с приложением справки о переводе, которая выдается принимающей организацией.

4.2.4 Работники соответствующих структурных подразделений университета в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении готовят приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в другую организацию.

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

4.2.6 Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает в университет соответственно студенческий билет/удостоверение ординатора, аспиранта, зачетную книжку.

4.2.7 В личном деле обучающегося, отчисленного в связи с переводом, хранятся: копия документа о предшествующем образовании, заверенная университетом, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, а также соответственно студенческий билет /удостоверение ординатора, аспиранта, зачетная книжка.

4.3 Порядок перевода обучающихся внутри университета

Перевод внутри университета производится:

- с программы подготовки специалистов среднего звена на программу подготовки специалистов среднего звена;
- с программы специалитета на программу специалитета;
- с программы специалитета на программу бакалавриата;
- с программы специалитета на программу подготовки специалистов среднего звена;
- с программы аспирантуры на программу аспирантуры;
- с программы ординатуры на программу ординатуры.

4.3.1 Порядок перевода с одной ОП ВО – программы специалитета, бакалавриата на другую

Перевод обучающегося по ОП ВО – программе специалитета, бакалавриата с одной ОП на другую по всем формам обучения, а также с их сменой осуществляется по личному заявлению обучающегося.

Личное заявление подается в деканат факультета, на который обучающийся планирует перевестись.

К заявлению прилагается копия зачетной и аттестационной книжки.

Перевод обучающихся с одной ОП на другую возможен, не ранее чем после завершения первой промежуточной аттестации по исходной для обучающегося специальности/направления подготовки, при наличии вакантных мест соответствующего курса обучения, формы обучения, основания обучения (мест, финансируемых за счет бюджетных ассигнований, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц).

Перевод обучающегося с одной ОП ВО по направлению подготовки или специальности на другую осуществляется с учетом зачета результатов обучения.

Зачет результатов обучения проводится аттестационной комиссией в порядке, установленном в п. 8 настоящего положения.

Курс и семестр, на который переводится обучающийся, определяется комиссией. Для обучающихся, претендующих на перевод на места за счет бюджетных ассигнований, должны соблюдаться условия:

а) отсутствие ограничений, предусмотренных для освоения соответствующей образовательной программы за счет бюджетных ассигнований/если обучение по соответствующей

образовательной программе не является получением второго или последующего соответствующего образования;

б) 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 (с учетом формы обучения и иных оснований, влияющих на срок освоения образовательной программы).

При положительном решении комиссии издаётся приказ ректора о переводе. В личное дело обучающегося, переведенного на другую ОП ВО, вносятся заявление, протокол заседания аттестационной комиссии, копия или выписка из приказа о переводе.

Решение об отказе в переводе обучающегося с одной ОП на другую сообщается обучающемуся путем ознакомления с протоколом комиссии.

Обучающемуся, переведенному внутри университета на другую ОП выдается новая зачетная книжка, в которую вносятся все зачтенные дисциплины и практики в соответствии с инструкцией по заполнению студенческих билетов и зачетных книжек обучающихся по программам бакалавриата и специалитета, оформляется личное дело в соответствии с СМК П 26.

4.3.2 Порядок перевода внутри медицинского колледжа

Перевод обучающегося медицинского колледжа с одной ОП СПО по специальности на другую осуществляется по личному заявлению обучающегося. Личное заявление подается заместителю директора медицинского колледжа по учебной работе не позднее 7 рабочих дней до начала семестра. К заявлению прилагается копия зачетной книжки.

Подача заявления о переводе на другую ОП СПО производится в период не ранее окончания промежуточной аттестации по ОП СПО, на которой обучается обучающийся.

Перевод обучающихся возможен между ОП по специальностям 31.02.01 «Лечебное дело», 31.02.02 «Акушерское дело», 34.02.01 «Сестринское дело».

Перевод обучающихся возможен только после окончания первого курса до начала следующего года обучения, при наличии вакантных мест на соответствующем курсе обучения в рамках одной укрупнённой группы специальностей и направлений подготовки, а также формы обучения, финансируемых за счет бюджетных ассигнований, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

Переход обучающегося с одной ОП СПО по специальности на другую осуществляется на основе зачета результатов обучения. Зачет результатов обучения проводится в соответствии с СМК П 68. Также определяется перечень дисциплин, междисциплинарных курсов (далее – МДК), практик, профессиональных модулей и количество учебных часов, подлежащих сдаче в случае выявления расхождений в учебных планах программы, на которой обучался обучающийся и учебных планах ОП СПО, на которую претендует перейти.

При положительном решении аттестационной комиссии издаётся приказ ректора университета о переводе.

В личное дело обучающегося вносятся заявление, протокол заседания аттестационной комиссии, копия или выписка из приказа о переводе.

Решение об отказе в переводе обучающегося с одной ОП на другую сообщается обучающемуся путем ознакомления с протоколом комиссии

4.3.3 Порядок перевода обучающихся из университета в медицинский колледж

Перевод обучающихся по программе специалитета, из университета в медицинский колледж для обучения по ОП СПО осуществляется по личному заявлению обучающегося. Личное заявление подается заместителю директора медицинского колледжа по учебной работе. К заявлению прилагается копия зачетной книжки, заверенная в деканате.

Перевод возможен при наличии вакантных мест. При отсутствии мест, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, обучающийся может перевестись на места по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

Перевод студента осуществляется с учетом результатов обучения. Зачет результатов обучения проводится в соответствии с СМК П 68. Также определяется перечень дисциплин, МДК

и количество учебных часов, подлежащих сдаче в случае выявления расхождений в учебных планах ОП ВО, на которой обучался студент и учебных планах ОП СПО, на которую претендует перейти. Решение комиссии оформляется протоколом.

