



Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся по программам подготовки кадров высшей квалификации – программам ординатуры и программам аспирантуры в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Читинская государственная медицинская академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЧИТИНСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ МЕДИЦИНСКАЯ АКАДЕМИЯ

ПРИНЯТО

Учёным Советом ФГБОУ ВО ЧГМА
Минздрава России

Протокол № 8 от «25» марта 2025 г.

Учёный секретарь Ученого совета ФГБОУ
ВО ЧГМА Минздрава России

Н.Н.Волнина

УТВЕРЖДАЮ

Директора ФГБОУ ВО ЧГМА
Минздрава России, д.м.н., профессор

Н.В. Ларёва

25 марта 2025 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ
ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОГРАММАМ ПОДГОТОВКИ КАДРОВ ВЫСШЕЙ
КВАЛИФИКАЦИИ - ПРОГРАММАМ ОРДИНАТУРЫ И ПРОГРАММАМ
АСПИРАНТУРЫ В ФЕДЕРАЛЬНОМ ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЧИТИНСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ МЕДИЦИНСКАЯ АКАДЕМИЯ»
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся по программам подготовки кадров высшей квалификации – программам ординатуры и программам аспирантуры (далее – обучающихся) в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Читинская государственная медицинская академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Академия, ЧГМА) определяет порядок и основания перевода, прекращения образовательных отношений в связи с отчислением обучающегося и порядок восстановления в число обучающихся.

1.2. Настоящее Положение является обязательным для исполнения структурными подразделениями по подготовке кадров высшей квалификации – программам ординатуры и программам аспирантуры, а также для лиц, обучающихся в Академии по образовательным программам высшего образования - программам ординатуры, программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее - образовательная программа, ОП ВО).

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

- постановлением Правительства Российской Федерации от 27 апреля 2024 г. № 555 «О целевом обучении по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования»,

- постановлением Правительства Российской Федерации от 13 октября 2020 г. № 1681 и постановлением Правительства от 21 марта 2019 г. № 302 «О целевом обучении по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования» для целевых договоров, заключенных ранее 27 апреля 2024 г.,

- постановлением Правительства Российской Федерации от 30 ноября 2021 г. № 2122 «Об утверждении Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»,

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 ноября 2013 г. № 1258 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам ординатуры»,

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 декабря 2013 г. № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»,

- иными нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере образования, федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (далее – ФГОС ВО, в том числе ФГОС ВО поколения 3+, ФГОС

ВО поколения 3++), федеральными государственными требованиями (далее – ФГТ), по соответствующим направлениям подготовки и специальностям, научным специальностям,

- Устава ФГБОУ ВО ЧГМА Минздрава России, утвержденного приказом Минздрава России от 16 июня 2016 г. № 346 (с изм. от 06.03.2024 №103).

- иными локальными нормативными актами Академии.

1.4. В целях организации восстановления или перевода обучающихся в Академии создаётся аттестационная комиссия по восстановлению и переводу (далее – Комиссия, аттестационная комиссия) и апелляционная комиссия. Состав комиссий утверждается приказом ректора Академии на календарный год. Деятельность аттестационной и апелляционной комиссий регламентируется соответствующими локальными нормативными актами Академии.

1.5. При решении вопроса об отчислении обучающихся или восстановлении в число обучающихся, учитываются права и охраняемые законом интересы граждан, интересы государства и общества, а также права, интересы и возможности Академии.

2. Перевод обучающихся по программам высшего образования

2.1. Общие положения

2.1.1 Настоящий раздел Положения регулирует:

- процедуру и сроки документооборота при переводе обучающихся из Академии в другую образовательную организацию;
- процедуру и сроки документооборота при переводе обучающихся из других высших учебных заведений в Академию на обучение по программам ординатуры и аспирантуры;
- порядок и сроки проведения конкурсного отбора среди лиц, подавших заявления о переводе в Академию.

2.1.2. Настоящее Положение не распространяется на:

- перевод лиц, обучающихся в Академии по образовательным программам, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности, в случае прекращения деятельности Академии, приостановления действия лицензии на осуществление образовательной деятельности по образовательным программам, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности, лишения Академии государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе;
- перевод лиц, обучающихся в других организациях по образовательным программам, в Академию для продолжения обучения по образовательным программам соответствующего уровня и направленности, в случае прекращения деятельности другой организации, осуществляющей образовательную деятельность, приостановления действия лицензии на осуществление образовательной

деятельности по образовательным программам, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности, лишения другой организации, осуществляющей образовательную деятельность, государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе;

- перевод обучающихся при сетевой форме реализации образовательных программ в случае обучения в Академии как организации-участнике.

2.1.3. Сроки осуществления перевода, в том числе сроки приёма документов, которые необходимо представить для перевода, определяются Академией с учётом требований законодательства в сфере образования Российской Федерации, требований настоящего Положения и иных локальных нормативных актов Академии на основании приказа о работе аттестационной комиссии для перевода обучающихся (далее - аттестационная комиссия) ФГБОУ ВО ЧГМА Минздрава России. Проект приказа о работе аттестационной комиссии подготавливается секретарем аттестационной комиссии.

2.1.4. Перевод обучающегося осуществляется при наличии в Академии вакантных мест (далее - вакантные места для перевода).

2.1.5. Количество вакантных мест для перевода определяется Академией с детализацией: по образовательным программам; формам обучения; курсам обучения с указанием количества вакантных мест для перевода, финансируемых за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов (далее - места, финансируемые за счёт бюджетных ассигнований; бюджетные места), по договорам об образовании за счёт средств физических и (или) юридических лиц (далее - места по договорам с оплатой стоимости обучения).

2.1.6. Количество вакантных мест, финансируемых за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов определяется как разница между количеством мест, выделенных для зачисления на первый курс (первый год обучения) по соответствующей образовательной программе, специальности, научной специальности в соответствующем году набора, и фактическим числом обучающихся на соответствующем курсе (году обучения).

2.1.7. Вакантные места по договорам о целевом обучении по образовательным программам высшего образования в пределах квоты приема на целевое обучение (далее - целевой договор/целевое обучение) при переводе не выделяются в отдельную группу, а учитываются Академией в общем количестве бюджетных мест по соответствующей специальности или направлению подготовки, а лица, поступившие на обучение в пределах квоты, являются обучающимися за счет средств бюджета.

2.1.8. Количество вакантных мест по договорам с оплатой стоимости обучения по программам ординатуры и программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре определяется как разница между количеством мест по договорам с оплатой стоимости обучения, выделенных для зачисления на

первый курс по соответствующей образовательной программе в соответствующем году набора, и фактическим числом обучающихся по договорам с оплатой стоимости обучения на соответствующем курсе.

Информация о количестве вакантных мест для перевода размещается на официальном сайте Академии в информационно-коммуникационной сети «Интернет».

Лица, обучающиеся в другой организации на местах по договорам с оплатой стоимости обучения, при переводе в Академию, в том числе на другую образовательную программу и (или) форму обучения, а также лица, обучающиеся в Академии на местах по договорам с оплатой стоимости обучения, при переводе на другую образовательную программу, в том числе на другую форму обучения, вправе претендовать на места с оплатой стоимости обучения.

2.1.9. Перевод обучающихся из другой организации в Академию осуществляется с:

- программы ординатуры на программу ординатуры;
- программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре на программу подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре.

2.1.10. Перевод обучающихся в Академии с одной образовательной программы на другую, в том числе со сменой формы обучения, осуществляется с:

- программы ординатуры на программу ординатуры;
- программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре на программу подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

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

2.1.12. Перевод обучающихся по договорам о целевом обучении на бюджетные места (при отсутствии согласия заказчика целевого обучения), а также на места по договорам с оплатой стоимости обучения допускается после оплаты штрафа за неисполнение обязательств целевого договора.

2.1.13. Перевод обучающихся из других организаций в Академию и с одной образовательной программы на другую в Академии осуществляется на образовательные программы, которые реализуются в Академии, при наличии образования, требуемого для освоения соответствующей образовательной программы, в том числе, полученного за рубежом.

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

2.1.15. Обучающиеся по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, принятые на обучение в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами или самостоятельно установленными образовательными стандартами, вправе перейти на

обучение по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре в соответствии с федеральными государственными требованиями или самостоятельно устанавливаемыми требованиями Академии, в соответствии с законодательством Российской Федерации в сфере образования и настоящим Положением.

2.1.16. Перевод на обучение в Академии за счёт бюджетных ассигнований осуществляется:

- При отсутствии ограничений, предусмотренных законодательством Российской Федерации в сфере образования для освоения соответствующей образовательной программы за счёт бюджетных ассигнований.
- Если обучение по соответствующей программе не является получением второго или последующего высшего образования.

В соответствии с частью 8 статьи 69 Федерального закона № 273-ФЗ, обучение по следующим образовательным программам высшего образования является получением второго или последующего высшего образования:

- по программам ординатуры - лицами, имеющими диплом об окончании ординатуры или диплом об окончании ассистентуры-стажировки;
- по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров - лицами, имеющими диплом об окончании аспирантуры, свидетельство об окончании аспирантуры или диплом кандидата наук.

- В случае, если общая продолжительность обучения обучающегося не будет превышать более чем на один учебный год срок освоения образовательной программы, на которую он переводится, установленный федеральным государственным образовательным стандартом, федеральными государственными требованиями, образовательным стандартом или требованиями, устанавливаемыми Академией самостоятельно на основании части 10 и 11 статьи 11 Федерального закона № 273-ФЗ (с учётом формы обучения и иных оснований, влияющих на срок освоения образовательной программы).

2.1.17. Перевод обучающихся из других организаций в Академию на обучение по программам ординатуры, программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре и с одной образовательной программы на другую в Академии допускается не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации в другой организации или в Академии на конкурсной основе в порядке, установленном настоящим Положением.

2.2. Порядок перевода обучающегося из другой организации в Академию

2.2.1. Обучающийся другой организации подаёт по месту обучения заявление о выдаче ему справки о периоде обучения по соответствующей образовательной

программе (далее - справка о периоде обучения) в связи с его намерением быть переведённым в Академию.

2.2.2. Другая организация в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления, указанного в пункте 2.1 настоящего Положения, выдает обучающемуся справку о периоде обучения по самостоятельно установленному образцу, в которой указываются уровень образования, на основании которого обучающийся зачислен на обучение по соответствующей образовательной программе, перечень и объём изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) (далее – учебные дисциплины), пройденных практик, выполненных курсовых работ или научных исследований, оценки, выставленные другой организацией при проведении промежуточной(ых) и итоговой(ых) (государственной(ых) итоговой(ых)) аттестации(й).

Справка о периоде обучения подписывается руководителем другой организации или лицом, исполняющим его обязанности, или лицом, которое на основании распорядительного акта наделено соответствующими полномочиями руководителя другой организации, или лицом, исполняющим его обязанности, и заверяется печатью организации.

2.2.3. Обучающийся по целевому договору (целевое обучение) в другой организации должен получить письменное согласие заказчика целевого обучения на перевод в Академию. Письменное согласие заказчика оформляется на фирменном бланке, подписывается руководителем и заверяется печатью организации заказчика.

2.2.4. Для рассмотрения вопроса о переводе обучающийся другой организации подаёт в Академию заявление о переводе (Приложение 1). К заявлению прилагаются оригинал справки о периоде обучения и иные документы, согласно Приложению 2 к настоящему Положению (далее вместе - документы, необходимые для перевода). При подаче документов дистанционно предоставляются скан-копии документов.

2.2.5. Передача в Академию заявления и документов, необходимых для перевода обучающихся, осуществляется лично обучающимся, либо доверенным лицом на основании нотариальной доверенности.

