

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «СТАВРОПОЛЬСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

ПРИНЯТО
Решением ученого совета
от 28.06.2017, протокол № 11



В.И. Кошель

Приказ от 28.06.2017 № 612-ОД

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ
ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММАМ
ПОДГОТОВКИ НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ В АСПИРАНТУРЕ
ФГБОУ ВО СТГМУ МИНЗДРАВА РОССИИ**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о порядке перевода обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам подготовки кадров высшей квалификации в аспирантуре ФГБОУ ВО СтГМУ Минздрава России (далее – Положение) регламентирует условия, порядок и процедуры:

- перевода обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ставропольский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – университет) в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность;

- перевода обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре других организаций, осуществляющих образовательную деятельность, в университет;

- перевода обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, реализуемых университетом.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»,

- Постановлением Правительства Российской Федерации «Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации» от 10.07.2013 № 582,

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.08.2013 № 957 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам, в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии,

образовательной программе, истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе»,

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.10.2013 № 1122 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам, в случае приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, укрупненных групп профессий, специальностей и направлений подготовки»,

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

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 ноября 2013 года №1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре);

- Уставом университета,

- локальными нормативными актами Университета.

1.3. Настоящее Положение распространяется на все формы обучения в аспирантуре, реализуемые в Университете.

1.4. Переводы аспирантов внутри университета, а также их других учебных заведений в университет производятся не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации в исходной образовательной организации.

1.5. При переводе из другой образовательной организации в университет за обучающимися сохраняются все права, как за обучающимися получающими высшее образование на данном уровне впервые.

1.6. Перевод осуществляется при наличии вакантных мест, имеющих в университете для перевода внутри университета и при переводе из другой образовательной организации в университет.

1.7. Количество вакантных мест для перевода определяется университетом с детализацией по образовательным программам, формам обучения, курсам обучения с указанием количества вакантных мест для перевода, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов (далее - за счет бюджетных ассигнований), по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

1.8. Перевод обучающихся, осуществляется с программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее - программа аспирантуры) на программу аспирантуры.

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

1.10. Перевод на обучение за счет бюджетных ассигнований осуществляется:

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

- в случае если общая продолжительность обучения, обучающегося не будет превышать более чем на один учебный год срока освоения образовательной программы, на которую он переводится, установленного федеральным государственным образовательным стандартом (с учетом формы обучения и иных оснований, влияющих на

срок освоения образовательной программы).

1.11. Перевод осуществляется с согласия ректора университета, как правило, в период летних и (или) зимних каникул, за исключением случаев, когда перевод осуществляется в результате:

- приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, специальностей и направлений подготовки,
- приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, укрупненных групп профессий, специальностей и направлений подготовки;
- прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность,
- аннулирования лицензии;
- лишения организации государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе;
- истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе.

1.12 Перевод в университет возможен с изменением формы обучения (очная, заочная) и направления подготовки и специальности.

II. АТТЕСТАЦИОННЫЕ КОМИССИИ

2.1. Для организации и проведения аттестационных испытаний при переводе аспирантов в университете создается аттестационная комиссия.

2.2. Основными задачами аттестационной комиссии являются:

- анализ соответствия предоставляемых документов требованиям настоящего положения;
- анализ результатов обучения заявителя на перевод и определение перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы;
- проведение конкурсного отбора среди лиц, подавших заявление о переводе;
- ходатайство перед ректоратом университета о переводе обучающихся на основе зачета результатов обучения.

2.3. Под зачетом результатов обучения понимается сопоставление планируемых результатов обучения по каждой дисциплине (модулю) и (или) практике, определенных образовательной программой, с результатами обучения по каждой дисциплине (модулю) и (или) практике, определенными образовательной программой, по которой аспирант проходил обучение, при представлении аспирантом документов, подтверждающих пройденное им обучение:

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

б) документов об обучении, в том числе справок об обучении или о периоде обучения, документов, выданных иностранными организациями (справок, академических справок и иных документов), легализованных в установленном порядке и переведенных на русский язык, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации или международными договорами Российской Федерации.