При положительном решении вопроса о переводе студенту выдается выписка из протокола заседания аттестационной комиссии. Студент представляет в деканат выписку из протокола заседания аттестационной комиссии, а также личное заявление об отчислении в связи с переводом и о необходимости выдачи ему справки о периоде обучения и документа об образовании, на базе которого студент получает высшее образование.

После получения заместителем директора медицинского колледжа по учебной работе от студента документа об образовании и справки о периоде обучения, а также после заключения договора на обучение, если зачисление осуществляется по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц, директор медицинского колледжа готовит проект приказа ректора университета о зачислении студента в медицинский колледж в порядке перевода. В приказе отражаются дисциплины, междисциплинарные курсы, практики и часы различий в учебных планах, выявленные комиссией и срок, до которого студенту необходимо ликвидировать различие в учебных планах.

Заведующим отделением соответствующей специальности медицинского колледжа, на которую переводится студент, формируется личное дело студента в соответствии с положением СМК П 26.

Заведующий отделением медицинского колледжа выдает обучающемуся студенческий билет и зачетную книжку, в которую вносятся записи о перезачтенных дисциплинах, междисциплинарных курсах и практиках.

4.3.4 Порядок перевода аспирантов с одной образовательной программы на другую

Перевод обучающегося по ОП ВО по программе аспирантуры (далее – аспирант) университета с одной ОП по направлению подготовки на другую по всем формам обучения, а также с их сменой осуществляется по личному заявлению аспиранта. На заявлении необходима виза научного (ых) руководителя (ей) и заведующего (их) кафедрой (ами). Заявление подается в отдел аспирантуры и докторантуры. К заявлению прилагается копия зачётной книжки.

Подача заявления о переводе на другую ОП ВО производится в период не ранее окончания промежуточной аттестации по ОП ВО, на которой обучается аспирант.

Перевод возможен для аспирантов при наличии вакантных мест на соответствующем году обучения в рамках одного направления подготовки, а также формы обучения, финансируемых за счет бюджетных ассигнований, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

Перевод аспиранта с одной ОП ВО по направлению подготовки на другую осуществляется на основе зачета результатов обучения. Зачет результатов обучения проводится аттестационной комиссией в порядке, установленном в п. 8 настоящего положения. Год обучения, на который переводится аспирант, определяется аттестационной комиссией.

При положительном решении аттестационной комиссии издаётся приказ ректора о переводе.

В личное дело аспиранта вносятся заявление, протокол заседания аттестационной комиссии, копия или выписка из приказа о переводе.

4.3.5 Порядок перевода ординаторов с одной образовательной программы на другую

Перевод ординатора с одной ОП на другую осуществляется по личному заявлению ординатора, которое подается в отдел ординатуры. К заявлению прилагается копия зачётной книжки.

Перевод ординаторов на другую ОП возможен при наличии вакантных мест на соответствующем году обучения с учетом основания обучения (мест, финансируемых за счет бюджетных ассигнований, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц).

Перевод ординатора с одной ОП на другую осуществляется с учетом результатов обучения. Зачет результатов обучения проводится в соответствии с п. 8 настоящего положения. Год обучения,

на который переводится ординатор, определяется комиссией после проведения зачета результатов обучения.

При положительном решении комиссии издаётся приказ ректора о переводе.

В личное дело ординатора вносятся заявление, протокол заседания комиссии, копия или выписка из приказа о переводе.

5 ПОРЯДОК ОТЧИСЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ИЗ УНИВЕРСИТЕТА

Обучающиеся по ОП СПО и ОП ВО могут быть отчислены из университета:

5.1 в связи с получением образования (завершением обучения);

5.2 досрочно по основаниям, установленным в п.5.3.

5.3 Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

5.3.1 по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

5.3.2 по инициативе университета:

5.3.2.1 в случае невыполнения обучающимся по профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана (за неликвидированную академическую задолженность в установленные университетом сроки, порядок ликвидации академической задолженности определен в СМК П 30; за не прохождение государственной итоговой аттестации или получение на государственной итоговой аттестации неудовлетворительной оценки).

5.3.2.2 в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания. Привлечение обучающегося к дисциплинарным взысканиям осуществляется за неоднократное совершение дисциплинарного проступка в течение одного учебного года.

В соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.03.2013 № 185 «Об утверждении Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания», отчисление несовершеннолетнего обучающегося применяется, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее его пребывание в университете оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права.

До применения меры дисциплинарного взыскания университет должен затребовать от обучающегося письменное объяснение (положение В). Если по истечении 3 рабочих дней со дня получения/вручения запроса о предоставлении объяснения, данное объяснение не представлено, составляется акт о не предоставлении объяснения (положение В).

За каждый дисциплинарный проступок может быть применена одна мера дисциплинарного взыскания (замечание, выговор, отчисление). При выборе меры дисциплинарного взыскания учитывается тяжесть дисциплинарного проступка, причины и обстоятельства, при которых он совершен, предшествующее поведение обучающегося, его психофизическое и эмоциональное состояние, а также мнение советов обучающихся, представительных органов обучающихся, советов родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

Не допускается применение мер дисциплинарного взыскания к обучающимся во время их болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком.

Применение к обучающемуся меры дисциплинарного взыскания оформляется приказом ректора университета, который доводится до обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося под подпись в течение трех учебных дней со дня его издания, не считая времени отсутствия обучающегося в университете.

Отказ обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося ознакомиться с указанным приказом под подпись оформляется актом.

Обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося

вправе обжаловать в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений меры дисциплинарного взыскания и их применение к обучающимся.

Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений является обязательным для всех участников образовательных отношений в университете и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

5.3.2.3 в случае осуждения за уголовно наказуемые деяния, лишения свободы, либо совершения иного противоправного деяния по решению суда;

5.3.2.4 в случае установления нарушения порядка приема в университет, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в университет;

5.3.2.5 за невыполнение и/или несвоевременное исполнение условий договора об образовании на обучение по ОП ВО или ОП СПО;

5.3.2.6 в случае невыхода обучающегося из академического отпуска, не предоставления им заявления о продлении академического отпуска, об отчислении и др. При неполучении сведений от обучающегося по истечении 45 дней после окончания срока академического отпуска обучающийся отчисляется по основаниям, указанным в п. 5.3.2.1.

5.3.3 по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и университета, в том числе в случае ликвидации университета, в связи со смертью обучающегося.

5.4 Обучающимся, не прошедшим государственной итоговой аттестации или получившим на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также обучающимся, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из университета, в трехдневный срок после издания приказа об отчислении, выдается справка об обучении или о периоде обучения. Справка выдается обучающемуся лично или уполномоченному им лицу, действующему на основании оформленной в установленном порядке доверенности.

6 ВОССТАНОВЛЕНИЕ В ЧИСЛО ОБУЧАЮЩИХСЯ УНИВЕРСИТЕТА

6.1 В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» обучающийся, отчисленный из университета по собственной инициативе до завершения освоения основной образовательной программы, имеет право на восстановление для обучения в университете в течение пяти лет после отчисления при наличии в университете свободных мест с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

6.2 Обучающийся, отчисленный из университета по инициативе университета, имеет право на восстановление для обучения в университете на место с оплатой стоимости обучения. Дети-сироты, дети, оставшиеся без попечения родителей, лица, потерявшие в период обучения обоих родителей или единственного родителя могут быть восстановлены для обучения в университете на вакантные места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований, при их наличии.

6.3 Восстановление производится не ранее завершения семестра /года (курса) обучения, в котором обучающийся был отчислен, и не позднее начала семестра/года (курса) обучения, в котором планируется продолжить обучение.

6.4 Университет вправе отказать в восстановлении лицу, неоднократно отчисленному по инициативе университета в соответствии с п.5.3.2.

6.5 В случае, если реализация ОП, и (или) форма обучения, по которым обучающийся обучался до отчисления из университета прекращены, решение о возможности восстановления на другую ОП и (или) иную форму обучения принимается решением ректората.

Восстановление лица, ранее условно переведенного на следующий курс в связи с академической задолженностью, может осуществляться только на тот семестр/год (курс) обучения, в котором образовалась академическая задолженность. В этом случае восстановленный обучающийся обязан осваивать все дисциплины и практики, предусмотренные учебным планом соответствующего семестра / года (курса) обучения.

6.6 Вне зависимости от оснований отчисления, восстановление осуществляется в следующем зам.

порядке:

6.6.1 Лицо, претендующее на восстановление, подает в соответствующее структурное подразделение университета (деканат факультета, отделение медицинского колледжа, отдел ординатуры, отдел аспирантуры и докторантуры) заявление о восстановлении на имя ректора университета, где указывается факультет/кафедра, специальность/направление, форма обучения и курс/год обучения, на который обучающийся претендует восстановиться. К заявлению прилагаются справка о периоде обучения и иные документы, раскрывающие индивидуальные образовательные, научно-исследовательские, социокультурные, спортивные и иные достижения лица, претендующего на восстановление.

Заявление на восстановление по ОП ВО и ОП СПО принимается не позднее 25 июня и 25 декабря.

6.6.2 Для восстановления на основании заявления заместитель директора медицинского колледжа по учебной работе/декан факультета/начальник отдела ординатуры/начальник отдела аспирантуры и докторантуры вычисляет средний балл за период обучения в университете и готовит представление в виде докладной записки на заседание ректората.

6.7 Если количество вакантных мест меньше поданных заявлений от лиц, желающих восстановиться в университет, то обучающиеся с более высоким средним баллом восстанавливаются в первоочередном порядке. При равных средних баллах учитываются иные документы, представленные претендентом в соответствии с п.6.6.1 настоящего положения.

6.8 При отсутствии мест, финансируемых за счет бюджетных ассигнований, обучавшийся за счет бюджетных ассигнований при желании может быть восстановлен на места с оплатой стоимости обучения.

6.9 Восстановление осуществляется на заседании ректората при обязательном личном присутствии лица, претендующего на восстановление.

Ректорат принимает решение о восстановлении открытым голосованием простым большинством голосов. Решение ректората доводится до лица, претендующего на восстановление под подпись.

6.10 На основании решения ректората работники соответствующего структурного подразделения готовят приказ о восстановлении. В отношении лиц, восстановленных в число обучающихся на места с оплатой стоимости обучения, приказ о восстановлении готовится после заключения договора об образовании на обучение, который должен быть заключен в течение трех рабочих дней со дня принятия решения о восстановлении.

6.11 Лица, восстановленные в число обучающихся, на места с оплатой стоимости обучения обязаны заключить договор об образовании на обучение и оплатить обучение в соответствии со сроками, предусмотренными условиями договора об образовании на обучение. Лица, не оплатившие обучение, отчисляются за невыполнение условий договора об образовании на обучение по ОП ВО или ОП СПО.

6.12 Студенту, восстановленному в университет, выдается студенческий билет и зачетная книжка, полученные из его личного дела.

