ПРИНЯТО
Ученым советом
ФГБОУ ВО КрасГМУ
им. проф. В.Ф. Войно-Ясенецкого
Минздрава России

протокол от «30» августа 2023 г.
№ 8

УТВЕРЖДАЮ
Ректор
ФГБОУ ВО КрасГМУ
им. проф. В.Ф. Войно-Ясенецкого
Минздрава России
_____ А.В. Протопопов

«30» августа 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке перевода обучающихся по программам высшего образования

Выпуск 6

Красноярск
2023

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат: 00AD7BA7A13680...
Владелец: Протопопов Алексей Владимирович
Действителен: с 15.02.2023 до 10.05.2024

Положение о порядке перевода обучающихся по программам высшего образования/ сост. А.Ю. Крапошина, О.А. Житомирова. – Красноярск: тип. КрасГМУ, 2023 – Вып. 6. – 24 с.

СОСТАВИТЕЛИ:

Начальник УМУ А.Ю. Крапошина

Заведующий учебным отделом УМУ О.А. Житомирова

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебной, воспитательной работе и молодежной политике И.А. Соловьева

Проректор по организационно-правовой работе Ю.Е. Шелудько

Проректор по научной работе П.А. Шестерня

Заместитель начальника юридического отдела А.В. Голынская

Заместитель председателя профсоюзного комитета по работе с обучающимися И.И. Орлова

Председатель студенческого совета Е.А. Белова

Председатель Совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся С.В. Стрельцова

Введено в действие приказом ректора ФГБОУ ВО КрасГМУ им. проф. В.Ф. Войно-Ясенецкого Минздрава России № 418 осн.
от «30» августа 2023 г.

© ФГБОУ ВО КрасГМУ им.проф.В.Ф. Войно-ЯсенецкогоМинздрава России, 20223

1. Назначение и область применения

1.1 Настоящее Положение о порядке перевода обучающихся по программам высшего образования (далее – Положение) входит в структуру организационных документов федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Красноярский государственный медицинский университет имени профессора В.Ф. Войно-Ясенецкого» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Университет), а также в структуру документов системы менеджмента качества (далее – СМК) Университета.

1.2 Настоящее Положение регламентирует:

- порядок и основания перевода обучающихся по программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, программам ординатуры, программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре до истечения нормативных сроков их освоения, программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – образовательные программы высшего образования) из одной образовательной организации в другую;
- порядок перехода обучающихся с одной образовательной программы высшего образования на другую, в том числе с изменением формы и/или основы обучения, внутри Университета;
- порядок перевода обучающихся по образовательным программам бакалавриата, специалитета и магистратуры из группы в группу.

1.3 Настоящее Положение обязательно к применению всеми работниками и обучающимися Университета.

2. Нормативные ссылки

2.1. Настоящее Положение разработано на основании следующих нормативных документов:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12.07.2021 № 607 «Об утверждении Порядка перевода обучающегося в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу высшего образования соответствующего уровня»;
- Устава ФГБОУ ВО КрасГМУ им. проф. В.Ф. Войно-Ясенецкого Минздрава России;
- локальных нормативных актов Университета, регулирующих образовательную деятельность.

3. Основные понятия и определения

Студенты – лица, осваивающие образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры.

Обучающиеся – лица, осваивающие образовательные программы высшего образования – студенты, ординаторы, аспиранты.

Справка об обучении (о периоде обучения) – справка, в которой указывается уровень образования, на основании которого поступил обучающийся для освоения соответствующей образовательной программы, перечень и объём изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) (далее – учебные дисциплины), пройденных практик, выполненных научных исследований, оценки, выставленные образовательной организацией при проведении промежуточной и итоговой аттестации.

Исходная организация – образовательная организация, из которой переводится обучающийся.

Принимающая организация – образовательная организация, в которую переводится обучающийся.

4. Порядок перевода обучающихся из одной образовательной организации в другую

4.1 Настоящий раздел Положения регулирует следующие виды перевода обучающихся:

- перевод в Университет из других образовательных организаций;
- перевод из Университета в другие образовательные организации.