2.2.6. Не позднее 10 рабочих дней со дня получения документов, необходимых для перевода, отдел ординатуры/научный отдел передает документы в аттестационную комиссию, которая:

- оценивает полученные документы на предмет соответствия их требованиям, предусмотренным действующим законодательством в сфере образования и настоящим Положением;

- осуществляет проверку достоверности сведений, указанных обучающимся в заявлении и документах, необходимых для перевода обучающегося, в том числе посредством обращения в соответствующие организации;

- определяет перечень ранее изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных курсовых работ, научно-исследовательских работ, отдельных видов научной (научно-исследовательской) деятельности, которые в случае перевода

обучающегося будут перезачтены или переаттестованы в порядке, установленном настоящим Положением;

- устанавливает академическую разницу в программе и её трудоёмкость в часах и зачётных единицах для каждого обучающегося, претендующего на перевод;

- устанавливает общую продолжительность обучения лица по образовательной программе, на которую он переводится, с учётом требований, установленных федеральным государственным образовательным стандартом или федеральными государственными требованиями или самостоятельно установленным образовательным стандартом или требованиями (с учётом формы обучения и иных оснований, влияющих на срок освоения образовательной программы);

- устанавливает основу обучения в организации, из которой обучающийся переводится;

- определяет период, с которого обучающийся, в случае перевода, будет допущен к обучению;

- оценивает средний балл обучающегося за период обучения в другой организации;

- оценивает индивидуальные достижения (при наличии), полученные обучающимся за период обучения в другой организации;

- рассматривает причину перевода, указанную в заявлении обучающегося;

- по результатам сопоставления документов оформляет протокол установления академической разницы;

- определяет курс, форму, основу обучения, на которые может быть зачислен обучающийся в порядке перевода из другой организации;

- запрашивает (при необходимости) у обучающегося, подавшего заявление (или у уполномоченных лиц), необходимые дополнительные документы и сведения;

- предоставляет обучающемуся, претендующему на перевод, ознакомиться с Уставом Академии, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации образовательной деятельности, настоящим Положением, другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса и процедуру перевода. Факт ознакомления с указанными документами фиксируется в заявлении и заверяется личной подписью обучающегося.

2.2.7. Аттестационная комиссия посредством сопоставления справки о периоде обучения, выданной другой организацией, и учебного плана образовательной программы Академии, на которую переводится обучающийся, выявляет соответствие или несоответствие структурных элементов учебного плана образовательной программы в другой организации и в Академии, их трудоёмкости и форм промежуточной аттестации до периода, с которого обучающийся, в случае перевода, будет допущен к обучению.

2.2.8. Соответствие структурных элементов учебного плана образовательной программы в другой организации и в Академии устанавливается при формальном

совпадении наименований и 100% совпадении трудоёмкости ранее изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных курсовых работ, научно-исследовательских работ, отдельных видов научной (научно-исследовательской) деятельности или при условии, когда разница в трудоёмкости изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных курсовых, научно-исследовательских работ, отдельных видов научной (научно-исследовательской) деятельности не превышает 15%, с учётом совпадения дифференцированных и недифференцированных оценок, до периода, с которого обучающийся, в случае перевода, будет допущен к обучению.

При выполнении настоящих условий результаты обучения, засчитываются лицу в форме перезачёта.

2.2.9. Несоответствие структур учебного плана образовательной программы в другой организации и в Академии до периода, с которого обучающийся, в случае перевода, будет допущен к обучению, устанавливается:

а) при формальном совпадении наименований ранее изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных курсовых работ, научно-исследовательских работ, отдельных видов научной (научно-исследовательской) деятельности, а также при условии, когда разница в трудоёмкости изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных курсовых работ, научно-исследовательских работ, отдельных видов научной (научно-исследовательской) деятельности составляет более 15%, но не превышает 30%, и (или) при наличии у обучающегося недифференцированной оценки по ранее изученным учебным дисциплинам, пройденным практикам, выполненным курсовым работам, научно-исследовательским работам, отдельным видам научной (научно-исследовательской) деятельности, по которым, в соответствии с образовательной программой Академии, предусмотрена дифференцированная оценка.

При выполнении настоящих условий результаты обучения зачитываются в форме переаттестации;

б) при формальном совпадении или несовпадении наименований ранее изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных курсовых работ, а также при условии, когда разница в трудоёмкости учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных курсовых работ, научно-исследовательских работ, отдельных видов научной (научно-исследовательской) деятельности составляет более 30%. При выполнении настоящих условий обучающемуся устанавливается академическая разница в программе с указанием перечня учебных дисциплин, практик, курсовых работ, научно-исследовательских работ, отдельных видов научной (научно-исследовательской) деятельности, их трудоёмкости в зачётных единицах и академических часах, а также форм промежуточной аттестации и сроков ее прохождения;

в) при отсутствии в справке о периоде обучения учебных дисциплин, практик, курсовых работ, научно-исследовательских работ, отдельных видов научной (научно-

исследовательской) деятельности, предусмотренных учебным планом образовательной программы Академии, для обучающегося устанавливается академическая разница в образовательной программе с указанием перечня учебных дисциплин, практик, курсовых работ, научно-исследовательских работ, отдельных видов научной (научно-исследовательской) деятельности, их трудоёмкости в зачётных единицах и академических часах, а также форм промежуточной аттестации.

2.2.10. По итогам процедуры сопоставления документов оформляется протокол установления академической разницы и перезачёта учебных дисциплин, практик, научно-исследовательских работ, который подписывает секретарь Комиссии (Приложение 5).

2.2.11. При наличии ранее изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных курсовых работ, научно-исследовательских работ, отдельных видов научной (научно-исследовательской) деятельности, с учётом оценок, выставленных другой организацией по результатам промежуточной аттестации, соответствующих структурным элементам учебного плана образовательной программы Академии после периода, с которого обучающийся допущен к обучению, их соответствие для учёта успеваемости обучающегося в Академии устанавливается совместно с отделом ординатуры/научным отделом.

2.2.12. Вопрос о возможности зачёта результатов научной (научно-исследовательской) деятельности рассматривается кафедрой, осуществляющей подготовку аспиранта, после процедуры перевода и регламентируется соответствующим локальным нормативным актом Академии.

2.2.13. Для образовательных программ высшего образования - программ ординатуры, разработанных в соответствии с ФГОС ВО и утвержденных в 2014 году, объём общей трудоёмкости структурных элементов образовательной программы, по которым установлено несоответствие, не должен превышать 15 зачётных единиц или 540 академических часов; для программ аспирантуры на основе ФГТ – 10 зачётных единиц или 360 академических часов.

2.2.14. В случае, когда количество заявлений о переводе превышает количество вакантных мест для перевода, аттестационной комиссией Академии при участии отдела ординатуры/научного отдела организуется конкурсный отбор среди лиц, подавших заявление о переводе.

Порядок и сроки проведения конкурсного отбора утверждаются приказом ректора Академии.

2.2.15. Конкурсный отбор обучающихся по программам ординатуры, программам аспирантуры проводится в форме собеседования по дисциплине специальности/ научной специальности (далее – собеседование) и оценки индивидуальных достижений обучающихся.

2.2.16. Собеседование проводится с целью определения уровня знаний, умений, опыта практической деятельности, уровня сформированности компетенций у

обучающегося (при наличии), по итогам освоения им части соответствующей образовательной программы в другой организации.

По итогам собеседования оформляется индивидуальный технический протокол, который предоставляется в аттестационную комиссию по восстановлению и переводу и хранится в личном деле обучающегося.

2.2.17. Лицо с инвалидностью или лицо с ограниченными возможностями здоровья (далее - лицо с ОВЗ) может подать письменное заявление о необходимости создания для него специальных условий при проведении собеседования, при наличии у него заключения психолого-медико-педагогической комиссии и (или) индивидуальной программы реабилитации, в которых предусматривается создание специальных условий при получении образования.

2.2.18. Для лиц с инвалидностью и (или) лиц с ОВЗ Академией могут быть созданы следующие специальные условия при прохождении аттестационного испытания в форме собеседования:

- присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), иного работника Академии (при необходимости), оказывающего лицу с инвалидностью и (или) лицу с ОВЗ необходимую техническую помощь с учётом его индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с преподавателем (экзаменатором);

- обеспечение возможности беспрепятственного доступа лица с инвалидностью и (или) лица с ОВЗ в аудитории, туалетные и другие помещения, а также его пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

2.2.19. По результатам прохождения аттестационного испытания обучающийся имеет право на апелляцию.

Обучающийся имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении процедуры проведения аттестационного испытания по форме и в порядке, установленном положением об апелляционной комиссии Академии.

2.2.20. В ходе конкурсного отбора наряду с результатами собеседования рассматриваются и учитываются индивидуальные достижения обучающихся. Оценку индивидуальных достижений аттестационная комиссия осуществляет на основе документов, подтверждающих индивидуальные достижения обучающихся посредством начисления баллов за конкретные виды достижений.

Виды индивидуальных достижений по видам образовательной деятельности и баллы, начисляемые за них обучающимся, размещены на сайте Академии в разделе «Подготовка кадров высшей квалификации» - «Перевод и восстановление».

Учёт критериев индивидуальных достижений по каждому из подпунктов каждого пункта осуществляется только один раз с однократным начислением соответствующего ему количества баллов (Приложение 15).

2.2.21. По результатам собеседования по программам ординатуры, программам аспирантуры выставляется оценка: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Оценка «отлично» соответствует 5 баллам, оценка «хорошо» - 4 баллам, оценка «удовлетворительно» - 3 баллам, «неудовлетворительно» - 0 баллов.

За индивидуальные достижения (учебную деятельность и научную (научно-исследовательскую) деятельность) может быть начислено не более 20 баллов.

Если обучающийся предъявляет в аттестационную комиссию документы, подтверждающие наличие индивидуальных достижений за учебную и научно-исследовательскую деятельности, оцениваемые в сумме более чем 20 баллов, претенденту выставляется максимальная сумма баллов -20.

Результаты собеседования в баллах и баллы, набранные за индивидуальные достижения, суммируются, но их сумма не должна превышать 25 баллов.

2.2.22. Ранжирование по приоритетности, при прочих равных условиях, устанавливается в следующем порядке:

- количество баллов, начисленных за собеседование;
- количество баллов, начисленных за учебную деятельность;
- количество баллов, начисленных за научную (научно-исследовательскую) деятельность.

2.2.23 Определяющими условиями для принятия положительного решения на перевод обучающегося являются:

- наличие вакантных мест на соответствующем курсе (году обучения) образовательной программы;
- объём академической разницы, выявленной в ходе аттестации, а также согласие обучающегося на её ликвидацию в установленные сроки;
- уровень подготовленности и способность обучающегося к успешному освоению образовательной программы Академии, определяемые на основании результатов конкурса (в случае проведения конкурса);
- наличие преимущественного права при переводе при прочих равных условиях;
- совокупность и значимость индивидуальных достижений (при наличии).

2.2.24. Преимущественное право при переводе при прочих равных условиях имеют следующие категории граждан:

- дети-инвалиды, инвалиды I и II группы;
- дети лиц, принимающих или принимавших участие в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области (далее - специальная военная операция).

Преимущественное право должно быть подтверждено оригиналами соответствующих документов, при подаче документов дистанционно – сканированными копиями оригиналов документов.

2.2.25. По результатам приёма заявлений, оценки полученных документов и результатов проведения конкурсного отбора (в случае его проведения) аттестационная комиссия по восстановлению и переводу в отношении каждого обучающегося принимает одно из следующих решений:

- о зачислении в Академию на вакантные места на обучение по соответствующей образовательной программе (с указанием образовательной программы – наименование специальности/научной специальности, курса, семестра/полугодия, формы и основы обучения, а также периода, с которого обучающийся, в случае перевода, будет допущен к обучению);
- об отказе в зачислении на обучение по соответствующей образовательной программе.

2.2.26. Решение о переводе обучающихся оформляется протоколом заседания аттестационной комиссии (Приложение 6) и размещается на официальном сайте Академии в течение 3 рабочих дней со дня заседания аттестационной комиссии, на котором было принято соответствующее решение.

2.2.27. Если объём академической разницы превышает норму, установленную в пункте 2.2.13, Академия вправе предложить обучающемуся перевод с понижением курса обучения при наличии вакантных мест и при условии наличия возможности ликвидировать академическую разницу в установленные сроки.

2.2.28. В течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о зачислении аттестационная комиссия Академии по восстановлению и переводу выдает обучающемуся справку о переводе (Приложение 8), в которой указываются: уровень высшего образования, код и наименование специальности или код/шифр и наименование научной специальности, на которую обучающийся будет переведён.

Справка о переводе подписывается ректором или лицом, исполняющим его обязанности, и заверяется печатью Академии.