Аспиранту, восстановленному в университет, выдается удостоверение аспиранта и зачетная книжка, полученные из его личного дела.

Ординатору, восстановленному в университет, выдается удостоверение ординатора и зачетная книжка, полученные из его личного дела.

6.13 В личное дело обучающегося, восстановленного в университет, вкладывается его заявление, выписка из протокола заседания ректората, выписка из приказа ректора университета о восстановлении.

6.14 В случае отказа в восстановлении лицу выдается соответствующее уведомление (приложение Г) в течение трех рабочих дней. Уведомление готовят работники соответствующих структурных подразделений.

7 ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМСЯ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА

7.1 В соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.06.2013 № 455 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся» академический отпуск предоставляется обучающемуся в связи с

зам.

невозможностью освоения образовательной программы среднего профессионального или высшего образования в университете на период времени, не превышающий двух лет, по:

- а) медицинским показаниям;
- б) семейным обстоятельствам;
- в) призыву на военную службу;
- г) иным обстоятельствам.

7.2 Академический отпуск предоставляется обучающемуся неограниченное количество раз.

7.3 Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска является:

- а) личное заявление обучающегося,
- б) заключение врачебной комиссии медицинской организации (для предоставления академического отпуска по медицинским показаниям);
- в) повестка военного комиссариата, содержащая время и место отправки к месту прохождения военной службы (для предоставления академического отпуска в случае призыва на военную службу);
- г) иные документы, подтверждающие основание для предоставления академического отпуска (при наличии).

7.4 Решение о предоставлении академического отпуска принимается ректором университета в десятидневный срок со дня получения от обучающегося заявления и прилагаемых к нему документов и оформляется приказом ректора университета.

7.5 В период нахождения в академическом отпуске обучающийся освобождается от обязанностей, связанных с освоением ОП в университете, и не допускается к образовательному процессу до завершения академического отпуска. В случае, если он обучается в университете по договору об образовании на обучение, во время академического отпуска плата за обучение не взимается.

7.6 Академический отпуск завершается по окончании периода, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода на основании заявления обучающегося. Обучающийся допускается к обучению по завершению академического отпуска на основании приказа ректора университета. В случае, если при выходе из академического отпуска образовались расхождения в учебных планах, издается приказ о сроках ликвидации выявленных расхождений, при необходимости проводится процедура зачета результатов обучения.

7.7 В случае, если ранее обучающийся был условно переведен на следующий курс обучения, его выход из академического отпуска осуществляется на тот семестр/год (курс) обучения, в котором академический отпуск был предоставлен. Академическая задолженность в этом случае ликвидируется в соответствии с СМК П 30, СМК П 61, СМК П 29.

7.8 В случае, если ОП, которую осваивал обучающийся до академического отпуска, в настоящее время в университете не реализуется, выход из академического отпуска возможен по заявлению обучающегося на схожую (или в рамках одной укрупненной группы специальностей и направлений подготовки) основную образовательную программу уровня высшего образования, программу подготовки специалистов среднего звена, которые реализуются университетом в настоящее время с последующим проведением процедуры зачета результатов обучения.

7.9 Обучающемуся, находящемуся в академическом отпуске по медицинским показаниям, назначаются и выплачиваются ежемесячные компенсационные выплаты в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.10 Порядок пользования общежитием университета, обучающимся во время нахождения в академическом отпуске, определяется в соответствии с действующим положением о студенческом общежитии университета.

8 ПОРЯДОК ЗАЧЕТА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ УЧЕБНЫХ ПРЕДМЕТОВ, КУРСОВ, ДИСЦИПЛИН (МОДУЛЕЙ), ПРАКТИКИ, ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ, В ТОМ ЧИСЛЕ В ДРУГИХ ОРГАНИЗАЦИЯХ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

8.1 Организация перезачета, перееаттестации

8.1.1 Зачет результатов обучения по отдельным дисциплинам (модулям) и (или) отдельным практикам, освоенным (пройденным) обучающимся при получении среднего профессионального образования и (или) высшего образования, а также дополнительного образования (при наличии) (далее – зачет результатов обучения) по ОП ВО осуществляется в форме перезачета и (или) перееаттестации посредством сопоставления планируемых результатов обучения по каждой дисциплине (модулю) и (или) практике, определенных ОП ВО университета, с результатами обучения по каждой дисциплине (модулю) и (или) практике, определенными ОП, по которой обучающийся проходил обучение.

8.1.2 Под перезачетом понимается признание в полном объеме результатов освоения дисциплины (модуля), практики, освоенных (пройденных) обучающимся при получении среднего профессионального и (или) высшего образования, а также дополнительного образования (при наличии) в другой образовательной организации или в университете (в том числе по иной форме).

Зачтенные результаты обучения учитываются в качестве результатов промежуточной аттестации и переносятся в документы об освоении образовательной программы вновь получаемого высшего образования (документы об образовании). Решение о перезачете освобождает обучающегося от необходимости повторного освоения (прохождения) дисциплины (модуля), практики.

8.1.3 Под перееаттестацией понимается процедура, проводимая для подтверждения качества и объема знаний и практических навыков у обучающегося по дисциплинам (модулям), практикам, освоенным (пройденным) обучающимся при получении среднего профессионального и (или) высшего образования. В ходе перееаттестации проводится проверка сформированности компетенций, практических навыков и наличия знаний у обучающихся по дисциплинам, практикам, в соответствии с образовательной программой, реализуемой в университете. Результаты перееаттестации учитываются в качестве результатов промежуточной аттестации и переносятся в документы об освоении образовательной программы вновь получаемого высшего образования (документы об образовании). В случае положительных оценок по результатам перееаттестации принимается решение об освобождении обучающегося от необходимости повторного освоения (прохождения) соответствующей дисциплины, практики.