2.4. Заседания аттестационной комиссии проводятся не реже двух раз в год не позднее чем за 7 календарных дней до начала семестра.

2.5. Состав аттестационной комиссии утверждается приказом ректора на

календарный год. В состав аттестационной комиссии входят не менее пяти человек:

- председатель комиссии – декан факультета подготовки кадров высшей квалификации;
- члены комиссии – заведующие кафедрами и (или) ведущие преподаватели университета;
- секретарь комиссии – лицо из числа сотрудников деканата ФПКВК. На секретаря комиссии возложена обязанность по оформлению документации аттестационной комиссии.

При необходимости на заседание аттестационной комиссии могут приглашены проректор по учебной деятельности, начальник учебно-методического управления, заведующие кафедрами, ответственные за реализацию дисциплин, в отношении которых принимается решение о перезачете или переаттестации.

2.6. Решения аттестационной комиссии оформляется протоколом. Председатель и секретарь аттестационной комиссии несут полную ответственность за достоверность информации в документах, предоставляемых на заседание ректората, и правильность их оформления.

2.7. В случае если количество претендентов превышает количество вакантных мест для перевода, аттестационная комиссия помимо оценивания полученных документов проводит конкурсный отбор среди лиц, претендующих на перевод и подавших документы в соответствии с настоящим Положением. Конкурсный отбор проводится отдельно среди претендентов на зачисление по каждому курсу, направлению подготовки, специальности, форме и основе обучения.

При этом преимущество в конкурсном отборе на право перевода имеют (в порядке перечисления):

- а) лица, имеющие более высокий средний балл, определяемый на основании справки об обучении;
- б) обучающиеся в университете, изъявившие желание перевестись с одной программы аспирантуры на другую внутри университета, в том числе со сменой формы обучения;
- в) обучающиеся, зачисляемые в Университет в порядке перевода из других организаций, осуществляющих образовательную деятельность при зачислении на то же направление подготовки или специальность, по которым они обучались в исходной организации, или на специальность, относящуюся к той же укрупненной группе специальностей и направлений подготовки.

2.8. Ректорат университета не позднее, чем за 4 календарных дня до начала семестра рассматривает вопросы и принимает решения о переводе или об отказе в переводе аспирантов на основании докладов председателя аттестационной комиссии и соответствующих документов. Решения ректората университета о переводе аспиранта оформляется протоколом.

2.9. В настоящем Положении под перезачетом понимается перенос результатов освоения дисциплин, практик, освоенных лицом при получении предыдущего высшего образования или при освоении соответствующих дисциплин в исходной организации. Перезачет осуществляется при соблюдении следующих условий:

- совпадении названий, трудоемкости, планируемых результатов освоения дисциплин/практик (компетенций), форм промежуточной аттестации по дисциплине;
- отличия в трудоемкости и содержании дисциплины/практики не превышают 20%;
- если по дисциплине в исходной организации была предусмотрена форма промежуточной аттестации «зачет с оценкой», «экзамен», а в учебных планах университета – «зачет»;
- при несовпадении формы отчетности по дисциплине (зачет вместо экзамена) дисциплина может быть перезачтена с оценкой «удовлетворительно». При несогласии

аспиранта с такой оценкой за ним сохраняется право пройти переаттестацию по данной дисциплине/практике;

- при несовпадении названий дисциплин по выбору аспирантов результаты их освоения перезачитываются при условии совпадения трудоемкости.

Для принятия квалифицированного решения аттестационная комиссия дополнительно изучает образовательную программу или её элементы (планируемые результаты освоения, аннотации дисциплин и практик), представленные на официальном сайте организации из которой переводится обучающийся.

2.10. Основанием для перезачета ранее изученных дисциплин является решение аттестационной комиссии, которое оформляется аттестационным листом, являющимся приложением к протоколу (Приложение 1). Решение о перезачете или переаттестации результатов освоения дисциплины/ практики освобождает аспиранта от необходимости повторного изучения соответствующей дисциплины, практики.