По заявлению обучающегося к справке о переводе может прилагаться протокол установления академической разницы, с указанием перечня изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных курсовых работ, научно-исследовательских работ, отдельных видов научной (научно-исследовательской) деятельности, которые будут перезачтены и (или) переаттестованы и (или) подлежат изучению обучающимся в порядке ликвидации академической разницы в программе при переводе.

2.2.28. Обучающийся представляет в другую организацию письменное заявление об отчислении в порядке перевода в Академию (далее - заявление об отчислении) с приложением справки о переводе, выданной Академией.

2.2.29. Другая организация в течение 5 рабочих дней со дня получения заявления об отчислении издает распорядительный акт об отчислении обучающегося в связи с переводом в Академию (далее - приказ об отчислении).

2.2.30. Лицу, отчисленному в связи с переводом в Академию, в течение 3 рабочих дней со дня издания распорядительного акта об отчислении выдается

заверенная другой организацией копия распорядительного акта об отчислении и (или) выписка из него в связи с переводом, оригинал документа (при наличии) об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого лицо, отчисленное в связи с переводом, было зачислено в другую организацию (далее - документ о предшествующем образовании), а также оригинал справки об обучении по образцу, самостоятельно установленному другой организацией, в соответствии с частью 5 статьи 61 Федерального закона № 273-ФЗ.

2.2.31. Указанные в пунктах 2.2.2., 2.2.34 и 2.2.30 настоящего Положения документы выдаются на руки обучающемуся или его доверенному лицу (при предъявлении нотариальной доверенности).

Требуемые документы 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 Академии.

2.2.32. При переводе обучающегося, получающего образование за рубежом, пункты 2.2.2, 2.2.28, 2.2.30, 2.2.34, настоящего Положения не применяются.

В случае, когда документы, необходимые для перевода, заполнены не на русском языке, в обязательном порядке предоставляется оригинал перевода на русский язык, заверенный у нотариуса или в Генконсульстве Российской Федерации.

2.2.33. При представлении документа о предшествующем образовании, полученном в иностранной организации, 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 (с перечнем стран, с которыми заключены международные договоры о взаимном признании документов об образовании, можно ознакомиться на официальном сайте Федерального государственного бюджетного учреждения «Главный государственный экспертный центр оценки образования»: <http://nic.gov.ru/en>);

- если Академия вправе самостоятельно осуществлять признание иностранного образования, которое не соответствует условиям, предусмотренным частью 3 статьи 107 Федерального закона № 273-ФЗ;

- при представлении документа об образовании, соответствующего статье 6 Федерального закона от 5 мая 2014 года № 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»;

- в иных случаях, в которых в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) международным договором, не требуется признание иностранного образования.

2.2.34. Лицо, отчисленное в связи с переводом, в течение 10 рабочих дней после получения копии распорядительного акта об отчислении или выписки из распорядительного акта об отчислении или уведомления о направлении указанного документа в Академию предоставляет в Академию копию распорядительного акта об отчислении или выписку из него и оригинал документа о предшествующем образовании, на основании которого лицо, отчисленное в связи с переводом, было зачислено в другую организацию (оригинал указанного документа или его заверенную копию), а также оригинал справки об обучении по образцу, самостоятельно установленному другой организацией, если они не были направлены в Академию в соответствии с порядком, установленным в пункте 2.2.31 настоящего Положения.

2.2.35. Заверенная другой организацией копия распорядительного акта об отчислении и (или) выписка из него в связи с переводом и документы о предшествующем образовании вкладываются в личное дело обучающегося.

2.2.36. Академия в течение 5 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 2.2.34 Положения, издает Приказ о зачислении в порядке перевода из исходной организации лица, отчисленного в связи с переводом. 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.

После зачисления на обучение в Академию в связи с переводом, обучающийся, с установленной академической разницей, переводится на обучение по индивидуальному учебному плану/индивидуальному плану работы для программ ординатуры/программ аспирантуры. Порядок перевода и организации обучения по индивидуальному учебному плану/индивидуальному плану работы для программ ординатуры/программ аспирантуры регламентируется соответствующими локальными нормативными актами Академии.

После издания Приказа о зачислении в порядке перевода Академия формирует личное дело обучающегося (Положение о формировании и ведении личного дела обучающегося ФГБОУ ВО ЧГМА Минздрава России), в которое заносятся в том числе, заявление о переводе, справка о периоде обучения, иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося (при наличии), документ о предшествующем образовании (оригинал или копия), выписка из приказа о зачислении в порядке перевода, распорядительный акт, определяющий индивидуальный график ликвидации академической разницы, а также договор об образовании, если зачисление осуществляется на обучение по договорам об образовании за счет физических и (или) юридических лиц.

В течение 5 рабочих дней со дня издания Приказа о зачислении в порядке перевода обучающимся в ординатуру выдаются удостоверение ординатора и зачетная книжка.

2.2.37. Записи в зачётную книжку (при наличии) и/или другие учётные документы о перезачтённых дисциплинах (модулях), пройденных практиках, выполненных курсовых работах, научно-исследовательских работах, отдельных видов научной (научно-исследовательской) деятельности, с проставлением соответствующих оценок вносятся уполномоченными работниками отдела ординатуры/научного отдела, заверяются подписью начальника отдела ординатуры/научного отдела на основании протокола установления академической разницы, представленного аттестационной комиссией по восстановлению и переводу до семестра, на который перевелся обучающийся.

Записи о результатах обучения по дисциплинам (модулям), практикам, курсовым работам, научно-исследовательским работам, отдельным видам научной (научно-исследовательской) деятельности, подлежащим переаттестации или изучению в порядке ликвидации академической разницы в программе, вносятся в установленном порядке преподавателями профильных кафедр в зачётную книжку (при наличии) и в экзаменационный/зачётный лист (экзаменационную/зачётную ведомость).

2.3. Порядок перевода обучающегося из Академии в другую организацию

2.3.1. По заявлению обучающегося, желающего быть переведённым в другую организацию, Академия в течение 5 рабочих дней выдаёт обучающемуся справку о периоде обучения по соответствующей образовательной программе по образцу, установленному Академией, в которой указываются уровень образования, на основании которого обучающийся зачислен по соответствующей образовательной программе, перечень и объём изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных курсовых работ, научно-исследовательских работ, отдельных видов научной (научно-исследовательской) деятельности, оценки, выставленные при проведении промежуточной(ых) и итоговой(ых) (государственной(ых) итоговой(ых)) аттестации(й), а также иные документы по запросу обучающегося.

Если обучающийся, желающий быть переведённым в другую организацию, был зачислен на обучение в Академию в пределах квоты приема на целевое обучение, он представляет согласие заказчика целевого обучения на перевод в другую организацию, справку об основе обучения и направлении подготовки (специальности), направленности (профиле) образовательной программы, научной специальности из другой организации, в которую планирует перевестись (перевод с места по целевому договору (целевое обучение) возможен только на место,

финансируемое за счёт бюджетных ассигнований, при наличии согласия заказчика целевого обучения на перевод в другую организацию.

2.3.2. Справка о периоде обучения по соответствующей образовательной программе подписывается ректором Академии или лицом, исполняющим его обязанности, и заверяется печатью Академии.

2.3.3. Обучающийся подаёт в другую организацию заявление о переводе с приложением справки о периоде обучения и иных документов, необходимых для перевода. В случае положительного решения получает от другой организации справку о переводе.

2.3.2.3. Обучающийся предоставляет в Академию письменное заявление об отчислении в порядке перевода в другую организацию с приложением оригинала справки о переводе, выданной другой организацией.

2.3.5. В справке о переводе, выданной Академией, указывается уровень высшего образования, код и наименование специальности или направления подготовки, направленность (профиль) или код/шифр и наименование научной специальности, на которые будет переведён обучающийся. В справке, выданной другой организацией, указываются уровень образования, на основании которого обучающийся зачислен на обучение по соответствующей образовательной программе, перечень и объём изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных курсовых работ, научно-исследовательских работ, отдельных видов научной (научно-исследовательской) деятельности, оценки, выставленные другой организацией при проведении промежуточной(ых) и итоговой(ых) (государственной(ых) итоговой(ых)) аттестации(й), подписывается руководителем другой организации или лицом, исполняющим его обязанности, и заверяется печатью организации.

2.3.6. Отдел ординатуры/научный отдел в течение 5 рабочих дней со дня получения заявления об отчислении в связи с переводом в другую организацию готовит и представляет на подпись ректору проект приказа об отчислении обучающегося в связи с переводом в другую организацию.

2.3.7. Лицу, отчисленному в связи с переводом в другую организацию, в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении и после сдачи подписанного обходного листа, отделом ординатуры/научным отделом выдаются заверенная печатью Академии копия приказа или выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, оригинал документа (при наличии) об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого лицо, отчисленное в связи с переводом, было зачислено в Академию.

Указанные документы выдаются на руки лицу, отчисленному в связи с переводом, или его доверенному лицу (при предъявлении выданной лицом, отчисленным в связи с переводом, и оформленной в установленном порядке доверенности), либо по заявлению лица, отчисленного в связи с переводом, направляются в адрес указанного лица или в принимающую организацию через

операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

Копия приказа или выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, может быть подписана в соответствии с законодательством Российской Федерации электронной подписью и направлена в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по заявлению обучающегося на указанный им адрес электронной почты и на адрес электронной почты принимающей организации.

2.3.8. Лицо, отчисленное из ординатуры в связи с переводом, сдает в студенческую канцелярию заполненный обходной лист (Приложение 13), удостоверение ординатора, зачётную книжку (при наличии) либо документы, подтверждающие обучение в другой организации, выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами Академии.

2.3.9. Лицо, отчисленное из аспирантуры в связи с переводом, сдает в научный отдел заполненный обходной лист (Приложение 14) и зачётную книжку (при наличии).

2.4. Порядок перевода обучающегося в Академии с одной образовательной программы на другую, в том числе со сменой основы и (или) формы обучения

2.4.1. Для рассмотрения вопроса о переводе с одной образовательной программы на другую, в том числе со сменой основы и (или) формы обучения, обучающийся Академии подаёт в отдел ординатуры/ научный отдел заявление о переводе (Приложение 3).

Если обучающийся, желающий быть переведенным с одной программы обучения на другую, был зачислен на обучение в Академию в пределах квоты приема на целевое обучение, он представляет согласие заказчика целевого договора на перевод для обучения на соответствующую образовательную программу, справку об основе обучения и направлении подготовки (специальности), направленности (профиля) образовательной программы или научной специальности другой образовательной программы (перевод с места по целевому договору (целевое обучение) возможен на бюджетные места при наличии согласия заказчика целевого обучения на замену образовательной программы).

2.4.2. К заявлению о переводе прилагается справка о периоде обучения, установленного Академией образца, которая подписывается ректором Академии или лицом, исполняющим его обязанности, и заверяется печатью Академии, и иные документы, представленные в Приложении 4.

2.4.3. Передача в отдел ординатуры/ научный отдел заявления и документов на перевод осуществляется лично обучающимся либо уполномоченным лицом в

соответствии с нотариальной доверенностью, в установленные Академией сроки. При подаче документов дистанционно – скан-копии оригиналов документов.

2.4.4. После получения заявления с прилагаемым пакетом документов отдел ординатуры/научный отдел передает в аттестационную комиссию по восстановлению и переводу указанные документы.

2.4.5. Перевод обучающихся в Академии с одной образовательной программы на другую, в том числе со сменой формы обучения, осуществляется в соответствии с решением аттестационной комиссии по восстановлению и переводу на основании приказа ректора Академии. Заявление на перевод и иные документы, в том числе протокол установления академической разницы, копия протокола решения аттестационной комиссии, вкладываются в личное дело обучающегося.

2.4.6. После принятия аттестационной комиссией положительного решения о переводе обучающегося для продолжения обучения с места за счёт бюджетных ассигнований на место по договору с оплатой стоимости обучения, с обучающимся или его представителем заключается договор об оказании платных образовательных услуг.

2.4.7. После принятия аттестационной комиссией положительного решения о переводе обучающегося для продолжения обучения на местах с оплатой стоимости обучения, без изменения основы обучения, с обучающимся или его представителем заключается дополнительное соглашение к договору об оказании платных образовательных услуг. После заключения дополнительного соглашения и предоставления оплаченной квитанции за обучение аттестационная комиссия передает пакет документов в отдел ординатуры/научный отдел.