8.1.4 Для зачета результатов обучения обучающийся представляет документы, подтверждающие пройденное им обучение:

а) документы об образовании и (или) о квалификации, в том числе документы об иностранном образовании и (или) иностранной квалификации, легализованных в установленном порядке и переведенных на русский язык, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации или международными договорами Российской Федерации;

б) документы об обучении, в том числе справка об обучении или о периоде обучения, документы, выданные иностранными организациями (справки, академические справки и иные документы), легализованные в установленном порядке и переведенные на русский язык, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации или международными договорами Российской Федерации.

в) заверенные образовательной организацией, в которой пройдено обучение, копии рабочих программ тех дисциплин, практик, результаты обучения по которым предлагается зачесть.

8.1.5 При переводе из сторонней образовательной организации обучающимся необходимо предоставить заверенные копии лицензии (с приложением) и свидетельства о государственной аккредитации образовательной организации, в которой предлагаемая к зачету дисциплина, практика были освоены. При предоставлении документов о дополнительном образовании предоставляется

только заверенная копия лицензии (с приложением).

Зачет результатов обучения по документам, выданным негосударственными образовательными организациями и государственными образовательными организациями при обучении по неаккредитованным образовательным программам, не осуществляется.

8.1.6 Требования по зачету результатов обучения применяются для обучающихся по программам высшего образования:

- переведенных с одной ОП ВО на другую внутри университета;
- принятых в университет в порядке перевода из других образовательных организаций;
- имеющих среднее профессиональное и (или) высшее образование, а также дополнительное образование;
- восстановленных на обучение после отчисления из университета или вышедших из академического отпуска.

8.1.7 Не допускается зачет результатов преддипломной практики.

8.1.8 Для проведения зачета результатов обучения, за исключением случаев восстановления и перевода обучающегося, обучающийся в течение первых двух недель после начала семестра/года обучения подает заявление на имя ректора (приложение Д) с приложением документов, указанных в п. 8.1.4 настоящего положения в соответствующее структурное подразделение: деканат, отдел ординатуры, отдел аспирантуры и докторантуры. Сроки проведения зачета результатов обучения в случае восстановления и перевода обучающегося установлены в п. 4, 6 настоящего положения.

8.1.9 Решение о перезачете и переаттестации дисциплин (модулей), практик принимается аттестационной комиссией.

8.1.10 Процедура перезачета дисциплин (модулей), практик проводится не позднее первого месяца обучения. Переаттестация должна быть проведена до начала экзаменационной сессии того семестра/года обучения, в котором было подано заявление.

8.1.11 До заседания комиссии обучающийся не освобождается от освоения (прохождения) заявленных дисциплин (модулей), практик.

8.1.12 Обучающиеся, получившие перезачет и (или) прошедшие переаттестацию дисциплин, практик, освобождаются от их повторного освоения (прохождения).

8.1.13 При переводе обучающегося в другую образовательную организацию или отчислении до завершения освоения им ОП ВО записи о перезачетенных и/или переаттестованных дисциплинах, практиках вносятся в справку о периоде обучения.

8.1.14 Результаты перезачета и переаттестации учитываются как результаты промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом ОП ВО университета.

8.1.15 В случае перезачета и(или) переаттестации дисциплин(-ы), практик(-и) по образовательной программе, стоимость семестра/полугодия не корректируется.

8.1.16 В протоколе аттестационной комиссии указываются:

- перечень дисциплин (модулей), практик, которые перезачитываются, их объем (в зачетных единицах и часах) в соответствии с учебным планом ОП ВО университета, оценка;
- перечень дисциплин (модулей), практик, которые подлежат переаттестации, их объем (в зачетных единицах и часах) в соответствии с учебным планом ОП ВО университета.

8.1.17 На основании протокола оформляется приказ ректора, в котором устанавливается перечень дисциплин (модулей), практик, подлежащих перезачету, переаттестации, а также дата, до которой обучающийся должен пройти переаттестацию. Проект приказа готовит руководитель соответствующего подразделения.

8.1.18 В личное дело обучающегося вкладываются заявление обучающегося и документы, указанные в п. 8.1.4, протокол заседания комиссии, копия или выписка из приказа.

8.1.19 Оценки по перезачетным дисциплинам (модулям), практикам вносятся работником соответствующего структурного подразделения в зачетную книжку обучающегося.

8.1.20 Оценки по переаттестованным дисциплинам (модулям), практикам вносятся в зачетную книжку проводившим переаттестацию преподавателем в семестр/год обучения, в котором эта дисциплина (модуль), практика осваивается по учебному плану ОП ВО университета.

8.1.21 При переаттестации оформляется экзаменационная / зачетная ведомость, которая

передается преподавателями кафедры в деканат, отдел ординатуры, отдел аспирантуры и докторантуры.

8.1.22 По ОП ВО – программам специалитета, бакалавриата – работники деканата передают копии экзаменационных/зачетных ведомостей по переаттестации в учебный отдел не позднее 7 календарных дней.

8.2 Порядок перезачета дисциплин (модулей), практик

8.2.1 Перезачет дисциплин (модулей), практик осуществляется в пределах одного уровня образования. Дисциплины (модули), практики, освоенные (пройденные) при обучении на другом уровне образования при соблюдении условий, указанных в п. 8.2.2 подлежат только переаттестации.