2.11. Переаттестация – процедура, проводимая для подтверждения уровня освоения дисциплины, качества и уровня знаний у аспиранта по дисциплинам и практикам. В ходе переаттестации проводится проверка уровня освоения дисциплины у аспиранта по указанным дисциплинам и/или практикам в соответствии с образовательной программой, реализуемой в университете. Переаттестация по дисциплинам может проводиться в форме собеседования, тестирования, проверки практических навыков по оценочным материалам, утвержденным в установленном в университете порядке. Формы проведения переаттестации определяет аттестационная комиссия по представлению кафедры, реализующей дисциплину или ответственной за проведение практики.

2.12. При выявлении значительной академической разницы (более 15 з.е. за учебный год), ликвидация которой невозможна в течение одного учебного года, при наличии вакантных мест, университет может предложить аспиранту претендовать на перевод с понижением курса. Согласие на перевод с понижением курса подтверждается заявлением претендента на перевод.

2.13. Если по результатам аттестации аттестационная комиссия определяет дисциплины/практики, по которым результаты обучения отсутствуют или не могут быть перезачтены или переаттестованы, аспиранты должны ликвидировать академическую задолженность по этим дисциплинам/практикам согласно индивидуального учебного плана, годовой объем которого не должен превышать 60 з.е. по очной форме обучения и 45 з.е. – по заочной. Аспирант обязан посещать все занятия, по дисциплинам, включённым в индивидуальный учебный план. Индивидуальный учебный план разрабатывается и утверждается в соответствии с локальными нормативными актами университета.

2.14. Для проведения переаттестации аттестационная комиссия формирует расписание аттестационных испытаний, которые утверждаются председателем. Ликвидация академической разницы проводится в установленные аттестационной комиссией сроки, но не позднее окончания сессии текущего семестра. Перед переаттестацией аспиранту предоставляется возможность ознакомиться с содержанием рабочих программ переаттестуемых дисциплин.

2.15. При несоблюдении сроков ликвидации академической разницы, аспирант подлежит отчислению за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и лишается на право восстановления в текущем учебном году.

2.16. Результаты фиксируются в «Листе переаттестации» (Приложение 2) и вносятся в индивидуальные экзаменационные или зачетные ведомости, зачетные книжки аспиранта.

2.17. В документе о высшем образовании и квалификации, выдаваемому университетом по согласованию с выпускником, может указываться объем образовательной программы в зачетных единицах, освоенных в исходной организации.

2.18. При переводе из образовательной организации, не имеющей государственной аккредитации, все результаты обучения подлежат переаттестации.

2.19. Сведения о перезачтенных дисциплинах вносятся в зачетную книжку аспиранта сотрудником деканата ФПКВК. Сведения о результатах переаттестации вносятся в зачетную преподавателем, проводившим переаттестацию.

2.20. Сотрудником деканата ФПКВК в 10-дневный срок с момента издания приказа о переводе вносят сведения о перезачтенных дисциплинах в систему электронного документооборота («1С:Предприятие. Университет Проф»).

III. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА АСПИРАНТОВ ИЗ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ В УНИВЕРСИТЕТ

3.1. Перевод аспиранта из исходной организации осуществляется по личному заявлению. Все документы предоставляются заявителем лично или его доверенным лицом (при предъявлении оформленной в установленном порядке доверенности).

3.2. Желаящийся перевестись в университет не позднее чем, за 14 календарных дней до начала семестра предоставляет деканат ФПКВК:

- заявление о переводе;
- справку о периоде обучения в исходной организации;
- иные документы, подтверждающие образовательные достижения аспиранта (представляются по усмотрению аспиранта);

3.3. Аттестационная комиссия в течение 7 календарных дней со дня подачи заявления о переводе:

- оценивает полученные документы;
- сопоставляет результаты обучения, предоставленные заявителем, с планируемыми результатами по соответствующей образовательной программе, реализуемой в университете;
- определяет перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода аспиранта будут перезачтены или переаттестованы, которые отражаются в советующей справке.

3.4. Общий срок рассмотрения документов о переводе с момента подачи заявления о переводе в университет не должен превышать 14 календарных дней. По истечении этого срока университет заявителю предоставляет решение о зачислении на вакантные места для перевода аспирантов, либо решение об отказе в зачислении в отношении лиц, не прошедших по результатам конкурсного отбора.