2.4.8. Отдел ординатуры/научный отдел в течение 5 рабочих дней со дня получения полного комплекта документов, предусмотренных пунктом 2.2.34 настоящего Положения, оформляет и представляет на подпись ректору проект приказа о переводе обучающегося на другую образовательную программу, и (или) на другую форму обучения.

3. ВОССТАНОВЛЕНИЕ В ЧИСЛО ОБУЧАЮЩИХСЯ В АКАДЕМИИ

3.1 Общие положения

3.1.1 Настоящий раздел Положения регламентирует порядок, основания и условия восстановления для обучения в Академии лиц, отчисленных из Академии до завершения освоения образовательной программы (далее соответственно – лицо, отчисленное из Академии, лицо, не прошедшее государственную итоговую аттестацию, обучавшийся, претендент, образовательная программа).

3.1.2. Восстановление в Академию лиц, отчисленных из Академии, возможно в течение пяти лет после отчисления.

3.1.3. Лицо (в том числе лицо, ранее обучавшееся по договору о целевом обучении), отчисленное из Академии по собственному желанию или по уважительной причине (пункты 4.2 2. и 4.2.3 настоящего Положения), имеет право на восстановление для обучения в Академии при наличии вакантных мест с сохранением прежней основы обучения (бюджетной, договорной), но не ранее завершения учебного года (семестра, полугодия), в котором указанное лицо было отчислено.

3.1.4. Лицо, отчисленное из Академии досрочно по инициативе Академии в случае:

- невыполнения обучающимся обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана;
- просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг, предусмотренной договором об образовании;
- в случае, если надлежащее исполнение обязательства по оказанию платных образовательных услуг стало невозможным вследствие действий (бездействия) обучающегося;

может быть восстановлено для обучения в Академии при наличии свободных мест с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

3.1.5 Лицу, отчисленному из Академии досрочно по инициативе Академии в случае установления нарушения порядка приема в Академию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в Академию, право на восстановление для обучения в Академии не предоставляется.

3.1.6 . Лицо, отчисленное из Академии в связи с невыполнением учебного плана/индивидуального плана работы аспиранта по причине прекращения посещений занятий, за академическую задолженность, невыполнение и (или) нарушение условий договора об оказании платных образовательных услуг, может быть восстановлено для обучения в Академии в течение пяти лет после отчисления из него при наличии вакантных мест для обучения на договорной основе, но не более двух раз и не ранее завершения учебного года (семестра, полугодия), в котором указанное лицо было отчислено.

3.1.7. Лицо, отчисленное из Академии за непрохождение итоговой (государственной итоговой) аттестации или получение на итоговой (государственной итоговой) аттестации неудовлетворительных результатов, за исключением лиц, обучавшихся по программам аспирантуры, имеет право на восстановление для прохождения итоговой (государственной итоговой) аттестации в Академии не ранее чем через десять месяцев и не позднее чем через пять лет срока проведения итоговой (государственной итоговой) аттестации, которая не пройдена обучающимся с сохранением прежней основы обучения (бюджетной, договорной), но не более двух раз.

3.1.8. Восстановление лиц, отчисленных из Академии за предоставление поддельных документов и (или) сведений, содержащихся в документах, связанных с обучением в Академии, неисполнение или нарушение обязанностей и (или) требований, предусмотренных Уставом Академии, правилами внутреннего распорядка для обучающихся, Правилами проживания в студенческих общежитиях, по приговору суда, не производится.

3.1.9. Восстановление в число обучающихся производится на вакантные места (бюджетные, по договору), на ту же образовательную программу, по той же форме обучения, на тот же курс (год обучения) и семестр (полугодие) обучения, на которых они обучались до отчисления из Академии.

Количество свободных мест для обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета (далее – вакантные бюджетные места), определяется Академией как разница между контрольными цифрами соответствующего года приема (количество мест приема на первый год обучения) и фактическим количеством обучающихся в Академии по соответствующей образовательной программе и форме обучения на соответствующем курсе за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета.

Количество свободных мест для обучения на платной основе (далее – вакантные платные места), определяется Академией в пределах согласованного Академией количества мест для обучения на платной основе.

При отсутствии в Академии вакантных бюджетных мест претендент, с его письменного согласия, может быть восстановлен на место с оплатой стоимости обучения.

3.1.10. Переход обучающегося на другую образовательную программу или другую форму обучения возможен только после восстановления его для обучения в Академии в порядке, предусмотренном локальным нормативным актом Академии. В случае, если реализация образовательной программы и (или) форма обучения, по которой обучающийся обучался до отчисления из Академии прекращены, решение о возможности восстановления на другую образовательную программу и (или) иную форму обучения принимается Комиссией.

3.1.11. В целях информированности лиц, претендующих на восстановление для обучения в Академии, и обеспечения работы Комиссии, отдел ординатуры/научный отдел готовит справку (сведения) о количестве вакантных бюджетных мест и мест по договору об оказании платных образовательных услуг. Сведения формируются по отделу ординатуры/научному отделу, образовательным программам, формам обучения, курсам обучения, основам обучения (бюджетная, договорная). Сведения о наличии вакантных мест регулярно актуализируются, и объявляются на сайте Академии.

3.1.12. При отсутствии вакантных бюджетных мест лицо, отчисленное ранее по собственному желанию или по уважительной причине, может претендовать на

восстановление в Академию на вакантные места для обучения на договорной основе с оплатой стоимости обучения.

3.1.13. Лицо, отчисленное досрочно по инициативе Академии, может быть восстановлено для обучения в Академии в течение пяти лет после отчисления из него при наличии вакантных мест для обучения на договорной основе.

3.1.14. Плата за восстановление в Академии не взимается.

3.2. Аттестационная комиссия по восстановлению и переводу

3.2.1. Решение о восстановлении принимается аттестационной комиссией по подготовке кадров высшей квалификации (далее – Комиссия).

3.2.2. В состав Комиссии входят проректор по последипломному образованию и развитию регионального здравоохранения, проректор по научной и международной работе, представитель учебно-методического управления, начальник отдела ординатуры, начальник научного отдела, представители совета обучающихся.

Персональный состав Комиссии утверждается приказом ректора.

3.2.3. Комиссию возглавляет председатель, который организует ее работу, распределяет обязанности между ее членами, осуществляет контроль за ее работой в соответствии с настоящим Положением.

Секретарь Комиссии организует делопроизводство, обеспечивает подготовку заседаний, документов и материалов к ним, условия хранения документов.

3.2.4. Решение Комиссии принимается простым большинством голосов и оформляется протоколом, который подписывают председатель Комиссии (или лицо, исполняющее его обязанности), секретарь Комиссии. Протоколы по восстановлению обучающихся, предоставленные отделом ординатуры/научным отделом являются неотъемлемой частью протокола заседания Комиссии и подписываются начальником отдела ординатуры/начальником научного отдела в части, их касающейся (Приложение 6).

Комиссия правомочна принимать решения, если на ее заседании присутствуют не менее чем 2/3 ее списочного состава.

3.3. Прием документов

3.3.1. Восстановление лиц, ранее обучавшихся в Академии, производится по их личному заявлению (Приложение 9, 10), с указанием реквизитов документа, удостоверяющего личность, на имя ректора. К заявлению прилагаются: оригинал и (или) копия документа о предыдущем образовании и оригинал и (или) копия справки об обучении, либо в заявлении указывается, что оригиналы вышеперечисленных документов не истребованы и находятся в Академии. Заявление и иные документы могут быть поданы в отдел ординатуры/научный отдел в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети

«Интернет» (сканированные в формате pdf). В этом случае, после принятия Комиссией положительного решения о восстановлении в число обучающихся, лицо после издания приказа о восстановлении обязано в срок, не превышающий один месяц со дня начала обучения, представить в отдел ординатуры/научный отдел оригиналы документов.

3.3.2. Восстановление лиц, ранее обучавшихся в Академии, для продолжения обучения производится два раза в год в период летних или зимних каникул.

3.3.3. Восстановление лиц, ранее обучавшихся в Академии, для прохождения итоговой (государственной итоговой) аттестации производится не позднее начала периода времени, предусмотренного календарным учебным графиком Академии для итоговой (государственной итоговой) аттестации по соответствующей образовательной программе.

3.3.4. Заявление о восстановлении подаётся в следующие сроки:

- с 10 мая по 15 июня – при восстановлении с целью обучения в Академии в осеннем семестре/полугодии очередного учебного года;
- с 10 декабря по 15 января – при восстановлении с целью обучения в Академии в весеннем семестре/полугодии очередного учебного года.
- с 10 мая по 1 июня – при восстановлении для прохождения итоговой (государственной итоговой) аттестации после завершения весеннего семестра/полугодия учебного года;

3.3.5. Заявление о восстановлении может быть подано в течение учебного года при наличии особых условий (демобилизация из ВС РФ и другие признанные Комиссией уважительными).

3.4. Порядок рассмотрения заявлений и принятия решения о восстановлении

3.4.1. До даты заседания комиссии отдел ординатуры/научный отдел:

- проверяет достоверность сведений, изложенных в заявлении о восстановлении;
- устанавливает перечень ранее изученных дисциплин (модулей), пройденных практик, выполненных курсовых работ, научно-исследовательских работ, отдельных видов научной (научно-исследовательской) деятельности, которые, в случае восстановления, будут зачтены в форме перезачёта или переаттестации, проведенных посредством сопоставления сведений о результатах обучения, указанных в справке об обучении, выданной Академией, с учебным планом образовательной программы, на которую восстанавливается обучающийся;
- определяет академическую разницу, её трудоёмкость в часах и зачётных единицах;
- готовит предложения:

- по срокам ликвидации академической разницы лицом, претендующим на восстановление (при возможности её ликвидации в течение учебного года);
- о понижении курса обучения в связи с большим объемом разницы в образовательной программе или в связи с низкой успеваемостью обучающегося на курсах (в семестре/полугодии), предшествующих семестру/полугодию отчисления;
- об отказе в восстановлении, на основании обстоятельств, выявленных в результате проверки сведений, указанных в заявлении, или изучения сведений, содержащихся в личном деле претендента.

3.4.2. Порядок зачёта результатов обучения в форме перезачёта и (или) переаттестации, а также порядок установления академической разницы для лиц, подавших заявление на восстановление для обучения, представлен в Приложении 11 настоящего Положения.

3.4.3. По итогам процедуры сопоставления документов отделом ординатуры/научным отделом оформляются протоколы соответствия результатов обучения (Приложение 12). При наличии академической разницы к протоколу может прилагаться протокол установления академической разницы, который подписывается начальником отдела ординатуры/начальником научного отдела. Кроме того, отдел ординатуры/научный отдел оформляет проект протокола заседания Комиссии в части, их касающейся (Приложение 7). Вышеперечисленные документы представляются на комиссию по восстановлению в срок, не превышающий 5 рабочих дней до даты заседания Комиссии.

3.4.4. Для образовательных программ, разработанных на основе соответствующего ФГОС ВО поколения 3+, ФГОС ВО по программам ординатуры, утвержденным в 2014 году, общая трудоёмкость структурных элементов образовательной программы, по которым установлено несоответствие, не должен превышать 15 зачётных единиц или 540 академических часов.

Для образовательных программ, разработанных в соответствии с требованиями ФГОС ВО поколения 3++, ОС ВО, ФГОС ВО по программам ординатуры, утвержденным в 2021 и последующие годы, объём образовательной программы, на которую восстанавливается обучающийся, реализуемый за один учебный год, с учётом трудоёмкости структурных элементов, по которым установлено несоответствие, не может превышать годового объёма, установленного соответствующим ФГОС ВО или ОС ВО.

3.4.5. Восстановление лиц, отчисленных из Академии, для обучения в Академии может осуществляться на курс, предшествующий курсу, с которого лицо было отчислено, в следующих случаях:

- при установлении академической разницы в образовательной программе, общий объём которой превышает нормы, установленные пункте 3.4.4. настоящего Положения.

- в связи с его низкой успеваемостью, во время обучения в Академии до отчисления, в том числе, на курсах, предшествующих курсу или семестру/полугодию отчисления (средний балл менее 3,5).

3.4.6. Обучение лиц, восстановленных в Академии на курс, предшествующий курсу, с которого лицо было отчислено, осуществляется только с письменного согласия лица, претендующего на восстановление.