8.2.2 Решение о перезачете является положительным, если выполняются все следующие условия:

- идентичность наименования дисциплины (модуля), практики или близкое по смыслу название дисциплины (модуля), практики (например – биология, медицинская биология, медицинская биология и генетика);

- соответствие трудоемкости перезачитываемой дисциплины (модуля), практики трудоемкости дисциплины (модуля), практики в учебном плане университета не менее чем на 90%;

- соответствие планируемых результатов обучения перезачитываемой дисциплины (модуля), практики планируемым результатам обучения дисциплины (модуля), практики в учебном плане университета не менее чем на 90%. Допускается наличие близких по смыслу компетенций, знаний, умений, навыков;

- документы об образовании и (или) документы об обучении выданы не более чем за 3 года до подачи заявления о зачете результатов обучения;

- соответствие форм промежуточной аттестации, указанных в таблице 1.

Таблица 1 – Соответствие форм промежуточной аттестации

Форма промежуточной аттестации по представленным документам (оценка)	Форма промежуточной аттестации по учебному плану ОП ВО университета (оценка)	Оценка, принимаемая к перезачету
Экзамен (оценка по пятибалльной системе)	Зачет (Зачтено)	Зачтено
Экзамен (оценка по пятибалльной системе)	Зачет с оценкой (оценка по пятибалльной системе)	Оценка по пятибалльной системе
Зачет с оценкой (оценка по пятибалльной системе)	Экзамен (оценка по пятибалльной системе)	Оценка по пятибалльной системе
Зачет (зачтено)	Зачет с оценкой, экзамен (оценка по пятибалльной системе)	Не подлежит перезачету (предлагается пройти переаттестацию)

8.2.3 Курсовая работа (проект) перезачитывается при условии полного или частичного совпадения наименования дисциплины, по которой она была выполнена. При отсутствии курсовой работы (проекта) в учебном плане исходной организации, она выполняется в соответствии с учебным планом университета.

8.2.4 По дисциплинам (модулям), практикам, по которым название совпадает (или близкое по смыслу), но совпадение по трудоемкости и/или планируемым результатам обучения составляет менее пределов, указанных в п. 8.2.2 настоящего положения, но не менее 70%, либо документы об образовании и (или) документы об обучении выданы более чем за 3 года до подачи заявления о зачете результатов обучения (но не более 5 лет назад) не подлежат перезачету. Такие дисциплины (модули), практики могут быть переаттестованы в соответствии с п. 8.3 настоящего положения. Обучающий может отказаться от переаттестации и осваивать дисциплины (модули), практики в общем порядке. Отказ обучающегося фиксируется в личном заявлении.

8.2.5 Дисциплины (модули), практики, по которым не выполняются условия, установленные в п. 8.2.2, 8.2.3, 8.2.4 подлежат освоению в общем порядке.

8.3 Порядок переаттестации дисциплин (модулей), практик

8.3.1 Переаттестации подлежат дисциплины (модули), практики, если наименование дисциплины (модуля), практики полностью или частично совпадает, трудоемкость и планируемые результаты обучения совпадают менее чем на 90%, но более чем на 70% с соответствующими дисциплинами (модулями), практиками по учебному плану университета.

8.3.2 Переаттестация проводится кафедрой, реализующей дисциплину (модуль), практику, в форме промежуточной аттестации, указанной в учебном плане ОП ВО университета с использованием оценочных материалов, приведенных в рабочей программе дисциплины, программе практики.

8.3.3 Сроки проведения переаттестации устанавливаются приказом ректора. Конкретная дата проведения переаттестации устанавливается кафедрой по согласованию с деканатом, отделом ординатуры, отделом аспирантуры и докторантуры и доводится до сведения обучающегося работниками деканата, отдела ординатуры, отдела аспирантуры и докторантуры под подпись.

8.3.4 Перед переаттестацией обучающемуся предоставляется возможность ознакомиться с рабочими программами дисциплин, программами практик.

8.3.5 Наличие непереаттестованных дисциплин, практик по истечении срока переаттестации считается академической задолженностью.

8.3.6 При получении на переаттестации неудовлетворительной оценки по дисциплине (модулю), практике считается академической задолженностью. В случае, если эта дисциплина (модуль), практика по учебному плану ОП ВО университета предполагается быть изученной в последующем семестре, обучающийся имеет право отказаться от ликвидации академической задолженности, и пройти обучение по этой дисциплине (модулю), практике в соответствии с учебным планом ОП ВО. Для этого обучающийся должен написать заявление в деканат/ отдел ординатуры/ отдел аспирантуры и докторантуры.

9 АТТЕСТАЦИОННАЯ КОМИССИЯ

Для решения вопросов, касающихся перевода обучающихся в ФГБОУ ВО ЮУГМУ Минздрава России (далее – университет) из сторонних образовательных организаций в университете, перевода обучающихся внутри университета, восстановления обучающихся в университете действуют аттестационные комиссии по каждому уровню образования.

Работа аттестационной комиссии осуществляется в соответствии с нормативными документами, указными в разделе 2 настоящего положения.

9.1 Структура аттестационных комиссий

9.1.1 Аттестационные комиссии формируются по каждому уровню образования:

- аттестационная комиссия по образовательным программам среднего профессионального образования (далее – ОП СПО);
- аттестационная комиссия по образовательным программам высшего образования (далее – ОП ВО) – программам специалитета, бакалавриата;
- аттестационная комиссия по ОП ВО – программам ординатуры;
- аттестационная комиссия по ОП ВО – программам аспирантуры.

Состав каждой аттестационной комиссии утверждается приказом ректора университета.

Аттестационные комиссии по ОП СПО и ОП ВО – программам специалитета, бакалавриата назначаются на учебный год. Аттестационные комиссии по ОП ВО – программам ординатуры, по ОП ВО – программам аспирантуры назначаются по мере необходимости.