3.5. В случае принятия ректоратом университета решения о зачислении, аспиранту в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении выдается справка о переводе, в которой указываются уровень высшего образования, код и наименование направления подготовки и специальности, на которое аспирант будет переведен. Справка о переводе подписывается ректором университета или исполняющим его обязанности, или лицом, которое на основании приказа наделено соответствующими полномочиями руководителем университета организации или исполняющим его обязанности, и заверяется печатью университета. К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы аспиранту при переводе (Приложение 3).

3.6. Аспирант представляет справку о переводе в исходную организацию, с письменным заявлением об отчислении в порядке перевода в университет.

3.7. Лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет в деканат университета:

- а) заявление;
- б) выписку из приказа об отчислении в связи с переводом;
- в) документ о предшествующем образовании (оригинал указанного документа или его копию, заверенную в установленном порядке).

При представлении документа о предшествующем образовании, полученном в

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

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

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

- г) справку об обучении, выданную исходной организацией.

3.8. Деканат ФПКВК готовит проект приказа о зачислении в порядке перевода из исходной организации лица, отчисленного в связи с переводом (далее - приказ о зачислении в порядке перевода). Университет в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов издает приказ о зачислении в порядке перевода.

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.

3.9. После издания приказа о зачислении в порядке перевода деканат ФПКВК формирует личное дело обучающегося, в которое заносятся:

- 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 об отчислении в связи с переводом,
- выписка из приказа о зачислении в порядке перевода,
- договор об образовании, если зачисление осуществляется на обучение по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

3.10. В течение 5 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода аспирантам выдается зачетная книжка, в которой сотрудником деканата ФПКВК вносится перечень перезачтенных дисциплин.

IV. ПЕРЕВОД АСПИРАНТОВ ИЗ УНИВЕРСИТЕТА

4.1. Аспирант в деканат ФПКВК подает заявление о предоставлении ему справки о периоде обучения. В течение 5 рабочих дней со дня поступления в деканат заявления аспиранта сотрудником деканата ФПКВК формируется справка установленной университетом формы (Приложение 4,5).

4.2. Обучающийся передает необходимый комплект документов в принимающую организацию и, после принятия принимающей организацией решения о переводе, предоставляет в деканат ФПКВК университета:

- справку о переводе, подписанную руководителем принимающей организации с приложением перечня перезачитываемых принимающей организацией дисциплин;
- заявление об отчислении в порядке перевода;

4.3. Деканат ФПКВК готовит проект приказа об отчислении в связи с переводом. Университет в течение 3 рабочих дней с момента поступления заявления об отчислении издает приказ об отчислении в связи с переводом.

Отчисленное в связи с переводом лицо, сдает в деканат ФПКВК зачетную книжку, обходной лист.

4.4. В течение 3 рабочих дней с момента издания приказа об отчислении лицу, отчисляемому в связи с переводом, деканатом ФПКВК выдаются следующие документы:

- заверенная выписка из приказа об отчислении;
- оригинал документа об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого указанное лицо было зачислено в исходную организацию (далее - документ о предшествующем образовании) (при наличии в исходной организации указанного документа);
- справка об обучении, формируемая сотрудником деканата ФПКВК (Приложение 6).

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).

4.5. Сотрудники деканата ФПКВК в личное дело обучающегося вносят необходимые документы.

V. ПЕРЕВОД АСПИРАНТОВ ВНУТРИ УНИВЕРСИТЕТА

5.1. Перевод аспирантов с одной программы аспирантуры, реализуемой университетом, на другую осуществляется на основании личного заявления, согласованного деканом ФПКВК с подтверждением наличия вакантных мест. К заявлению о переводе аспирант прикладывает справку о периоде обучения. По усмотрению аспиранта могут быть поданы иные документы, подтверждающие образовательные достижения. Заявление о переводе и прилагаемые к нему документы подаются аспирантом лично в деканат ФПКВК.