3.4.7. На основании документов, поданных лицами, претендующими на восстановление, а также сведений, предоставленных отделом ординатуры/научным отделом, Комиссия принимает по каждому из претендентов одно из нижеследующих решений:

- решение о восстановлении лица в число обучающихся Академии для обучения на соответствующем курсе (семестре/полугодии), образовательной программе, по форме обучения и основе обучения (бюджетной, договорной), указанной в заявлении;

- решение о возможности восстановления лица в число обучающихся Академии для обучения на ином курсе по той же образовательной программе или по иной образовательной программе, и (или) по иной форме обучения, и (или) на иной основе обучения (бюджетной, договорной) (решение, отличающееся от указанного в заявлении лица, претендующего на восстановление);

- решение об удовлетворении заявления лица о восстановлении для прохождения итоговой (государственной итоговой) аттестации по соответствующей образовательной программе, форме обучения, основе обучения (бюджетной, договорной);

- решение об отказе в восстановлении.

Комиссия имеет право отказать в восстановлении лицу, отчисленному по инициативе Академии, без объяснения причин отказа.

3.4.8. О принятом решении, о сроках явки в Академию, а также о сроках заключения договора об оказании платных образовательных услуг (в случае восстановления для продолжения обучения на договорной основе), отдел ординатуры/научный отдел уведомляет лицо, претендующее на восстановление, в течение 5 рабочих дней после заседания Комиссии, в том числе путем публикации информации на официальном сайте Академии.

3.4.9. В случае, когда Комиссия предлагает лицу восстановление на курс, образовательную программу, форму обучения или основу обучения (бюджетную, договорную), отличные от тех, что указаны в заявлении лица, претендующего на восстановление, отдел ординатуры/научный отдел уведомляет лицо, претендующее на восстановление, о решении Комиссии в течение трех рабочих дней. Своё согласие с предложениями Комиссии лицо, претендующее на восстановление, подтверждает лично в письменной форме.

3.4.10. Восстановление для продолжения обучения в Академии осуществляется с даты, указанной в приказе о восстановлении.

3.4.11. Решение Комиссии о восстановлении лица оформляется приказом ректора Академии. Проекты приказов готовят уполномоченные работники отдела ординатуры/научного отдела в срок не позднее 5 рабочих дней после даты принятия Комиссией решения о восстановлении.

Издание приказа о восстановлении на иной (рекомендованный Комиссией) курс, образовательную программу, форму обучения, производится только при наличии письменного согласия лица, претендующего на восстановление.

3.4.12. Приказы о восстановлении издаются в течение 10 рабочих дней после даты принятия решения, но не позднее 5 рабочих дней после начала очередного учебного семестра/полугодия.

3.4.13. Изданию приказа о восстановлении для обучения на договорной основе предшествует подписание соответствующего договора об оказании платных образовательных услуг и представление заказчиком платежных документов, подтверждающих оплату обучения.

При восстановлении лица, ранее обучавшегося в Академии на договорной основе, заключается договор об оказании платных образовательных услуг на новых условиях.

3.4.14. Основанием для издания приказа о восстановлении является:

- протокол Комиссии о восстановлении с указанием номера и даты;
- договор об оказании платных образовательных услуг с указанием номера и даты заключения (для лиц, восстановленных на обучение на договорной основе);
- копия платежного документа, подтверждающего оплату обучения (при наличии);
- письменное согласие лица с решением или предложением Комиссии о восстановлении на иные курс (семестр/полугодие), образовательную программу, форму обучения, основу обучения (бюджетную, договорную).

3.4.15. При восстановлении лица, ранее отчисленного из Академии, восстанавливается его личное дело, в которое вкладываются следующие документы:

- заявление о восстановлении;
- выписка из приказа или копия приказа о восстановлении;
- индивидуальный учебный план (при необходимости);
- документ о предыдущем образовании;
- справка об обучении (академическая справка);
- другие документы.

3.4.16. Обучающемуся оформляются новые или выдаются из личного дела ранее оформленные документы: зачётная книжка, удостоверение ординатора/аспиранта, в которых уполномоченными работниками отдела

ординатуры/научного отдела делается соответствующая запись о восстановлении с указанием номера и даты приказа.

3.4.17. Обучающийся, восстановленный для продолжения обучения, должен быть ознакомлен с приказом о восстановлении, а также с индивидуальным учебным планом (при наличии) под роспись.

4. Порядок и условия отчисления обучающихся

4.1. Причины отчисления

4.1. Обучающийся подлежит отчислению из Академии:

4.1.1. В установленные сроки, в связи с получением образования (завершением обучения).

4.1.2. Досрочно по инициативе обучающегося, в том числе:

- по собственному желанию;
- по уважительным причинам: по семейным обстоятельствам, по медицинским показаниям и др.;
- в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность.

4.1.3. Досрочно по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося или Академии в случае смерти обучающегося.

4.1.4. Досрочно по инициативе Академии:

- за представление поддельных документов и (или) сведений, содержащихся в документах, связанных с обучением в Академии;
- в связи с невыполнением учебного плана (индивидуального учебного плана) по причине прекращения посещения занятий;
- за академическую задолженность, в случае наличия у обучающегося неудовлетворительных результатов промежуточной аттестации по одному или нескольким дисциплинам (модулям), практикам, курсовым работам, научно-исследовательским работам, отдельным видам научной (научно-исследовательской) деятельности (при условии, что Академией были дважды установлены сроки для прохождения повторной промежуточной аттестации в целях ликвидации академической задолженности) или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин в установленные сроки (невыполнение обучающимся обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана);
- в случае непрохождения обучающимся итоговой (государственной итоговой) аттестации без уважительной причины или получения на итоговой (государственной итоговой) аттестации неудовлетворительных результатов;
- в случае применения к обучающемуся отчисления как меры дисциплинарного взыскания за неисполнение или нарушение обязанностей и (или)

требований, предусмотренных Уставом Академии, правилами внутреннего распорядка для обучающихся, Положения об общежитиях ФГБОУ ВО ЧГМА Минздрава России);

- за невыполнение и (или) нарушение условий договора об оказании платных образовательных услуг, в том числе за нарушение сроков и (или) размеров оплаты;
- в случае вступления в законную силу приговора суда, предусматривающего для обучающегося уголовное наказание в виде ограничения или лишения свободы на определенный срок;
- в случае установления нарушения порядка приема, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в Академию;
- в случае отказа гражданина (обучающегося), принятого на обучение по образовательной программе за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета в пределах установленной квоты приема, от заключения договора о целевом обучении или расторжения им договора в одностороннем порядке до прохождения им первой промежуточной аттестации.

4.1.5. По обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Академии, в том числе при ликвидации Академии и др.

4.2. Основания отчисления

4.2.1. Отчисление из Академии по собственному желанию, (в том числе отчисление обучающихся, зачисленных в пределах установленной квоты приема в случае одностороннего расторжения им договора о целевом обучении до прохождения первой промежуточной аттестации) производится по личному заявлению обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося при отсутствии академической задолженности на момент написания заявления. Заявление от обучающихся, зачисленных в пределах установленной квоты целевого приема, должно также содержать информацию о том, что обучающийся не имеет намерений перевода на обучение по соответствующей образовательной программе за счет средств физических и (или) юридических лиц.

4.2.2. Отчисление из Академии по семейным обстоятельствам производится по личному заявлению обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, при наличии подтверждающих документов.

4.2.3. Отчисление из Академии по медицинским показаниям производится по личному заявлению обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, при наличии заключения врачебной комиссии медицинского учреждения.

4.2.4. Отчисление из Академии в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность, производится по личному заявлению обучающегося при наличии соответствующего подтверждающего документа от принимающей образовательной организации.

4.2.5. Основанием для отчисления из Академии в связи с получением образования (завершением обучения) являются: истечение установленного срока реализации образовательной программы, результаты освоения соответствующей образовательной программы в полном объеме и (или) положительные результаты итоговой (государственной итоговой) аттестации (если последняя предусмотрена содержанием соответствующей образовательной программы), оформленные соответствующими протоколами.

4.2.6. Отчисление обучающегося в связи со смертью производится на основании свидетельства о смерти, выданного органами ЗАГС или иными документами, подтверждающими смерть обучающегося, выданными уполномоченными органами.

4.2.7. Отчисление обучающегося из Академии за предоставление поддельных документов и (или) сведений, содержащихся в документах, связанных с обучением в Академии (в справках, в том числе медицинских; в зачетных книжках; индивидуальных учебных планах, индивидуальных планах работ аспирантов; аттестационных листах и других документах), производится на основании представления начальника отдела ординатуры/начальника научного отдела.

4.2.8. Отчисление обучающегося в связи с невыполнением учебного плана по причине прекращения посещений занятий производится на основании представления начальника отдела ординатуры/начальника научного отдела.

4.2.8.1. Если обучающийся не приступил к занятиям в течение 30 календарных дней после начала учебного семестра (полугодия), окончания академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребёнком и не сообщил в отдел ординатуры/научный отдел причину отсутствия и (или) не представил документ, подтверждающий уважительную причину своего отсутствия.

4.2.8.2. Если обучающийся пропустил суммарно более 30 учебных дней в течение семестра (полугодия) и (или) суммарно более 30% занятий контактной работы обучающегося с преподавателем по дисциплине (модулю), реализуемых по фронтальному принципу или 50% занятий контактной работы обучающегося с преподавателем по дисциплине (модулю), реализуемых по цикловому принципу, 30% учебных дней, отведённых на практику, согласно расписанию занятий (учебному плану, рабочей программе дисциплины (модуля), программе практики соответствующей образовательной программы) без уважительной причины, подтверждённой документально.

4.2.9. Отчисление обучающегося, не ликвидировавшего академическую задолженность по одной или нескольким дисциплинам (курсам, модулям),

практикам, при условии, что Академией были дважды установлены сроки для прохождения повторной промежуточной аттестации в целях ликвидации академической задолженности) или не прошедшего промежуточную аттестацию при отсутствии уважительных причин в установленные сроки, производится по представлению начальника отдела ординатуры/начальника научного отдела, как не выполнившего обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

4.2.10. Отчисление обучающегося по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – программам аспирантуры) за невыполнение индивидуального плана научной деятельности, установленное во время промежуточной аттестации или не прошедшего промежуточную аттестацию при отсутствии уважительных причин в установленные сроки, производится по представлению начальника научного отдела, как не выполнившего обязанностей по добросовестному освоению программы аспирантуры.

4.2.11. Отчисление обучающегося за непрохождение итоговой (государственной итоговой) аттестации или получение на итоговой (государственной итоговой) аттестации неудовлетворительных результатов производится по представлению начальника отдела ординатуры/начальника научного отдела в соответствии с локальными нормативными актами Академии.

4.2.12. Отчисление обучающегося за неисполнение или нарушение обязанностей и (или) требований, предусмотренных Уставом Академии, правилами внутреннего распорядка для обучающихся, Положения об общежитиях ФГБОУ ВО ЧГМА Минздрава России, производится по представлению начальника отдела ординатуры/начальника научного отдела.

4.2.13. Отчисление за невыполнение и (или) нарушение условий договора об оказании платных образовательных услуг, в том числе за нарушение сроков и (или) размеров оплаты, производится на основании представления начальника отдела ординатуры/начальника научного отдела.

4.2.14. Отчисление в случае вступления в законную силу приговора суда, предусматривающего для обучающегося уголовное наказание в виде ограничения или лишения свободы на определенный срок, производится на основании решения суда.

4.2.15. Отчисление в случае отказа гражданина (обучающегося), зачисленного на обучение по образовательной программе за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета в пределах установленной квоты приема, от заключения договора о целевом обучении осуществляется на основании письменного уведомления заказчика целевого обучения и заявления гражданина (обучающегося) об отказе на перевод для продолжения обучения по соответствующей образовательной программе за счет средств физических и (или) юридических лиц.

4.3. Процедура отчисления

4.3.1. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ об отчислении обучающегося из Академии.

4.3.2. В случае, если с обучающимся заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа Академии об отчислении обучающегося.

4.3.3. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Академии прекращаются с даты его отчисления из Академии, за исключением обучающегося по договору о целевом обучении, зачисленному в Академию для обучения в рамках квоты целевого приёма.

4.3.4. Первичная документация по вопросу отчисления подготавливается начальником отдела ординатуры после согласования с проректором по последипломному образованию и развитию регионального здравоохранения или начальником научного отдела после согласования с проректором по научной и международной работе и представляется ректору.