9.1.2 В состав аттестационной комиссии по ОП СПО входят: директор медицинского колледжа, заместитель директора медицинского колледжа по учебной работе, заведующие отделениями медицинского колледжа, заведующий производственной практики медицинского колледжа.

9.1.3 В состав аттестационной комиссии по ОП ВО – программам специалитета,

бакалавриата входят: проректор по учебной, внеучебной и воспитательной работе, начальник учебно-методического управления, декан факультета, начальник учебного отдела.

9.1.4 В состав аттестационной комиссии по ОП ВО – программам ординатуры: проректор по учебной, внеучебной и воспитательной работе, начальник учебно-методического управления, начальник отдела ординатуры, заведующие кафедрами, реализующие образовательные программы ординатуры/руководители образовательных программ ординатуры.

9.1.5 В состав аттестационной комиссии по ОП ВО – программам аспирантуры: проректор по учебной, внеучебной и воспитательной работе, проректор по научной, инновационной и международной работе, начальник учебно-методического управления, начальник отдела аспирантуры и докторантуры, заведующие кафедрами, реализующие образовательные программы аспирантуры.

9.1.6 В составе каждой аттестационной комиссии назначаются председатель и секретарь.

9.1.7 Секретарь не является членом аттестационной комиссии.

9.2 Цели и задачи аттестационных комиссий

Аттестационные комиссии созданы с целью рассмотрения вопросов, перевода обучающихся в университет и внутри университета, вопросов восстановления обучающихся медицинского колледжа университета, зачета результатов обучения по отдельным дисциплинам (модулям) и (или) отдельным практикам, освоенным обучающимся при получении среднего профессионального образования и (или) высшего образования, а также дополнительного образования по ОП ВО.

9.3 Функции аттестационных комиссий

9.3.1 Функциями аттестационных комиссий являются:

- рассмотрение и оценка документов кандидатов, претендующих на перевод в университет из других образовательных организаций по всем уровням образования;
- конкурсный отбор кандидатов, претендующих на перевод в университете из других образовательных организаций в случае, если заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест для перевода;
- принятие решения о переводе обучающегося в университет или отказе в переводе из других образовательных организаций;
- принятие решения о переводе обучающегося или отказе в переводе с одной ОП на другую внутри университета;
- оценка документов и проведение аттестации уровня знаний лица, претендующего на восстановление в медицинский колледж университета;
- принятие решения о рекомендации или не рекомендации лица к восстановлению на ОП СПО;
- проведение анализа документов об образовании претендента на перезачет/ переаттестацию по ОП ВО;
- принятие решения о перечне дисциплин, подлежащих перезачету/переаттестации по ОП ВО;
- принимает решение о перезачете (отказе в перезачете)/переаттестации (отказе в переаттестации) результатов предыдущего обучения по ОП ВО;
- определение курса (семестра)/года обучения, на который может быть зачислен претендент на восстановление на ОП, перевод с одной ОП на другую.

9.4 Порядок работы аттестационных комиссий

9.4.1 Форма работы аттестационных комиссий – заседания аттестационных комиссий.

9.4.2 График работы аттестационной комиссии определяется председателем по мере необходимости.

9.4.3 Решение аттестационной комиссии принимаются открытым голосованием большинством голосов членов аттестационной комиссии в присутствии не менее 2/3

9.4.4 утвержденного состава. При равенстве количества голосов председатель аттестационной комиссии имеет право решающего голоса.

9.4.5 Решение аттестационной комиссии оформляются протоколом. Оригиналы протоколов помещаются в личные дела обучающихся.

9.4.6 Копии протоколов аттестационных комиссий хранятся:

- по ОП СПО – в медицинском колледже;
- по ОП ВО – программам специалитета, бакалавриата – в учебном отделе;
- по ОП ВО – программам ординатуры – в отделе ординатуры;
- по ОП ВО – программам аспирантуры – в отделе аспирантуры и докторантуры.

9.4.7 Председатель аттестационной комиссии распределяет обязанности между членами комиссии и несет ответственность за объективность принимаемых решений.

9.4.8 Организация работы аттестационной комиссии по подготовке заседаний осуществляется секретарем.

9.5 Права и полномочия аттестационных комиссий

9.5.1 Члены аттестационной комиссии вправе запрашивать у структурных подразделений университета необходимые для принятия решения сведения и документы.

9.5.2 Председатель и члены аттестационной комиссии обязаны:

- своевременно изучать и анализировать предоставляемые обучающимся материалы для принятия решений в установленные сроки;
- соблюдать установленный в университете порядок документооборота и хранения документов;
- обеспечивать подготовку заседаний аттестационной комиссии и материалов к ним, а также своевременно оформлять результаты заседаний аттестационных комиссий и передавать их в соответствующие структурные подразделения.

9.6 Ответственность аттестационных комиссий

Члены аттестационной комиссии несут ответственность за:

- объективность принимаемых решений;
- нарушение сроков рассмотрения представленных документов.

10 ХРАНЕНИЕ

Настоящее положение хранится:

- подлинник – в отделе менеджмента качества;
- копии – в структурных подразделениях университета.

11 АКТУАЛИЗАЦИЯ

Актуализация настоящего положения осуществляется один раз в три года или по мере необходимости.