5.2. На основании представленных документов деканат ФПКВК, не позднее 14 календарных дней со дня подачи документов в соответствии с настоящим Положением оценивает их на предмет соответствия аспиранта требованиям, предусмотренным настоящим Положением, и определения перечня изученных дисциплин, пройденных практик, которые в случае перевода аспиранта будут перезачтены или по которым аспирант будет переаттестован в порядке, установленном университетом, и определяет период, с которого аспирант в случае перевода будет допущен к обучению.

5.3. Распоряжением проректора по учебной деятельности, на период оформления документов аспирант может быть допущен к участию в образовательном процессе по соответствующей образовательной программе на основании личного заявления.

5.4. Деканат ФПКВК в течение 7 календарных дней с момента поступления полного комплекта документов, готовит и представляет на согласование проект приказа о переводе аспиранта с одного направления подготовки и/или специальности на другое с указанием формы, основы обучения и курса.

В случае перевода на обучение по договору об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц изданию приказа о переводе предшествует заключение договора об оказании платных образовательных услуг.

5.5. Аспиранту выдается зачетная книжка, в которые вносятся соответствующие записи, заверяемые подписью декана ФПКВК или уполномоченным им лицом и печатью факультета подготовки кадров высшей квалификации.

5.6. Перевод аспирантов на второй и последующие курсы оформляется приказом ректора по итогам учебного года при выполнении учебного плана соответствующего курса или в связи с выполнением индивидуального учебного плана.

5.7. Аспиранты, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, приказом ректора переводятся на следующий курс условно с установлением индивидуального плана прохождения промежуточной аттестации в пределах одного года с момента образования академической задолженности.

5.8. В случае успешного прохождения промежуточной аттестации в пределах установленных индивидуальным планом сроков аспиранты, условно переведенные на следующий курс, на основании соответствующего приказа ректора считаются обучающимися указанного курса.

VI. ПОРЯДОК И УСЛОВИЙ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПЕРЕВОДА ЛИЦ, ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ ИЗ ОРГАНИЗАЦИИ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПО СООТВЕТСТВУЮЩИМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ, В СЛУЧАЕ ПРЕКРАЩЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ, АННУЛИРОВАНИЯ ЛИЦЕНЗИИ, ЛИШЕНИЯ ОРГАНИЗАЦИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ АККРЕДИТАЦИИ, ИСТЕЧЕНИЯ СРОКА ДЕЙСТВИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ АККРЕДИТАЦИИ, ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ДЕЙСТВИЯ ЛИЦЕНЗИИ, ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ДЕЙСТВИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ АККРЕДИТАЦИИ ПОЛНОСТЬЮ ИЛИ В ОТНОШЕНИИ ОТДЕЛЬНЫХ УРОВНЕЙ ОБРАЗОВАНИЯ, УКРУПНЕННЫХ ГРУПП ПРОФЕССИЙ, СПЕЦИАЛЬНОСТЕЙ И НАПРАВЛЕНИЙ ПОДГОТОВКИ

6.1. Учредитель организации и (или) уполномоченный им орган управления организацией обеспечивает перевод совершеннолетних обучающихся с их письменного согласия, а также несовершеннолетних обучающихся с их письменного согласия (далее вместе - обучающиеся) и письменного согласия их родителей (законных представителей), которое он подает в образовательную организацию.

6.2. Перевод в университет лиц, в случае прекращения деятельности образовательной организации, аннулирования лицензии, лишения организации государственной аккредитации, а также в связи с приостановлением действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации образовательной организации осуществляется:

- на имеющую государственную аккредитацию образовательные программы высшего образования соответствующего уровня и направленности;
- на то же направление подготовки, специальность с сохранением формы обучения, курса обучения, основы обучения;
- на иные направления подготовки, специальности на основании письменного заявления обучающегося или его законных представителей.

6.3. Перевод аспирантов не зависит от периода (времени) учебного года.

6.4. Учредитель исходной организации направляет в университет письменный запрос о возможности перевода аспирантов с указанием условий их перевода, в том числе с указанием, при наличии, объемов финансового обеспечения образовательной деятельности, в пределах которых осуществляется обучение.