4.3.5. Издание приказа об отчислении производится в следующие сроки:

4.3.5.1. По основаниям, предусмотренным в пунктах 4.2.1-4.2.3, 4.2.6 настоящего Положения – в течение 10 рабочих дней, не считая дня подачи обучающимся соответствующего заявления или подачи представителями обучающегося свидетельства о смерти или иных документов, подтверждающих смерть обучающегося, выданных уполномоченными органами.

4.3.5.2. По основаниям, предусмотренным пунктом 4.2.4 настоящего Положения – в течение 5 рабочих дней, не считая дня подачи обучающимся соответствующего заявления.

4.3.5.3. По основаниям, предусмотренным в пункте 4.2.5 настоящего Положения – не позднее 10 рабочих дней после окончания срока освоения образовательной программы. Если обучающийся после прохождения итоговой (государственной итоговой) аттестации использовал каникулы (по личному заявлению обучающегося), отчисление производится по окончании каникул.

4.3.5.4. По основаниям, предусмотренным в пунктах 4.2.7, 4.2.12 настоящего Положения – не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка (нарушения) и не позднее шести месяцев со дня его совершения, не считая времени болезни обучающегося, подтвержденного соответствующими документами или нахождения его на каникулах, в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста, установленного законодательством Российской Федерации, а также времени, необходимого на учет мнения совета обучающихся, но не более семи учебных дней со дня представления руководителю организации, осуществляющей образовательную деятельность, мотивированного мнения совета обучающихся в письменной форме.

4.3.5.5. По основаниям, предусмотренным в пунктах 4.2.8, 4.2.13 настоящего Положения – не позднее одного месяца со дня возникновения обстоятельства, являющегося основанием для отчисления. Кроме того, по основаниям, предусмотренным в пункте 4.2.13 настоящего Положения отчисление лица, обучающегося на договорной основе, производится в течение 10 рабочих дней после истечения срока внесения авансового платежа, установленного договором об оказании платных образовательных услуг, либо по истечении срока предоставленной отсрочки для уплаты, указанной в дополнительном соглашении к такому договору.

4.3.5.6. По основаниям, предусмотренным в пунктах 4.2.9-4.2.11, 4.2.14 настоящего Положения – не позднее 14 рабочих дней с момента возникновения обстоятельства, послужившего основанием для отчисления.

4.3.5.7. По основаниям, предусмотренным пунктами 4.2.15 настоящего Положения – в течение 5 рабочих дней, не считая дня передачи в отдел ординатуры/научный отдел уведомления заказчика целевого обучения об отказе обучающегося от заключения договора о целевом обучении.

4.3.6. Обучающийся, подлежащий отчислению по основаниям, предусмотренным в пунктах 4.2.7-4.2.15 настоящего Положения не может быть отчислен по основаниям, предусмотренным в пунктах 4.2.1-4.2.3 настоящего Положения.

4.3.7. Документы, подтверждающие уважительные причины для случаев, указанных в пунктах 4.2.8.1-4.2.8.2 настоящего Положения, обучающийся должен представить в отдел ординатуры/научный отдел в течение 3 рабочих дней по завершению действия данной уважительной причины. По истечении указанного срока в случае непредставления оправдательных документов уполномоченные работники отдела ординатуры/научного отдела запрашивают у обучающегося (его законного представителя) объяснение в порядке, установленном пунктом 4.3.9 настоящего Положения.

4.3.8. Датой отчисления из Академии по основаниям, приведенным в настоящем Положении, является дата отчисления, указанная в приказе об отчислении, либо дата издания такого приказа.

4.3.9. До издания приказа об отчислении обучающегося по основаниям, предусмотренными пунктами 4.2.7, 4.2.8, 4.2.12 настоящего Положения обучающийся и (или) его законный представитель должны быть уведомлены уполномоченными работниками отдела ординатуры/научного отдела о необходимости представить объяснение в письменной форме по факту отсутствия обучающегося на учебных занятиях и невыполнения им учебного плана или индивидуального учебного плана, индивидуального плана работы аспиранта, либо по факту совершенного им проступка (нарушения).

Уведомление может быть осуществлено как путем личного обращения к

обучающемуся и (или) его законному представителю в случае их присутствия в Академии, так и путем составления письменного документа, подписанного

начальником отдела ординатуры/начальником научного отдела и направленного по почте заказным письмом по адресу, имеющемуся в личном деле обучающегося. В случае отказа обучающегося и (или) его законного представителя от дачи объяснения, уполномоченными работниками отдела ординатуры/научного отдела составляется соответствующий акт об отказе от дачи объяснений.

Уведомление, направленное по почте заказным письмом, считается полученным обучающимся (его законным представителем) по истечении 7 рабочих дней с даты направления заказного письма.

В случае если в течение пяти рабочих дней со дня получения уведомления (срок получения уведомления составляет 7 рабочих дней с даты отправления такого уведомления), направленное по почте заказным письмом, обучающийся не представил письменные объяснения, начальник отдела ординатуры/начальник научного отдела направляет ректору, или лицу его замещающему, проект приказа об отчислении, представление с указанием обстоятельств, являющихся основанием для отчисления, и уведомление о необходимости дать соответствующие объяснения с доказательством его отправки.

4.3.10. Отчисление обучающихся по основаниям, указанным в пунктах 4.2.1 4.2.4 и 4.2.6 настоящего Положения допускается, в том числе, во время каникул, в период нахождения обучающегося в академическом отпуске, в отпуске по беременности и родам, в отпуске по уходу за ребенком.

4.3.11. Отчисление по основаниям, указанным в пунктах 4.2.7-4.2.15 настоящего Положения не допускается во время болезни обучающегося и (или) каникул, в период нахождения обучающегося в академическом отпуске, в отпуске по беременности и родам, в отпуске по уходу за ребенком.

4.3.12. В случае отчисления лица, по причинам, указанным в пунктах 4.2.7-4.2.15 настоящего Положения, отдел ординатуры/научный отдел в течение 14 календарных дней с момента издания приказа об отчислении обязан уведомить обучающегося, а в случае отчисления лица, обучающегося на основании договора об оказании платных образовательных услуг и плательщика, и (или) законного представителя об отчислении обучающегося и расторжении договора об оказании платных образовательных услуг путем личного ознакомления обучающегося, и (или) плательщика, и (или) законного представителя с приказом Академии или направления заказного письма с приложением выписки из приказа об отчислении по адресу, указанному в договоре об оказании платных образовательных услуг. В случае, когда обучающийся, и (или) плательщик, и (или) законный представитель отказался от ознакомления с приказом об отчислении, уполномоченным работником отдела ординатуры/научного отдела составляется акт об отказе от ознакомления с приказом.

4.3.13. В случае отчисления лица, обучающегося на основании договора об оказании платных образовательных услуг по основанию, указанному в пункте 4.2.8 настоящего Положения, финансовый расчет с плательщиком производится в

соответствии с условиями, установленными договором об оказании платных образовательных услуг.

В случае отчисления лица, обучающегося на основании договора о целевом обучении, зачисленного на обучение в рамках квоты целевого приёма, после издания приказа об отчислении по причинам, указанным в пунктах 4.2.1, 4.2.2, 4.2.7-4.2.12, 4.2.14 настоящего Положения, уполномоченные работники отдела ординатуры/отдела аспирантуры уведомляют заказчика целевого обучения об отчислении обучающегося согласно договору о целевом обучении. Формируется требование о взыскании штрафа за неисполнение обязательств целевого договора (далее – требование) с указанием причины отчисления обучающегося и суммы штрафа за фактический период обучения с даты зачисления на обучение по дате, указанную в приказе об отчислении.

Фактический период обучения не включает в себя академический отпуск, отпуск по беременности и родам и отпуск по уходу за ребёнком. Требование передается обучающемуся лично, под роспись, во время оформления обходного листа уполномоченными работниками отдела ординатуры/научного отдела либо отправляется заказным письмом по адресу, указанному в целевом договоре.

4.3.14. В случае отчисления лица, обучающегося на основании договора о целевом обучении, зачисленного на обучение в рамках квоты целевого приёма, по причине, указанной в пункте 4.2.3 настоящего Положения, предоставляется протокол врачебной комиссии медицинского учреждения (далее – протокол) с заключением о невозможности успешного освоения образовательной программы обучающимся по состоянию здоровья.

4.3.15. В случае отчисления лица, обучающегося на основании договора о целевом обучении, зачисленного на обучение в рамках квоты целевого приёма, по причине, указанной в пункте 4.2.5 настоящего Положения, с последующим после отчисления отказом обучающегося от исполнения обязательства целевого договора по трудоустройству согласно условиям договора, уполномоченные работники отдела ординатуры/научного отдела формируют требование и отправляют обучающемуся заказным письмом по адресу, указанному в договоре о целевом обучении.

4.3.16. При наличии одновременно оснований для отчисления, указанных в пунктах 4.2.7-4.2.11, 4.2.13 настоящего Положения, отчисление обучающегося может производиться по любому из них.

4.3.17. Обучающийся или его полномочный представитель в 10-дневный срок с момента издания приказа об отчислении из Академии по любому основанию, обязан сдать в студенческую канцелярию /научный отдел зачетную книжку, оформленный обходной лист (Приложение 13,14).

4.3.18. Обучающийся, проживающий в студенческом общежитии Академии, в трехдневный срок с момента издания приказа об отчислении из Академии по любому основанию, обязан освободить комнату в студенческом общежитии с соответствующей отметкой в обходном листе.

4.3.19. Лицу, отчисленному из Академии, на основании его личного заявления до завершения обучения по образовательной программе или непрохождения итоговой (государственной итоговой) аттестации, после оформления обходного листа в порядке, установленном в Академии, из личного дела выдается оригинал документа об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого он был зачислен в Академию, и справка об обучении по образцу, установленному Академией.

6. Порядок внесения изменений и дополнений в настоящее Положение

6.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение могут быть внесены в связи с изменением законодательства Российской Федерации.

6.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются и утверждаются в том же порядке, в котором принято и утверждено настоящее Положение.

Согласовано:

Проректор по последипломному образованию
и развитию регионального здравоохранения,
д.м.н., профессор

 — О.В. Серебрякова

Начальник отдела ординатуры, к.м.н.

 М.А. Клинова

Начальник научного отдела, к.м.н., доцент

 Д.М. Серкин

Начальник юридического отдела

 Е.В. Балыкина

Председатель Совета обучающихся

 К.С. Ускова

Образец заявления о переводе из другой образовательной организации

Ректору ФГБОУ ВО ЧГМА Минздрава России

(фамилия, инициалы)

от _____

(фамилия, имя, отчество полностью)

Документ, удостоверяющий личность: _____

серия _____ № _____,

выдан (кем и когда) _____

дата рождения: _____

гражданство: _____

адрес места регистрации: _____

адрес фактического проживания: _____

контактные телефоны, e-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить меня в Академию в порядке перевода для обучения по образовательной программе _____ по специальности /

(ординатуры, аспирантуры)

научной специальности _____

(код/шифр и наименование)

по очной форме обучения, _____ основе обучения на ____ курс

(бюджетной/целевой/договорной)

Причина перевода: _____.

С _____ года по настоящее время обучаюсь в _____

(название организации)

по образовательной программе _____ по специальности / научной

(ординатуры, аспирантуры)

специальности _____

(код/шифр и наименование) (наименование)

по очной форме _____ основе обучения на ____ курсе.

(бюджетной /целевой / договорной)

В настоящее время в академическом отпуске нахожусь/ не нахожусь (*нужное подчеркнуть*).

С Уставом ФГБОУ ВО ЧГМА Минздрава России, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, Положением о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающегося в Академию и Правилами внутреннего распорядка ознакомлен(а).