4.2 Настоящий раздел Положения не регулирует:

- переводы из образовательной организации, в том числе из Университета, в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, приостановления действия лицензии на осуществление образовательной деятельности по образовательным программам, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности, лишения организации, осуществляющей образовательную деятельность, государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или прекращения действия государственной аккредитации;
- перевод обучающихся при сетевой форме реализации образовательных программ.

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

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

4.5. Обучающиеся по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, принятые на обучение в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами или образовательными стандартами, вправе перейти на обучение по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее - программы аспирантуры) в соответствии с федеральными государственными требованиями.

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

4.7. Перевод на обучение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета осуществляется:

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

- 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, федеральными государственными требованиями (с учетом формы обучения и иных оснований, влияющих на срок освоения образовательной программы).

4.8. Перевод обучающихся из других образовательных организаций в Университет.

4.8.1. Перевод обучающихся в Университет осуществляется:

- с программы бакалавриата на программу бакалавриата;
- с программы специалитета на программу специалитета;
- с программы магистратуры на программу магистратуры;
- с программы бакалавриата на программу специалитета;
- с программы специалитета на программу бакалавриата;
- с программы аспирантуры на программу аспирантуры;
- с программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре на программу подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре либо на программу аспирантуры;
- с программы ординатуры на программу ординатуры;

4.8.2. Перевод с образовательной программы, не имеющей государственной аккредитации, на образовательную программу в Университете осуществляется по решению комиссии, в функции которой входит рассмотрение вопросов перевода обучающихся в Университет (далее – Комиссия).

4.8.3. Формирование Комиссии, определение ее численного и персонального состава осуществляется приказом ректора (иного уполномоченного лица). Порядок работы Комиссии устанавливается локальным актом Университета. Решения Комиссии оформляются протоколами.

4.8.4. Перевод осуществляется на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований (бюджетные места) и (или) места по договорам об оказании платных образовательных услуг за счет средств физических и (или) юридических лиц (платные места). Перевод осуществляется при наличии вакантных мест на соответствующем курсе специальности (направления подготовки) / научной специальности. В случае отсутствия вакантных бюджетных мест перевод возможен только на платные места. В случае отсутствия вакантных мест любого вида перевод не производится.

Количество вакантных мест определяется Университетом не реже двух раз в год.

Количество вакантных бюджетных мест определяется как разница между контрольными цифрами соответствующего года приема (количество мест приема на первый год обучения) и фактическим количеством обучающихся по соответствующей образовательной программе по специальности, направлению подготовки, научной специальности и форме обучения на соответствующем курсе.

Порядок определения вакантных мест устанавливается отдельным локальным нормативным актом Университета.

Информация о количестве бюджетных и платных вакантных мест размещается на официальном сайте Университета в сети «Интернет» в разделе «Сведения об образовательной организации».

4.8.5. Перевод в Университет осуществляется 2 раза в год на каждый новый семестр, как правило, не позднее одного месяца от его начала. Перевод аспирантов возможен также в течение учебного года при условии совпадения периодов теоретического и практического обучения по программам аспирантуры / программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в исходной организации и Университете.

По решению ректора (проректора по учебной, воспитательной работе и молодежной политике) возможен перевод в иные сроки на основании мотивированного заявления обучающегося на оставшиеся после распределения вакантные места.

4.8.6. Перевод обучающегося в Университет, в том числе сопровождающийся переходом с одной образовательной программы по направлению подготовки (специальности), научной специальности на другую, по всем формам обучения, а также с их сменой, осуществляется по личному заявлению обучающегося (Приложение А) с приложением справки о периоде обучения и иных документов, подтверждающих индивидуальные достижения обучающегося (иные документы предоставляются по усмотрению обучающегося) (далее – документы, необходимые для перевода). При переводе на обучение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета в заявлении о переводе фиксируется с заверением личной подписью поступающего факт соответствия обучающегося требованию, указанному в абзаце втором пункта 4.7. настоящего Положения.