6.5. Ректор университета или уполномоченное им лицо, при получении запроса от учредителя исходной организации в течение 10 рабочих дней с момента получения соответствующего запроса, письменно информирует о согласии или отказе в принятии аспирантов в порядке перевода с сохранением условий обучения.

6.6. При положительном решении университетом о принятии аспирантов в порядке перевода с сохранением условий обучения, исходная организация передает в университет:

- списочный состав аспирантов;
- копии учебных планов,
- соответствующие письменные согласия переводимых лиц или их законных представителей,
- личные дела аспирантов,
- договора об оказании платных образовательных услуг с физическими и (или) юридическими лицами (при наличии).

При наличии у исходной организации мест, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, объемы финансового обеспечения образовательной деятельности, в пределах которых осуществлялось обучение граждан, передаются в установленном порядке в университет.

6.7. На основании представленных документов университет издает приказ о зачислении аспирантов в порядке перевода в связи с прекращением деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии, лишения организации государственной аккредитации, истечения срока действия государственной аккредитации, приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе.

В приказе о зачислении делается запись о зачислении обучающегося в порядке перевода с указанием организации, в которой он обучался до перевода, наименования направления подготовки и специальности аспирантуры, курса обучения, формы обучения и основы обучения (за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета или за счет средств физических и (или) юридических лиц), на которые переводится аспирант.

6.8. В университете на основании переданных личных дел на аспирантов формируются новые личные дела, включающие в том числе выписку из приказа о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия лиц, а также договор об оказании платных образовательных услуг с физическим и (или) юридическим лицом, если зачисление осуществляется на места с оплатой стоимости обучения. При переводе сохраняется стоимость обучения в исходной организации (при обучении по договорам об оказании платных образовательных услуг с физическими и (или) юридическими лицами).

6.9. Аспирантам выдаются зачетные книжки.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Ставропольский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ № _____

(Ф.И.О. полностью)

Проанализировав соответствие справки об обучении или периоде обучения с рабочим учебным планом курса формы обучения, направления подготовки и/или специальности университет установлены следующие изученные дисциплины:

№ п/п	Наименование дисциплины	Курс/семестр	Учебный план университет		Изученные дисциплины		Разница в часах		Перезачёт с оценкой
			Форма контроля (экзамен/зачет)	Кол-во часов	Форма контроля (экзамен/зачет)	Кол-во часов	Кол-во часов	%	

Средний балл справки об обучении или периоде обучения _____

Академическая разница:

№ п/п	Наименование дисциплины	Курс/Семестр	Кол-во часов	Форма промежуточной аттестации (зачёт/экзамен)

Аттестационная комиссия факультета подготовки кадров высшей квалификации предлагает перевести на _____ курс _____ семестр _____ форму обучения _____ направление подготовки и/или специальность _____ года набора.

Установить срок ликвидации академической разницы до _____.

Председатель

_____ (расшифровка подписи)

Члены комиссии:

_____ (расшифровка подписи)

_____ (расшифровка подписи)

Секретарь

_____ (расшифровка подписи)

ЛИСТ ПЕРЕАТТЕСТАЦИИ

на _____
 (фамилия, имя, отчество полностью)

Дата « ____ » _____ 20 ____ г.

Присутствовали:

На основании ранее изученной(ых) дисциплины (и): _____

(наименование дисциплины)

заданы следующие вопросы:

Формулировка вопроса	Компетенции	Оценка

Решение комиссии:

Считать возможной переаттестацию дисциплины(и) _____

(наименование дисциплины)

учебного плана _____ формы обучения 20 ____ г. набора
 направления подготовки/специальности _____
 с оценкой _____

Председатель

подпись

(расшифровка подписи)

Члены комиссии:

подпись

(расшифровка подписи)

подпись

(расшифровка подписи)

Секретарь

подпись

(расшифровка подписи)

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение
высшего образования «Ставропольский
государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения
Российской Федерации
(ФГБОУ ВО университет Минздрава России)
ул. Мира, д. 310, г. Ставрополь 355017
Тел. (8-865-2) 35-23-31. Факс (8-8652) 35-49-92
E-mail: postmaster@stgma.ru
<http://www.stgmu.ru>