ПРИЛОЖЕНИЕ А
Форма справки о переводе



**Наименование университета
в соответствии с уставом**

_____ 20__ № _____

СПРАВКА О ПЕРЕВОДЕ

Выдана _____ в том, что на основании
Фамилия, имя, отчество полностью
 личного заявления и справки о периоде обучения от _____ № _____, выданной
 _____, принято положительное решение о переводе
наименование образовательной организации
 обучающегося из _____ в ФГБОУ ВО ЮУГМУ Минздрава России.
наименование образовательной организации

Данное лицо будет зачислено переводом для продолжения обучения в ФГБОУ ВО ЮУГМУ
 Минздрава России по образовательной программе _____ по специальности
уровень образования
 (направлению подготовки) _____ после предъявления документа об
код, наименование
 образовании и выписки из приказа об отчислении в связи с переводом

Ректор

И.О. Фамилия

Гербовая печать

ПРИЛОЖЕНИЕ Б
Форма справки о периоде обучения



Официальный бланк университета с
реквизитами

СПРАВКА О ПЕРИОДЕ ОБУЧЕНИЯ

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Дата рождения: _____

Предыдущий документ об уровне
образования: _____

Вступительные испытания: _____

Дата выдачи _____

Регистрационный № _____

Поступил(а) в _____

Завершил(а) обучение в _____

Нормативный срок освоения образовательной
программы по очной форме
Форма обучения _____

Направление/специальность _____

Специализация _____

Курсовые работы: _____

Сведения о содержании и результатах освоения основной образовательной программы
высшего образования

Наименование дисциплин (модулей)/ разделов основной образовательной программы	Трудоемкость в		Оценка, полученная при промежуточной аттестации
	зачетных единиц	академических часах	

Приказ об отчислении от _____ № _____ / Выдана по требованию

Сведения о переименовании вуза:

Проректор по учебной, внеучебной
и воспитательной работе

И.О. Фамилия

Должность руководителя
структурного подразделения

И.О. Фамилия

Секретарь

И.О. Фамилия

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ В

Формы запроса о предоставлении объяснения и акта о не предоставлении объяснения

Обучающемуся

ЗАПРОС № ____

О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ОБЪЯСНЕНИЯ

« ____ » _____ 20__ г.

г. Челябинск

В связи с пропуском Вами без уважительных причин _____ учебного времени в семестре по дисциплинам _____ прошу предоставить в деканат _____ факультета / колледж / отдел ординатуры / отдел аспирантуры и докторантуры в течение 3-х рабочих дней объяснения в письменном виде по факту непосещения Вами учебных дисциплин.

Декан факультета/Директор колледжа/Начальник отдела ординатуры / Начальник отдела аспирантуры и докторантуры _____

ФИО

АКТ О НЕПРЕДОСТАВЛЕНИИ ОБЪЯСНЕНИЯ

« ____ » _____ 20__ г.

г. Челябинск

Запрос № ____ о предоставлении объяснения в течении 3-х рабочих дней относительно обстоятельств непосещения обучающимся _____ (Ф.И.О.) дисциплин _____ (перечислить) был направлен _____ (дата) по электронной почте / почте России / вручен лично (подчеркнуть).

Объяснения в установленный срок не представлены.

Должность руководителя
структурного подразделения

И.О. Фамилия

Заместитель декана/заместитель директора колледжа

И.О. Фамилия

Специалист деканата/колледжа/отдела

И.О. Фамилия

ПРИЛОЖЕНИЕ Г
Форма уведомления об отказе восстановления



Наименование университета
Структурное подразделение

И.О. Фамилия

УВЕДОМЛЕНИЕ
об отказе в восстановлении

Сообщаем, что на основании решения ректората протокол № _____ от _____ 20__ Вам
отказано в восстановлении в число обучающихся университета.

Должность руководителя
структурного подразделения

И.О. Фамилия

ДЛЯ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

ПРИЛОЖЕНИЕ Д
Форма заявления на проведение процедуры зачета результатов обучения

Ректору ФГБОУ ВО ЮУГМУ Минздрава России

обучающегося _____

(ф.и.о. полностью)

(специальность, курс, группа)

Заявление

Прошу провести зачет результатов обучения, освоенных (пройденных) мной:

- при получении среднего профессионального образования;
- при получении высшего образования;
- при получении дополнительного образования.

Дисциплины (модули), практики:

1. _____

(полное наименование, объем в часах и зачетных единицах, форма промежуточной аттестации, оценка)

2. _____

(полное наименование, объем в часах и зачетных единицах, форма промежуточной аттестации, оценка)

...

К заявлению прилагаю _____

(справку об обучении, приложение к диплому и т.д.)

(подпись) (ф.и.о.)

(дата)

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

Изм.	Номера листов (страниц)				Всего листов	Номер документа	Дата	Подпись
	измененных	заменённых	новых	аннулированных				
1		13,14			27	ИИ101.2019	13.01.2020	Худякова
2	20				27	ИИ 025.2020	25.08.2020	Худякова
3	6	22			27	ИИ 034.2020	27.11.2020	Худякова

РАЗРАБОТЧИК	Начальник отдела менеджмента качества	О.Л. Колесников
	Начальник учебно-методического управления	О.А. Шумакова
	Начальник управления лицензирования, аккредитации, мониторинга	О.С. Абрамовских
	Начальник отдела ординатуры	С.В. Барышева
	Директор медицинского колледжа	С.А. Кузьмина
	Начальник учебного отдела	Л.Ю. Мещерякова
	Начальник отдела аспирантуры и ординатуры	Е.С. Гаврилова
ВВЕДЕНО ВЗАМЕН	СМК П 28-2016 Положение «О порядке перевода обучающихся» СМК П 17-2015 Положение «О порядке отчисления, восстановления и предоставления академического отпуска обучающимся в ГБОУ ВПО ЮУГМУ Минздрава России»	