Справка о периоде обучения по заявлению обучающегося может быть направлена исходной организацией в Университет через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения) или в форме электронного документа, подписанного в соответствии с законодательством РФ электронной подписью на адрес электронной почты Университета.

Документы, необходимые для перевода подаются обучающимися в соответствующие структурные подразделения:

- по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры – в деканаты соответствующих факультетов, дирекцию института последипломного образования (далее – ИПО);
- по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, программам аспирантуры – в научно-организационный отдел управления научно-исследовательской и инновационной деятельности (далее – научно-организационный отдел);
- по программам ординатуры – в отдел ординатуры и развития профессиональной карьеры ИПО (далее – отдел ординатуры);

в следующие сроки:

- с 28 января по 03 февраля соответствующего года – при переводе на весенний семестр по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры, по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, программам аспирантуры;
- с 10 по 15 марта соответствующего года – при переводе на весенний семестр по программам ординатуры;
- с 15 по 20 августа соответствующего года – при переводе на осенний семестр по всем образовательным программам высшего образования.

4.8.7. Перевод осуществляется на основании решения Комиссии, которая заседает не реже 2 раз в год. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости с учетом соблюдения срока, установленного п. 4.8.8. Положения.

4.8.8. На основании документов, необходимых для перевода Университет не позднее 10 рабочих дней со дня представления документов, необходимых для перевода, оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным настоящим Положением, и определения перечня изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы, и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

4.8.9. Определение перечня изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы, осуществляется по итогам аттестаций, проводимых аттестационными комиссиями в установленном в Университете порядке. Оценку представленных документов, проведение аттестаций, а также подготовку документов, необходимых для принятия Комиссией решения о переводе, и последующего осуществления перевода (включая проект договора об оказании платных образовательных услуг, если перевод осуществляется на платные места) организовывают:

- деканы факультетов при переводе на образовательные программы бакалавриата, специалитета, магистратуры, реализуемые факультетами;
- директор ИПО при переводе на образовательные программы магистратуры, реализуемые ИПО;
- начальник отдела ординатуры при переводе на образовательные программы ординатуры;
- заведующий аспирантурой при переводе на образовательные программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, программы аспирантуры.

Подготовка документов указанными в настоящем пункте работниками осуществляется в срок не позднее 5 рабочих дней со дня представления документов, необходимых для перевода, после чего документы передаются в Комиссию.

4.8.10. Если некоторые учебные дисциплины, практики, научные исследования не могут быть перезачтены обучающемуся или из-за разницы в учебных планах обнаруживаются неизученные учебные дисциплины, практики, научные исследования (их части), обучающемуся предлагается сдать их. При этом в случае, если обучающийся переводится на место с оплатой обучения, полная стоимость платных образовательных услуг по договору определяется с учетом необходимости ликвидации академической разницы. Объем разницы в учебных планах, подлежащей изучению и сдаче, не может составлять более 20 зачетных единиц в учебный год для программ бакалавриата, специалитета, магистратуры, программ подготовки научно-

педагогических кадров в аспирантуре, программ аспирантуры, а для программ ординатуры не более 15 зачетных единиц в учебный год.

Порядок определения перечня изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы, в том числе порядок определения подлежащих сдаче дисциплин (модулей), практик, иных компонентов образовательной программы, определяется в соответствии с положением о порядке перезачета и переаттестации дисциплин (модулей) и (или) практик, а также иными локальными актами Университета.

4.8.11. В случае если количество заявлений о переводе превышает количество вакантных мест для перевода, Университет помимо оценивания полученных документов, необходимых для перевода проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе.

Основным критерием отбора является успеваемость претендента на перевод, определяемая по результатам промежуточной аттестации за период обучения до перевода в соответствии с представленными документами (средний балл, округленный до сотых балла).

В случае равного среднего балла оценивается совокупность и значимость индивидуальных достижений претендентов на перевод, подтвержденных документально (оценку осуществляет Комиссия).