Подтверждаю правильность представленных сведений. Даю согласие на проверку представленных документов, а также на обработку представленных персональных данных в порядке, установленном Федеральным законом от 27 июля 2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

_____/_____/«____»_____20____.

(подпись) (инициалы, фамилия)

Расписка в приеме документов получена:

_____/_____/«____»_____20____.

**Перечень документов для перевода обучающегося
из другой организации в ФГБОУ ВО ЧГМА Минздрава России**

1. Копия паспорта/иного документа, удостоверяющего личность (оригинал документа предъявляется).
2. СНИЛС
3. Оригинал справки о периоде обучения с гербовой печатью образовательной (научной) организации, в которой указываются:
 - уровень образования, на основании которого обучающийся зачислен на обучение по соответствующей образовательной программе;
 - год поступления в образовательную (научную) организацию;
 - форма обучения;
 - код и наименование образовательной программы, по которой лицо обучается, направленность (профиль) образовательной программы;
 - перечень и объём (в З.Е./часах) изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных курсовых работ, научно-исследовательских работ, отдельных видов научной (научно-исследовательской) деятельности.
 - оценки, выставленные по итогам промежуточной аттестации (в форме зачёта обучающемуся выставляется недифференцированная оценка: «зачтено», в форме экзамена или защиты курсовой работы - дифференцированная оценка: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно»).
4. Справка (информационное письмо) образовательной организации о форме обучения, курсе, основе обучения, о наличии либо отсутствии у обучающегося академической задолженности по итогам обучения и о том, что обучающийся не находится в академическом отпуске.
5. Справка (информационное письмо) заказчика целевого обучения о согласии на перевод с сохранением направления подготовки (специальности), направленности (профиля) или научной специальности или на перевод с изменением направления подготовки (специальности), направленности профиля и научной специальности.
6. Фотографии в количестве 3 штук, черно-белые (цветные) 3х4, на матовой бумаге.
7. Копия действующей лицензии образовательной организации на право ведения образовательной деятельности с приложениями, заверенная образовательной (научной) организацией.
8. Копия действующего свидетельства о государственной аккредитации образовательной организации с приложениями, заверенная образовательной (научной) организацией.
9. Документы, подтверждающие преимущественное право на перевод обучающегося в Академию (при наличии).
10. Документы, подтверждающие индивидуальные достижения обучающегося (по усмотрению обучающегося при наличии).

Образец заявления о переводе

Ректору ФГБОУ ВО ЧГМА Минздрава России

_____ (фамилия, инициалы)

от _____ (фамилия, имя, отчество полностью)

Документ, удостоверяющий личность: _____

серия _____ № _____,

выдан (кем и когда) _____

дата рождения: _____

гражданство: _____

адрес места регистрации: _____

адрес фактического проживания: _____

контактные телефоны, e-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести меня для обучения по образовательной программе _____

(ординатуры, аспирантуры)

по (специальности) / научной специальности _____

(код и наименование)

направленность (профиль) _____ основе обучения _____

(наименование)

(бюджетной/целевой/договорной)

по очной форме обучения на _____ курс.

Причина перевода: _____

В настоящее время обучаюсь по образовательной программе _____

(ординатуры, аспирантуры)

по направлению подготовки (специальности) / научной специальности _____

(код/шифр и наименование)

направленность (профиль) _____ по очной форме обучения,

_____ основе обучения на _____ курсе .

(бюджетной/целевой/договорной)

В Академии обучаюсь с _____ года.

С Положением о порядке перевода, отчисления и восстановления в ФГБОУ ВО ЧГМА Минздрава России и Правилами внутреннего распорядка ознакомлен(а).

Подтверждаю правильность представленных сведений. Даю согласие на проверку представленных документов, а также на обработку представленных персональных данных в порядке, установленном Федеральным законом от 27 июля 2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

_____/_____/_____
(подпись) (инициалы, фамилия)

« ____ » _____ 20 ____.

Расписка в приёме документов получена.

_____/_____/_____

« ____ » _____ 20 ____.

**Перечень документов для перевода обучающегося в ФГБОУ ВО ЧГМА Минздрава России
с одной образовательной программы на другую, в том числе со сменой формы обучения**

1. Копия паспорта/иного документа, удостоверяющего личность (оригинал документа предъявляется).
2. СНИЛС (при наличии)
3. Оригинал справки о периоде обучения образца, установленного Академией, в которой указываются:
 - уровень образования, уровень образования, на основании которого обучающийся зачислен на обучение по соответствующей образовательной программе;
 - год поступления в образовательную организацию;
 - форма обучения;
 - код и наименование образовательной программы, по которой студент/ординатор/аспирант обучается, направленность (профиль) образовательной программы;
 - перечень и объём (в З.Е./часах) изученных дисциплин, пройденных практик, выполненных курсовых работ, научных исследований и т.д.;
 - оценки, выставленные по итогам промежуточной аттестации (в форме зачёта обучающемуся выставляется недифференцированная оценка: «зачтено», в форме экзамена или защиты курсовой работы - выставляется дифференцированная оценка: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно».
4. Справка по месту требования с указанием наличия либо отсутствия у обучающегося академической задолженности по итогам обучения и о том, что обучающийся не находится в академическом отпуске.
5. Справка заказчика целевого обучения о согласии на перевод с сохранением направления подготовки (специальности), направленности (профиля) или научной специальности или на перевод с изменением направления подготовки (специальности), направленности (профиля) и научной специальности.

Образец протокола установления академической разницы

ФГБОУ ВО ЧГМА Минздрава России

Протокол установления академической разницы и перезачета учебных дисциплин, практик, научно-исследовательских работ

ФИО _____

(специальность)

/научная

специальность _____

код/шифр и наименование

Направленность

(профиль)

Форма обучения _____

Финансирование _____

(бюджетная/целевая/договорная)

Курс _____

Наименование организации _____

Академическая задолженность установлена по следующим учебным дисциплинам, практикам, курсовым работам, научно-исследовательским работам, отдельным видам научной (научно-исследовательской) деятельности:

№ п/п	Наименование учебной дисциплины/практики/ курсовой работы/НИР/отдельные виды научной деятельности	Форма промежуточной аттестации	Часов/ЗЕТ	%

Перезачтённые дисциплины, практики, курсовые работы:

№ п/п	Наименование учебной дисциплины/практики/ курсовой работы/НИР/отдельные виды научной деятельности	Форма промежуточной аттестации	Часов/ЗЕТ	%

Секретарь аттестационной комиссии
по подготовке кадров высшей квалификации

_____ / Инициалы, фамилия /

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Читинская государственная медицинская академия»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

Аттестационная комиссия по подготовке кадров высшей квалификации

Протокол №
заседания аттестационной комиссии по подготовке кадров высшей квалификации

Дата: «___» _____ 20 ____ .

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Фамилия, инициалы - председатель комиссии, должность

Фамилия, инициалы - заместитель председателя, должность

Члены комиссии:

Фамилия, инициалы - должность

Фамилия, инициалы - должность

Фамилия, инициалы - должность

Секретарь комиссии:

Фамилия, инициалы - должность

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. О переводе обучающихся с одной образовательной программы на другую, в том числе со сменой формы обучения, в ФГБОУ ВО ЧГМА Минздрава России (далее - Академия) / и (или) о переводе обучающихся из других организаций в Академию.

СЛУШАЛИ:

Фамилия, инициалы: Содержание речи.

Фамилия, инициалы: Содержание речи.

№ п/п	ФИО обучающегося	Организация, из которой переводится обучающийся				Принимающая образовательная организация: ФГБОУ ВО ЧГМА Минздрава России				Академическая разница (в часах)	Основание перевода, особые обстоятельства	Решение аттестационной комиссии
		наименование образовательной организации, направление подготовки/ специальность/научная специальность, направленность (профиль)	основа обучения (целевая/ бюджет/ договорная)	форма обучения (очная)	курс/ семестр	направление подготовки/ специальность/ научная специальность, направленность (профиль)	основа обучения (целевая/ бюджет/ договорная)	форма обучения	курс/ семестр/ полугодие			

Согласовано:

Начальник отдела ординатуры/начальник отдела аспирантуры

(подпись)

/Инициалы, фамилия/

Фамилия, инициалы: Ставится на голосование вопрос:

о переводе или отказе в переводе обучающихся поимённо.

Просьба проголосовать. Кто «за», «против», «воздержался»?

Итоги голосования:

за ____

против ____

воздержались ____

Решение: *рекомендовать перевод или отказать в переводе ординаторов/аспиранта в Академию из других образовательных организаций согласно представленному списку, на основании поимённого голосования членов комиссии.*

Фамилия, инициалы: предоставляется возможность высказать замечания, возражения или дополнения по представленным личным делам.

Фамилия, инициалы: сообщение о принятии решения.

Председатель аттестационной комиссии

по подготовке кадров высшей квалификации, должность

(подпись)

/Инициалы, фамилия/

Секретарь аттестационной комиссии

по подготовке кадров высшей квалификации, должность

(подпись)

/Инициалы, фамилия/

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Читинская государственная медицинская академия»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

ПРОТОКОЛ № _____

заседания комиссии по подготовке кадров высшей квалификации от «___» _____ 202__

Повестка дня: восстановление граждан, отчисленных из ФГБОУ ВО ЧГМА Минздрава России

Присутствовали:

Председатель комиссии _____
(Фамилия, инициалы, должность)

Члены комиссии: _____
(Фамилия, инициалы, должность)

(Фамилия, инициалы, должность)

(Фамилия, инициалы, должность)

(Фамилия, инициалы, должность)

Образовательная программа _____
(ординатуры, аспирантуры)

Специальность/научная специальность _____

[illegible]

Начальник отдела ординатуры/начальник научного отдела/

(подпись)

(Инициалы, фамилия)

Образец справки о зачислении в порядке перевода в ФГБОУ ВО ЧГМА

**МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЧИТИНСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ МЕДИЦИНСКАЯ АКАДЕМИЯ»
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

«___» _____ 20__

СПРАВКА

№ _____

Выдана _____
(фамилия, имя, отчество)

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

_____,
(дата выдачи и регистрационный номер справки)

выданной

_____,
(официальное наименование образовательной организации)

_____,
был(а) допущен(а) к аттестационным испытаниям, которые успешно выдержал(а).

Данное лицо будет зачислено в порядке перевода в ФГБОУ ВО ЧГМА Минздрава России для
продолжения обучения по основной образовательной программе высшего образования по
направлению подготовки (специальности) / научной специальности

_____,
(код/шифр и наименование, направленность (профиль) в соответствии с перечнем
специальностей/направлений подготовки/научных специальностей высшего образования)

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

Ректор
ФГБОУ ВО ЧГМА Минздрава России

_____/_____/_____
(подпись) (инициалы, фамилия)

МП

Образец заявления о восстановлении для обучения

Ректору ФГБОУ ВО ЧГМА Минздрава России

(фамилия, инициалы)

от

(фамилия, имя, отчество полностью)

Документ, удостоверяющий личность: _____

серия _____ № _____,

выдан (кем и когда) _____

дата рождения: _____

гражданство: _____

адрес места регистрации: _____

адрес фактического проживания: _____

контактные телефоны, e-mail: _____

Заявление

Прошу восстановить меня для обучения в Академии по образовательной программе

(ординатуры, аспирантуры)

по специальности/научной специальности _____

(код/шифр и наименование)

на _____ курс, по очной форме, на бюджетной основе /на договорной основе с оплатой стоимости обучения (нужное подчеркнуть).

До отчисления из Академии обучался по образовательной программе

(ординатуры, аспирантуры)

специальности/научной специальности _____

(код/шифр/наименование)

направленность (профиль)/специализация _____, по очной форме

(наименование)

на бюджетной основе / по договору о целевом обучении/ на договорной основе с оплатой стоимости обучения. Отчислен в _____ году, с _____ курса, осеннего / весеннего семестра/полугодия за

(указать причину отчисления)

С Положением о порядке отчисления обучающихся и восстановления в число обучающихся в ФГБОУ ВО ЧГМА Министерства здравоохранения Российской Федерации ознакомлен(а). Подтверждаю правильность представленных сведений. Даю согласие на проверку представленных документов, а также на обработку представленных персональных данных в порядке, установленном Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

Приложения:

1. Копия документа о предыдущем образовании (при наличии).
2. Копия справки об обучении (академическая справка).

Дата

Подпись

Образец заявления о восстановлении для сдачи ГИА

Ректору ФГБОУ ВО ЧГМА Минздрава России

_____ (фамилия, инициалы)

от _____ (фамилия, имя, отчество полностью)

Документ, удостоверяющий личность: _____
серия _____ № _____,
выдан (кем и когда) _____

дата рождения: _____

гражданство: _____

адрес места регистрации: _____

адрес фактического проживания: _____

контактные телефоны, e-mail: _____

Заявление

Прошу восстановить меня в Академию для прохождения итоговой (государственной итоговой) аттестации по образовательной программе _____, (ординатуры)

по направлению подготовки/специальности _____

(код/шифр и наименование)

направленность (профиль)/специализация _____, на _____ курс, по очной форме, на (наименование)

на бюджетной основе /на договорной основе с оплатой стоимости обучения.

