

ПРИНЯТО

ученым советом
ФГБОУ ВО РНИМУ
им. Н.И. Пирогова
Минздрава России
Протокол № 8
от «14» 05 2017г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом Ректора
ФГБОУ ВО РНИМУ
им. Н.И. Пирогова
Минздрава России
от «13» 05 2017г. № 303 рук

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке перевода ординаторов в федеральное государственное
бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Российский национальный исследовательский медицинский
университет имени Н.И. Пирогова» Министерства здравоохранения
Российской Федерации в 2017 году**

1. Настоящее Положение о порядке перевода ординаторов для обучения по образовательным программам высшего образования – программам ординатуры разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 6 сентября 2013 № 633н «Об утверждении порядка приема граждан на обучение по программам ординатуры», Приказом Минобрнауки России от 19.11.2013 N 1258 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам ординатуры" (Зарегистрировано в Минюсте России 28.01.2014 N 31136), Приказа Минздрава России от 08.10.2015 N 707н "Об утверждении Квалификационных требований к медицинским и фармацевтическим работникам с высшим образованием по направлению подготовки "Здравоохранение и медицинские науки" (Зарегистрировано в Минюсте России 23.10.2015 N 39438)
2. Ординаторам гарантируется свобода перевода для продолжения обучения по образовательным программам высшего образования (программам ординатуры), при наличии вакантных мест, финансируемых за счет средств Федерального бюджета, мест по договорам об оказании платных образовательных услуг и при условии успешного прохождения аттестации.

3. Перевод в Университет ординаторов возможен исключительно с образовательных программ, имеющих государственную аккредитацию.

4. Ординатор может быть переведен из вуза в Университет на обучение без изменения или с изменением основы обучения (за счет средств Федерального бюджета или по договорам об оказании платных образовательных услуг).

5. Преимущественное право при переводе при аналогичных равных условиях имеют следующие категории граждан:

- ординатор, супруг(а) которого находится на государственной службе и переводится на службу в Москву или Московскую область;
- инвалиды с детства, инвалиды I и II группы, инвалиды, вследствие военной травмы, при отсутствии противопоказаний к обучению.

Преимущественное право ординатора должно быть подтверждено соответствующими документами.

6. Ординаторы, обучающиеся в других образовательных организациях на местах с оплатой стоимости обучения при переводе в Университет, не вправе претендовать на бюджетные места.

7. В целях организации перевода ординаторов в Университет создается аттестационная комиссия (далее – аттестационная комиссия Университета). Деятельность аттестационной комиссии Университета регламентируется Положением об аттестационной комиссии федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский национальный исследовательский медицинский университет имени Н.И. Пирогова» Минздрава России, утвержденным Университетом в установленном порядке.

8. Аттестационная комиссия Университета обеспечивает открытость информации о сроках подачи документов и сроках проведения аттестационных испытаний путём размещения соответствующей информации на официальном сайте Университета в сети «Интернет» не позднее 30 рабочих дней от даты начала приема заявлений о переводе.

9. Аттестационная комиссия Университета обеспечивает открытость информации о количестве вакантных мест для обучения по программам ординатуры путём размещения соответствующей информации на официальном сайте Университета в сети «Интернет» не позднее 10 рабочих дней от даты начала приема заявлений о переводе.

10. Перевод ординаторов из другого вуза в Университет осуществляется по личному заявлению ординатора (Приложение 1). К заявлению прилагается:

- Копия документа, удостоверяющего личность (паспорт) (оригинал документа предъявляется);

- Документ, выданный образовательной организацией, из которой переводится ординатор, из содержания которого следует, что данное лицо является ординатором и обучается по настоящее время. Документ содержит информацию о всех пройденных ординатором обязательных дисциплинах, дисциплинах по выбору, факультативных дисциплинах, практиках с указанием их трудоемкости (Копия приказа о зачислении, справка об обучении или копия зачетной книжки, аттестационный лист, заверенные в деканате образовательной организации в которой обучается ординатор);
- Справку об отсутствии или наличии академической задолженности;
- Документ, подтверждающий преимущественное право на перевод в Университет
- Фотографии в количестве 4 штук, черно-белые 3x4, на матовой бумаге, уголком справа;
- Копия лицензии образовательной организации на право ведения образовательной деятельности с приложениями, заверенная образовательной организацией, из которой переводится ординатор;
- Копия свидетельства образовательной организации о государственной аккредитации с приложениями, заверенная образовательной организацией, из которой переводится ординатор;
- Выписка из приказа о зачислении с указанием основы обучения (бюджетная основа/с оплатой стоимости обучения),
- Характеристика с кафедры, на которой обучается ординатор;

При необходимости аттестационной комиссией университета могут запрашиваться и другие документы, связанные с переводом.

11. Прием документов от ординаторов из других образовательных организаций, претендующих на перевод в Университет, осуществляет аттестационная комиссия Университета, в соответствии с графиком утверждаемым ежегодно приказом ректора.

12. На каждого ординатора, претендующего на перевод, заводится личное дело, в котором хранятся: заявление о переводе, документы, являющиеся основанием для перевода. Ординатору выдается расписка о приеме документов. В последующем к материалам личного дела приобщаются материалы прохождения аттестации, документ об образовании, выписка из приказа о зачислении в порядке перевода, договор на предоставлении Университетом платных образовательных услуг и другие документы связанные с переводом.