В случае отсутствия индивидуальных достижений или признания Комиссией их равными, учитывается соответствие объема и содержания учебных дисциплин, практик, научных исследований образовательной программы, по которой обучается претендент на перевод, объему и содержанию образовательной программы в Университете, на которую планируется осуществление перевода (преимущество предоставляется при более высокой степени соответствия).

Первичную оценку претендентов на соответствие вышеперечисленным критериям конкурсного отбора проводят работники, указанные в 4.8.9. Положения, в установленные в указанном пункте сроки.

Результаты произведенной оценки представляются на заседании Комиссии. Члены Комиссии на заседании обсуждают все представленные кандидатуры и выносят окончательное решение с обязательным учетом мнения представителей студенческого совета и первичной профсоюзной организации Университета. Комиссия принимает решение в срок не позднее 5 рабочих дней с даты окончания срока предоставления документов на перевод.

4.8.12. По результатам рассмотрения документов, необходимых для перевода, конкурсного отбора (при его проведении) Комиссия принимает решение о зачислении на вакантные места для перевода обучающихся, наиболее подготовленных к освоению соответствующей образовательной

программы. В отношении лиц, не прошедших конкурсный отбор, Комиссия принимает решение об отказе в зачислении на обучение по соответствующей образовательной программе.

4.8.13. При положительном решении о переводе соответствующее структурное подразделение Университета в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения Комиссией выдает обучающемуся справку о переводе по форме приложения Б, в которой указываются уровень высшего образования, код и наименование специальности или направления подготовки или шифр и наименование научной специальности, на которые обучающийся будет переведен. Справка о переводе подписывается ректором Университета или проректором по учебной, воспитательной работе и молодежной политике (лицами, исполняющими их обязанности) и заверяется гербовой печатью Университета. По заявлению обучающегося к справке о переводе может прилагаться перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

Справка выдается на руки обучающемуся или его доверенному лицу (при предъявлении доверенности) либо по заявлению обучающегося направляется через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения), либо в форме электронного документа, подписанного в соответствии с законодательством РФ электронной подписью, на адрес электронной почты.

До получения документов из исходной организации Университет имеет право допустить обучающегося на основании его заявления к занятиям приказом ректора или иного уполномоченного лица.

4.8.14. Лицо, отчисленное в связи с переводом из исходной организации, в течение 10 рабочих дней после получения копии распорядительного акта об отчислении и (или) выписки из распорядительного акта об отчислении или уведомления о направлении указанного документа в Университет, представляет в Университет (в деканат принимающего факультета / дирекцию института / научно-организационный отдел) копию распорядительного акта исходной организации об отчислении и (или) выписку из него и документ о предшествующем образовании (оригинал указанного документа или его заверенную копию), если они не были по заявлению обучающегося направлены исходной организацией в Университет через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения) или в форме электронного документа, подписанного в соответствии с законодательством РФ электронной подписью на адрес электронной почты Университета.

При представлении документа о предшествующем образовании, полученном в иностранной организации, лицо, отчисленное из исходной

организации в связи с переводом, представляет в Университет свидетельство о признании иностранного образования, за исключением случаев, в которых в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) международным договором не требуется признание иностранного образования.

4.8.15. Университет в течение 5 рабочих дней со дня поступления документов, предусмотренных пунктом 4.8.14. Положения, издает приказ о зачислении в порядке перевода из исходной организации лица, отчисленного в связи с переводом.

В приказе о зачислении делается запись: «ЗАЧИСЛИТЬ С «_____» _____ 20___ г. НА ___ КУРС, В ____ ГРУППУ, ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ (НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ)/НАУЧНОЙ СПЕЦИАЛЬНОСТИ _____ , НА_____ БЮДЖЕТНУЮ/ВНЕБЮДЖЕТНУЮ ОСНОВУ ОБУЧЕНИЯ В ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА ИЗ _____ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ».

Подготовку проекта приказа обеспечивают работники, указанные в п. 4.8.9. Положения.

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

4.8.16. На основании справки о периоде обучения, справки о переводе (ее копии) декан факультета / директор ИПО / начальник отдела ординатуры / заведующий аспирантурой организует перезачет / переаттестацию учебных дисциплин, практик, научных исследований в порядке, установленном локальными актами Университета.