До отчисления из Академии обучался по образовательной программе _____, (ординатуры, аспирантуры)

специальности/научной специальности _____, (код/шифр/наименование)

направленность (профиль)/специализация _____, по очной форме (наименование)

на бюджетной основе / по договору о целевом обучении/ на договорной основе с оплатой стоимости обучения. Отчислен в _____ году, с _____ курса, осеннего / весеннего семестра/полугодия за _____

(указать причину отчисления)

С Положением о порядке отчисления обучающихся и восстановления в число обучающихся в ФГБОУ ВО ЧГМА Министерства здравоохранения Российской Федерации ознакомлен(а). Подтверждаю правильность представленных сведений. Даю согласие на проверку представленных документов, а также на обработку представленных персональных данных в порядке, установленном Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

Приложения:

1. Копия документа о предыдущем образовании (при наличии).

2. Копия справки об обучении (академическая справка).

Дата

Подпись

**Порядок
зачёта результатов обучения в форме перезачёта и (или) переаттестации, а также
установления академической разницы для лиц, подавших заявление на
восстановление для обучения в Академии**

1. Соответствие результатов обучения, приведенных в справке об обучении, ранее выданной Академией, и структурных элементов учебного плана образовательной программы, на которую восстанавливается обучающийся до периода, с которого обучающийся, в случае восстановления, будет допущен к обучению, устанавливается:

- при формальном совпадении наименований и 100% совпадения трудоёмкости ранее пройденных дисциплин (модулей), практик, выполненных курсовых работ, научно-исследовательских работ, отдельных видов научной (научно-исследовательской) деятельности;
- при условии, когда разница в трудоёмкости дисциплин (модулей), практик, научно-исследовательских работ, отдельных видов научной (научно-исследовательской) деятельности не превышает 15%, с учетом совпадения дифференцированных и недифференцированных оценок, до периода, с которого обучающийся, в случае восстановления, будет допущен к обучению. При выполнении вышеназванных условий результаты обучения зачитываются лицу в форме перезачета.

2. Несоответствие результатов обучения, выявленных при сравнении справки об обучении, выданной Академией, и учебным планом образовательной программы, на которую восстанавливается обучающийся до периода, с которого обучающийся, в случае восстановления, будет допущен к обучению, устанавливается:

- а) при формальном совпадении наименований ранее пройденных отдельных дисциплин (модулей), практик, выполненных курсовых работ, научно-исследовательских работ, отдельных видов научной (научно-исследовательской) деятельности, а также при условии, когда разница в трудоёмкости дисциплин (модулей), практик, научно-исследовательских работ, отдельных видов научной (научно-исследовательской) деятельности составляет более 15%, но не превышает 30% и (или) при наличии у обучающегося недифференцированной оценки по дисциплинам (модулям), практикам, выполненным курсовым работам, научно-исследовательским работам, отдельным видам научной (научно-исследовательской) деятельности, по которым в соответствии с образовательной программой Академии предусмотрена дифференцированная оценка, результаты обучения засчитываются обучающемуся в форме переаттестации;
- б) при формальном совпадении или несовпадении наименований ранее пройденных дисциплин (модулей), практик, выполненных курсовых работ (трудоёмкость в справке не указывается), научно-исследовательских работ, отдельных видов научной (научно-исследовательской) деятельности, а также при условии, когда разница в трудоёмкости дисциплин (модулей), практик, научно-исследовательских работ, отдельных видов научной (научно-исследовательской) деятельности составляет более 30%, обучающемуся устанавливается академическая разница в программе с указанием дисциплин (модулей), практик, курсовых работ, научно-исследовательских работ, отдельных видов научной (научно-исследовательской) деятельности, их трудоёмкости в зачётных единицах и академических часах, форм промежуточной аттестации и срока её ликвидации.

3. При отсутствии у обучающегося в справке об обучении ранее изученных дисциплин (модулей), пройденных практик, выполненных курсовых работ, научно-исследовательских работ, отдельных видов научной (научно-исследовательской) деятельности, предусмотренных учебным планом соответствующей образовательной программы Академии, на которую восстанавливается обучающийся, устанавливается академическая разница в программе с указанием перечня дисциплин (модулей), практик, курсовых работ, научно-исследовательских работ, отдельных видов научной (научно-исследовательской) деятельности, их трудоёмкости в зачётных единицах и академических часах и форм промежуточной аттестации.

Образец протокола соответствия результатов обучения

Протокол

соответствия результатов обучения по дисциплинам (модулям), практикам, курсовым работам, научно-исследовательской работе, научной (научно-исследовательской) деятельности ранее освоенным лицом, претендующим на восстановление в Академию, с учебным планом ОП ВО, реализуемой на момент восстановления по образовательной программе

(ординатуры, аспирантуры)

по направлению подготовки/специальности/научной специальности _____
(код/шифр и наименование)

направленность (профиль)/специализация _____
(наименование)

1. _____
(Фамилия, Имя, Отчество, претендента на восстановление)
2. Ранее обучался: _____ курс _____ семестр/полугодие; форма обучения _____;
Основа обучения _____;
3. Дата и номер приказа об отчислении _____;
4. Причина отчисления _____;
5. Был отчислен впервые или во второй раз _____;
6. Соответствие результатов обучения проведено на основании справки об обучении, выданной Академией в _____ году. № _____ / сведений, указанных в учебной карточке (личное дело обучающегося № _____).
7. На основании протокола установления академической разницы (см. Приложение к настоящему Протоколу):
 - 1) Подлежат перезачёту результаты по дисциплинам (модулям), практикам, курсовым работам, результаты научно-исследовательской работы, отдельных видов научной (научно-исследовательской) деятельности (оставить нужное) за _____ курс (курсы) _____ семестр/полугодие.
 - 2) Разница в программе составляет ____ %.
 - 3) Установить перечень дисциплин (модулей), практик, курсовых работ, научно-исследовательских работ, отдельных видов научной (научно-исследовательской) деятельности (оставить нужное), подлежащих переаттестации и сроки их проведения:

№ п/п	Наименование дисциплины (модуля), практики, тема курсовой работы, НИР, наименование отдельных видов научной (научно-исследовательской) деятельности (согласно учебному плану ОП ВО)	Трудоёмкость (ЗЕ/час)	Форма промежуточной аттестации (по ОП ВО) (экзамен, зачёт, защита КР)	Оценка	Кафедра, ответственная за проведение переаттестации и сроки её проведения
1	2	3	4	5	6

- 4) Установить перечень дисциплин (модулей), практик, научно-исследовательских работ, отдельных видов научной (научно-исследовательской) деятельности, подлежащих освоению в порядке ликвидации академической разницы в программах и сроки её ликвидации:

№ п/п	Наименование дисциплины (модуля),	Трудоёмкость (ЗЕ/час)	Форма промежуточной	Оценка	Срок ликвидации академической разницы
-------	-----------------------------------	-----------------------	---------------------	--------	---------------------------------------

	практики, тема курсовой работы, НИР, наименование отдельных видов научной (научно-исследовательской) деятельности (согласно учебному плану ОП ВО, реализуемой Академией)		аттестации (по ОП ВО) (экзамен, зачёт, заплата КР)		
1	2	3	4	5	6

5) Предложения по восстановлению: - (да/ нет) _____, ____ курс ____ семестр/полугодие;
- форма обучения _____, основа обучения _____.

Начальник отдела ординатуры/

начальник научного отдела /

_____/_____
(подпись) (Инициалы, фамилия)

Дата: _____

Образец обходного листа ординатора

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
 ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
 ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
 «ЧИТИНСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ МЕДИЦИНСКАЯ АКАДЕМИЯ»
 МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
 (ФГБОУ ВО ЧГМА МИНЗДРАВА РОССИИ)

ОБХОДНОЙ ЛИСТ ОРДИНАТОРА

Название специальности: _____

Основа обучения: бюджетная/целевая/договорная (нужное подчеркнуть)

Фамилия, имя, отчество: _____

№ п/п	Наименование структурного подразделения	Подпись ответственного лица/ печать/дата	Адрес структурного подразделения/№ кабинета
1.	Общежития		
1.1	Общежитие №1		ул. Хабаровская, 2
1.2	Общежитие №3		ул. Бабушкина, 48
1.3	Общежитие №4		ул. Бабушкина, 44
1.4	Общежитие №5		ул. Балябина, 14
2.	Военкомат		ул. Амурская, 9
3.	Бухгалтерия		
3.1	Бухгалтерия (общежитие)		ул. Горького, д. 39 «а», 138 каб.
3.2	Бухгалтерия (оплата за обучение)		ул. Горького, д. 39 «а», 138 каб.
4.	Паспортист		ул. Горького, д. 39 «а», 122 каб.
5.	Электронный пропуск		
5.1	Электронный пропуск (для ординаторов)		ул. Горького, д. 39 «а», 308 каб. (отдел ординатуры)
6.	Библиотеки		
6.1	Отдел научной литературы и МБА		ул. Горького, д. 39 «а», цокольный этаж
6.2	Отдел обслуживания учебной литературой		ул. Балябина, 14
6.3	Научная мед. библиотека		ГАУЗ ЗККБ, ул. Коханского, 7
6.4	Библиотека им. А.С. Пушкина		ул. Ангарская, 34

Примечание: последняя подпись ставится в бухгалтерии. Последним документом сдается пропуск. Для получения документов необходимо иметь с собой заполненный обходной лист, зачётную книжку

Образец обходного листа аспиранта

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЧИТИНСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ МЕДИЦИНСКАЯ АКАДЕМИЯ»
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(ФГБОУ ВО ЧГМА МИНЗДРАВА РОССИИ)

ОБХОДНОЙ ЛИСТ АСПИРАНТА

Фамилия, имя, отчество: _____

Направление подготовки/специальность/
научная специальность: _____

Наименование выпускающей кафедры: _____

Основа обучения: бюджетная/договорная (*нужное подчеркнуть*)

Бухгалтерия (138 каб.) _____
(дата, подпись)

Заведующий лабораторией НИИ _____
(дата, подпись)

(дата, подпись)

(дата, подпись)

Научная библиотека (главный корпус) _____
(дата, подпись)

Научный отдел (231 каб.аспирантуры) _____
(дата, подпись)

Подпись начальника научного отдела _____
(дата, подпись)

**Виды индивидуальных достижений по видам образовательной деятельности
и оценочные показатели**

Виды индивидуальных достижений по видам образовательной деятельности и оценочные показатели	Оценочные показатели по видам образовательных достижений (в баллах)
I. Учебная деятельность	
а) Победитель олимпиады, конкурса, соревнования, состязания и иного мероприятия, направленного на выявление учебных достижений обучающихся, в период обучения по образовательной программе: - международного уровня - федерального уровня - регионального уровня - уровня образовательной организации	5 4 3 3
б) Призёр олимпиады, конкурса, соревнования, состязания и иного мероприятия, направленного на выявление учебных достижений обучающихся, в период обучения по образовательной программе: - международного уровня - федерального уровня - регионального уровня - уровня образовательной организации	3 2 1 1
II. Научная (научно-исследовательская) деятельность	
а) Наличие награды (приза) за результаты научно-исследовательской работы, проводимой образовательной организацией и полученной обучающимся за период обучения по образовательной программе	1
б) Наличие документа, удостоверяющего исключительное право претендента на достигнутый им научный (научно-методический, научно-технический, научно-творческий) результат интеллектуальной деятельности (патент, свидетельство) в период обучения по образовательной программе	4
в) Наличие документа, подтверждающего факт предоставления гранта обучающемуся на выполнение научно-исследовательской работы в период обучения по образовательной программе	4
г) Наличие у претендента публикации в индексируемых российских и международных информационно-аналитических системах научного цитирования за период обучения по образовательной программе, в том числе: Web of Science/Scopus	5
д) Наличие документа, подтверждающего факт участия в научной конференции в период обучения по образовательной программе: - международного уровня - федерального уровня - регионального уровня - уровня образовательной организации	3 2 1 1