№ _____
На № _____

СПРАВКА О ПЕРЕВОДЕ

Выдана _____
фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью

обучающемуся в _____

_____ *наименование исходной организации*

в том, что он(а) будет принят(а) в порядке перевода в федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ставропольский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации

на обучение по _____ *образовательной программе высшего образования*

_____ *наименование образовательной программы высшего образования*

по направлению подготовки / специальности (нужное подчеркнуть)

_____ *код и наименование специальности, направления подготовки*

после представления выписки из приказа об отчислении в связи с переводом, изданного организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в которой данной лицо обучается в настоящее время, и документа об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого указанное лицо было принято в указанную организацию.

К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

Ректор _____
подпись

В.И. Кошель

М.П.

Перечень изученных в _____

учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы при переводе в Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ставропольский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации обучающемуся по направлению подготовки/специальности _____ в соответствии с образовательной программой по направлению _____ подготовки/специальности _____

Перечень дисциплин, практик подлежащих перезачету:

№ п/п	Наименование дисциплин, практик	Трудоёмкость в з.е.	Примечание
1.			
2.			
....			
25.			

Перечень дисциплин, практик подлежащих переаттестации

№ п/п	Наименование дисциплин, практик	Трудоёмкость в з.е.	Примечание
1.			
2.			
....			
25.			

Декан _____ факультета _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

МП

Ректору университет
профессору В.И. Кошель
студента(ки) _____ курса

_____ факультета

(Ф.И.О. полностью)

(контактный телефон)

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу выдать мне справку о периоде обучения для предоставления её в

(указать название организации и причину для выдачи справки)

Дата рождения: _____

Предыдущий документ об образовании: _____
(название, год выдачи)

Прилагаю копию паспорта.

Я, _____ даю согласие на обработку персональных данных, содержащихся в заявлении и прилагаемых к нему документах в соответствии с порядком, установленном Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

Дата

Подпись

Ректору университет
профессору В.И. Кошель

(Ф.И.О. полностью)

(адрес)

(контактный телефон)

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу выдать мне справку об обучении.

Я был(а) отчислен(а) с _____ курса _____ специальности

(указать направление подготовки и специальность)

Дата рождения: _____

Предыдущий документ об образовании: _____
(название, год выдачи)

Прилагаю копию паспорта.

Я, _____ даю согласие на обработку персональных данных, содержащихся в заявлении и прилагаемых к нему документах в соответствии с порядком, установленном Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

Дата

Подпись

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение
высшего образования «Ставропольский
государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения
Российской Федерации
(ФГБОУ ВО университет Минздрава России)
ул. Мира, д. 310, г. Ставрополь 355017
Тел. (8-865-2) 35-23-31. Факс (8-8652) 35-49-92
E-mail: postmaster@stgma.ru
<http://www.stgmu.ru>

№ _____
На № _____

СПРАВКА О ПЕРИОДЕ ОБУЧЕНИЯ

Фамилия, имя, отчество _____

Дата рождения _____

Предыдущий документ об образовании
выданный в _____

Вступительные испытания _____

Поступил(а) в _____

Завершил(а) обучение в _____

Нормативный срок обучения по очной форме _____

Направление/специальность _____

Наименование профиля/специализация _____

Итоговые государственные экзамены: _____

Выполнение выпускной квалификационной работы _____

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение
высшего образования «Ставропольский
государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения
Российской Федерации
(ФГБОУ ВО университет Минздрава России)
ул. Мира, д. 310, г. Ставрополь 355017
Тел. (8-865-2) 35-23-31. Факс (8-8652) 35-49-92
E-mail: postmaster@stgma.ru
<http://www.stgmu.ru>

№ _____
На № _____

СПРАВКА ОБ ОБУЧЕНИЯ

Фамилия, имя, отчество _____

Дата рождения _____

Предыдущий документ об образовании
выданный в _____

Вступительные испытания _____

Поступил(а) в _____

Завершил(а) обучение в _____

Нормативный срок обучения по очной форме _____

Направление/специальность _____

Наименование профиля/специализация _____

Итоговые государственные экзамены: _____

Выполнение выпускной квалификационной работы _____