4.8.17. В Университете согласно установленному порядку учебным отделом учебно-методического управления в отношении студентов, отделом ординатуры – в отношении ординаторов, научно-организационным отделом – в отношении аспирантов формируется и ставится на учет новое личное дело обучающегося, в которое заносится в том числе заявление о переводе, справка о периоде обучения, экземпляр (копия) справки о переводе, документ о предыдущем образовании, выписка из приказа о зачислении в порядке перевода, а также договор об оказании платных образовательных услуг, если зачисление осуществляется на платные места.

В течение 5 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода обучающемуся бесплатно оформляются и выдаются студенческий билет и зачетная книжка (студентам), зачетная книжка ординатора и удостоверение ординатора (ординаторам), аттестационный лист (аспирантам).

4.8.18. Записи о перезачтенных / переаттестованных учебных дисциплинах, практиках, научных исследованиях вносятся в зачетную книжку студента/ординатора, аттестационный лист аспиранта. При переводе или отчислении они вносятся в справку об обучении (периоде обучения), а при окончании Университета – в приложение к документу об образовании и/или о квалификации.

4.8.19. При переводе обучающегося, получающего образование за рубежом, пункты 4.8.6, 4.8.13., 4.8.14. в части оформления отчисления обучающегося из иностранной образовательной организации и направления документов в Университет/из Университета почтовой связью общего пользования или в виде электронного документа не применяются. Отчисление обучающегося, получающего образование за рубежом, в порядке перевода в Университет осуществляется в соответствии с законодательством иностранного государства по месту его обучения, если иное не установлено международными договорами Российской Федерации.

4.8.20. Обучающийся, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства, обязан не позднее тридцати дней со дня издания распорядительного акта об отчислении представить в территориальный орган федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел, выдавший ему разрешение на временное проживание в целях получения образования, выписку из распорядительного акта о зачислении в порядке перевода в принимающую организацию на обучение по очной форме.

Выписка из распорядительного акта о зачислении в порядке перевода в Университет на обучение по очной форме выдается указанному обучающемуся Университетом в течение 5 рабочих дней со дня издания распорядительного акта о зачислении в порядке перевода.

4.9. Перевод обучающихся из Университета в другие образовательные организации.

4.9.1. Обучающийся подает в Университет заявление о выдаче ему справки о периоде обучения по соответствующей образовательной программе в связи с его намерением быть переведенным в другую образовательную организацию (Приложение В):

- в учебный отдел УМУ – обучающиеся по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры, реализуемой факультетом;
- в дирекцию ИПО – обучающиеся по программам магистратуры, реализуемой ИПО;
- в отдел ординатуры – обучающиеся по программам ординатуры;
- в научно-организационный отдел – обучающиеся по программам аспирантуры, программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

4.9.2. Соответствующее структурное подразделение Университета в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления, указанного в пункте

4.9.1. Положения, выдает обучающемуся справку о периоде обучения по форме, установленной Университетом, а также обеспечивает дальнейшее сопровождение процедуры отчисления из Университета в связи с переводом в другую образовательную организацию в соответствии с настоящим разделом Положения.

4.9.3. После получения в принимающей организации справки о переводе, оформленной в соответствии с требованиями законодательства РФ, обучающийся предоставляет в деканат соответствующего факультета / дирекцию ИПО / отдел ординатуры / научно-организационный отдел Университета справку о переводе из принимающей образовательной организации с письменным заявлением об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию (далее – заявление об отчислении) (Приложение Г).

Справка о переводе по заявлению обучающегося может быть направлена принимающей организацией в Университет через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения) или в форме электронного документа, подписанного в соответствии с законодательством РФ электронной подписью на адрес электронной почты Университета.

4.9.4. Университет в течение 5 рабочих дней со дня получения заявления об отчислении издает приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию с формулировкой: «ОТЧИСЛИТЬ С_____ В СВЯЗИ С ПЕРЕВОДОМ В _____
(дата) (наименование
_____»
принимающей образовательной организации)

Подготовку приказа обеспечивают руководители подразделений, указанных в п. 4.9.1. Положения.

4.9.5. Обучающийся оформляет и сдает в установленном в Университете порядке заполненный обходной лист.

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

4.9.7. Документы, указанные в пунктах 4.9.2, 4.9.6. Положения, выдаются на руки обучающемуся или его доверенному лицу (при предъявлении доверенности) либо по заявлению обучающегося

направляются в адрес указанного лица или в принимающую организацию через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения) или подписываются в соответствии с законодательством Российской Федерации электронной подписью и направляются в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по заявлению обучающегося на указанный им электронный адрес электронной почты и на адрес электронной почты принимающей организации.

4.9.8. В Университете в личном деле лица, отчисленного в связи с переводом, хранятся в том числе копия документа о предшествующем образовании, заверенная Университетом, копия приказа об отчислении либо выписка из него, копия справки о периоде обучения, расписка обучающегося в получении документа об образовании, оформленный обходной лист.

4.9.9. Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает в Университет студенческий билет и зачетную книжку либо иной документ (документы), подтверждающие обучение в Университете, выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами Университета.

5. Перевод обучающихся внутри Университета

5.1. К переводу обучающихся внутри Университета с одной образовательной программы высшего образования на другую применяются правила, установленные пунктами 4.3.- 4.5., 4.7., 4.8.1, 4.8.4., 4.8.5., 4.8.6. (в части сроков подачи заявлений о переводе), 4.8.10., 4.8.11. настоящего Положения с особенностями, установленными настоящим разделом Положения.

5.2. Переход обучающегося с одной основной образовательной программы по направлению подготовки (специальности) на другую (в том числе с изменением основы обучения) внутри Университета осуществляется по личному заявлению обучающегося (Приложение Д), поданному в деканат принимающего факультета / дирекцию ИПО / отдел ординатуры / научно-организационный отдел, с предъявлением зачетной книжки (для студентов, ординаторов) / аттестационного листа (для аспирантов) и иных документов, подтверждающих индивидуальные достижения обучающегося (иные документы предоставляются по усмотрению обучающегося).

При переводе на обучение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета в заявлении о переводе фиксируется с заверением личной подписью поступающего факт соответствия обучающегося требованию, указанному в абзаце втором пункта 4.7. настоящего Положения.

Заявления подаются в сроки, установленные в пункте 4.8.6. Положения.

5.3. Декан принимающего факультета (при переводе обучающихся по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры), директор ИПО (при переводе обучающихся по программам магистратуры, реализуемым ИПО), (начальник отдела ординатуры (при переводе обучающихся по программам ординатуры), заведующий аспирантурой (при переводе обучающихся по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре и программам аспирантуры), при поступлении заявления, указанного в п. 5.2. Положения, в срок не позднее 5 рабочих дней:

- осуществляет проверку соответствия учебных программ, проводит аттестацию в установленном в Университете порядке, определяет перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе, при необходимости устанавливает сроки ликвидации разницы в учебных планах и обеспечивает ознакомление с указанным перечнем обучающегося;

- проводит первичную оценку представленных документов в целях проведения конкурсного отбора (если заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест для перевода) в порядке, установленном п. 4.8.11. Положения.

5.4. Заявление обучающегося визируется работниками, указанными в п.5.3. Положения, которые подтверждают целесообразность перевода и наличие вакантных мест, и передаются для рассмотрения и решения вопроса о переводе проректору по учебной, воспитательной работе и молодежной политике (заявления аспирантов – проректору по научной работе). В случае если количество заявлений о переводе превышает количество вакантных мест для перевода документы передаются в Комиссию для проведения конкурсного отбора.

5.5 Работники, указанные в п. 5.3. Положения, обеспечивают оформление договора об оказании платных образовательных услуг (при переходе с бюджетного на платное место) или дополнительного соглашения к договору (при переходе на платное место без изменения основы обучения). Деканат принимающего факультета / дирекция ИПО/ отдел ординатуры / научно-организационный отдел формирует проект приказа о переходе со следующей формулировкой: «ПЕРЕВЕСТИ НА СПЕЦИАЛЬНОСТЬ (НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ) / НАУЧНУЮ СПЕЦИАЛЬНОСТЬ _____, НА _____ БЮДЖЕТНУЮ/ВНЕБЮДЖЕТНУЮ ОСНОВУ С «_____» _____ 20___ г.».

Выписка из приказа вносится в личное дело обучающегося.

5.6 Обучающемуся, перешедшему с одной образовательной программы на другую, соответствующим структурным подразделением Университета организуется перезачет / переаттестация изученных дисциплин (модулей), пройденных практик, выполненных научных исследований в установленном в Университете порядке.

5.7 Обучающемуся сохраняется его студенческий билет / удостоверение ординатора и зачетная книжка / зачетная книжка ординатора / аттестационный лист аспиранта, в которые учебный отдел УМУ / отдел ординатуры / научно-организационный отдел вносит соответствующие исправления, заверенные подписью работника отдела и печатью соответствующего структурного подразделения (при наличии).

5.8 Перевод лиц, обучающихся на условиях договора о целевом обучении осуществляется при предоставлении обучающимся документа, подтверждающего информирование заказчика целевого обучения о таком переводе.

5.9. Переход обучающегося с одной основной образовательной программы по направлению подготовки (специальности) на другую в случае утверждения новой основной профессиональной образовательной программы осуществляется по личному заявлению обучающегося (Приложение Д), поданному в виде бумажного документа в деканат факультета / дирекцию ИПО / отдел ординатуры / научно-организационный отдел или в электронном виде путем оформления согласия через личный кабинет обучающегося на сайте Университета.

6. Перевод обучающихся по образовательным программам – программам бакалавриата, специалитета, магистратуры из группы в группу

6.1 Перевод студентов из одной учебной группы в другую допускается по личному заявлению студента и оформляется приказом ректора или иного уполномоченного лица. Заявление студента предварительно визируется деканом / заместителем декана факультета, директором института, а также проректором по учебной, воспитательной работе и молодежной политике. При переводе из группы в группу учитывается численность студентов в группе.

7. Заключительные положения

7.1 Настоящее Положение вступает в силу с даты утверждения ректором Университета.

7.2 Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение производится в установленном порядке и утверждается ректором Университета.

8. Хранение

8.1 Подлинник настоящего Положения хранится в общем отделе. Срок хранения подлинника – до минования надобности.

8.2 Электронная версия утвержденного Положения располагается на сайте Университета: Университет – Сведения об образовательной организации – Документы – Локальные нормативные акты, регламентирующие порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся.

Приложение А

Проректору по УВР и МП/
Проректору по научной работе
ФГБОУ ВО КрасГМУ
им. проф. В.Ф. Войно-Ясенецкого
Минздрава России,

_____

_____
(ФИО)
студента/ординатора/аспиранта
_____курса/года обучения
специальности/направления подготовки/научной специальности

_____
_____формы_____основы обучения

_____
(наименование образовательной организации

_____
, из которой переводится обучающийся)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить меня на _____курс на образовательную программу по специальности (направлению подготовки)/научной специальности _____на _____форму _____основу
(очная, очно-заочная, заочная) (бюджет/внебюджет)
обучения с _____ в порядке перевода из _____
(дата) (наименование образовательной
_____
организации, из которой переводится обучающийся)

Подтверждаю, что получение мною образования по данной образовательной программе не является получением второго или последующего высшего образования данного уровня. *(для переводящихся на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета)*

Приложение:

- справка о периоде обучения, выданная образовательной организацией, из которой переводится обучающийся;

- документы, подтверждающие индивидуальные достижения (предоставляются по усмотрению обучающегося)

«____»_____20____г. _____
(подпись)

Приложение Б

выдается на бланке университета,

с присвоением номера и даты выдачи

СПРАВКА О ПЕРЕВОДЕ

Выдана _____

(фамилия, имя, отчество полностью, дата рождения обучающегося)

в том, что он (она) на основании личного заявления и справки о периоде обучения № _____ выданной _____20__ г.

_____

(полное наименование образовательной организации, выдавшей справку о периоде обучения)

будет зачислен(а) переводом для продолжения образования

уровень _____

уровень высшего образования

по основной образовательной программе по направлению подготовки /специальности/научной специальности

_____ на _____ после предъявления

(код и наименование специальности (направления подготовки), шифр и наименование научной специальности) (курс и дата зачисления)

документа о предыдущем образовании и выписки из приказа об отчислении из образовательной организации, выдавшей справку о периоде обучения.

Ректор (Проректор) **(И.О. Фамилия)**

М.П.

Приложение к справке о переводе № _____ от _____

на имя _____

1. Перечень освоенных ранее дисциплин (разделов дисциплин, модулей), практик, научных исследований, подлежащих перезачету (переаттестации):

№ п/п	Наименование дисциплин, практика, научных исследований	Форма ПА / семестр	ЗЕ/часы
1.			
2.			
…			

2. Перечень дисциплин, подлежащих изучению в качестве расхождений

№ п/п	Наименование дисциплин, практика, научных исследований	Форма ПА / семестр	ЗЕ/часы
1.			
2.			
…			

Приложение В

Зав. учебным отделом / Директору ИПО /
Заведующему аспирантурой
ФГБОУ ВО КрасГМУ им. проф. В.Ф.
Войно-Ясенецкого Минздрава России
_____

обучающегося_____
(образовательная программа с указанием специальности, направления подготовки, научной специальности, курс, группа)
_____
_____
(ФИО полностью)
_____
_____
(телефон для связи)

Заявление

В связи с намерением быть переведенным в другую образовательную организацию прошу выдать мне справку о периоде обучения.

«____»_____20____ г. _____ _____
(подпись) (Фамилия ИО)

Заполняется при необходимости отправки документов средствами почтовой связи или по e-mail (выбрать нужное):

□ Прошу направить запрашиваемые документы через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения) по адресу: _____

□ Прошу направить запрашиваемые документы в форме электронного документа, подписанного в соответствии с законодательством РФ электронной подписью, на адрес электронной почты:_____

Приложение Г
Проректору по УВР и МП /
Проректору по научной работе
ФГБОУ ВО КрасГМУ
им. проф. В.Ф. Войно-Ясенецкого
Минздрава России,
_____

_____
(ФИО)
студента/ординатора/аспиранта
_____курса/года обучения
специальности/направления подготовки/научной специальности
_____
_____формы_____основы обучения

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить меня с _____ в связи с переводом в _____
(дата)
_____
(наименование принимающей образовательной организации)

приложение: справка о переводе №_____ от_____, выданная

_____.
(наименование принимающей образовательной организации)

«____»_____20____г. _____
(подпись)

Приложение Д
Проректору по УВР и МП/
Проректору по научной работе
ФГБОУ ВО КрасГМУ
им. проф. В.Ф. Войно-Ясенецкого
Минздрава России,
_____

_____
(ФИО)
студента/ординатора/аспиранта
_____курса/года обучения
специальности/направления подготовки/научной специальности
_____
_____формы_____основы обучения

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести меня с _____ с образовательной программы:
(дата)

_____
(указать наименование, специальность/направление подготовки/ научную специальность)
на образовательную программу: _____

_____на _____ форму
(очная, очно-заочная, заочная)
_____основу обучения.
(бюджет/внебюджет)

Подтверждаю, что получение мною образования по данной образовательной программе не является получением второго или последующего высшего образования данного уровня (при переводе на бюджетное место)

«____»_____20____г. _____
(подпись)

Лист ознакомления

Должность	Ф.И.О.	Дата	Подпись
Декан лечебного факультета	Харитонова Е.В.		
Начальник управления по воспитательной, внеучебной и социальной работе, декан педиатрического факультета	Моргун А.В.		
Заместитель декана стоматологического факультета	Волынкина А.И.		
Декан МПФФ	Шадрин К.В.		
Директор ИПО	Юрьева Е.А.		