13. Информация об ординаторах, претендующих на перевод, и предоставивших документы, необходимые для перевода, заносится в электронную базу с присвоением порядкового номера.

14. Аттестационная комиссия Университета предоставляет для ознакомления ординаторам, претендующим на перевод:

- Устав Университета;
- Лицензию Университета на право ведения образовательной деятельности с приложениями;
- Свидетельство о государственной аккредитации Университета с приложениями; - настоящее Положение;
- Положение об аттестационной комиссии Университета;
- Другие документы, регламентирующие организацию образовательного процесса и процедуру перевода в Университет. Факт ознакомления студента с указанными документами фиксируется и заверяется личной подписью студента.

15. Перевод ординатора осуществляется на основе аттестации.

16. Аттестация ординатора проводится аттестационной комиссией Университета с участием сотрудников отдела подготовки кадров высшей квалификации, на основании представленных ординатором документов, протокола установления академической разницы в образовательных программах и ее трудоемкости, а также на основании результатов аттестационного испытания, проводимого Университетом в форме компьютерного тестирования или собеседования.

17. При сопоставлении копии зачётной книжки, справки об обучении, предоставленной ординатором и учебного плана Университета определяются дисциплины, которые могут быть перезачтены ординатору и дисциплины, которые не могут быть перезачтены ординатору или неизученные дисциплины из-за разницы в учебных планах. По результатам сопоставления аттестационной комиссией оформляется протокол установления академической разницы. Факт ознакомления ординатора с указанными документами фиксируется в документах и заверяется личной подписью ординатора.

18. При переводе ординатора в Университет на ту же образовательную программу высшего образования - программу ординатуры, по которой он обучался ранее, перезачету подлежит разница в учебных планах направлений подготовки (специальностей) в части, касающейся обязательных дисциплин базовой части Блока 1 и обязательных дисциплин вариативной части, а также практики, если она не превышает предел в 15% от трудоёмкости соответствующей дисциплины.

19. Дисциплины, которые не были перезачтены или не были изучены из-за разницы в учебных планах, ординатор, в случае перевода должен сдать, то

есть ликвидировать академическую задолженность в установленные отделом подготовки кадров высшей квалификации сроки.

20. Определяющими условиями для принятия положительного решения аттестационной комиссией Университета для перевода ординатора на обучение по образовательным программам высшего образования являются:

- наличие вакантных мест на обучение по образовательным программам высшего образования - программам ординатуры по специальностям, финансируемым за счет средств Федерального бюджета и мест по договорам об оказании платных образовательных услуг, на которые желает перевестись ординатор;
- объём академической разницы, выявленной в ходе аттестации, а также согласие ординатора на её ликвидацию в установленные сроки;
- уровень подготовленности и способность ординатора к успешному освоению образовательной программы высшего образования - программы ординатуры по специальности, определяемые на основании результатов аттестационного испытания, проводимого в виде компьютерного тестирования или собеседования.

21. При положительном решении вопроса о переводе, ординатору выдается справка установленного образца (Приложение № 2).

22. Ординатор представляет указанную справку в образовательную организацию, в которой он обучается, с письменным заявлением об отчислении в связи с переводом и о выдаче ему документа об образовании, на основании которого он был зачислен в образовательную организацию и справки об обучении. Указанные документы переводящийся ординатор должен предоставить в аттестационную комиссию Университета до 1 сентября.

23. Зачисление ординатора в Университет в порядке перевода осуществляется на основании приказа ректора Университета, подготавливаемого отделом повышения кадров высшей квалификации, после получения из аттестационной комиссии личного дела (Приложение 3).

24. При переводе для обучения по образовательным программам высшего образования - программам ординатуры по специальностям в Университет на места с оплатой стоимости обучения (на договорной основе), изданию приказа ректора предшествует заключение договора об оказании платных образовательных услуг и оплата обучения согласно условиям договора. Договор об оказании платных образовательных услуг оформляется отделом подготовки кадров высшей квалификации, после получения из аттестационной комиссии личного дела.

25. Порядок внесения изменений. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в том же порядке, в котором принято и утверждено настоящее Положение.

СОГЛАСОВАНО:

« ____ » _____ 20__ г Проректор по
послевузовскому и
дополнительному
образованию /О.Ф. Природова/

« ____ » _____ 20__ г Начальник
юридического
отдела /Е.Д. Волкова/

« ____ » _____ 20__ г Начальник отдела
документационного
обеспечения /Н.В. Безлихотнова/

« ____ » _____ 20__ г Ответственный
секретарь
приемной
комиссии /Н.А. Былова/

Ректору ФГБОУ ВО РНИМУ им. Н.И. Пирогова
Минздрава России _____

от _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

Паспорт: серия _____ № _____,
выдан (кем и когда) _____

дата рождения _____

гражданство _____

зарегистрированного(ой) по адресу:

фактически проживающего(ей) по адресу:

контактные телефоны: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить меня для продолжения обучения по образовательным программам высшего образования (программам ординатуры) по специальности _____, на бюджетной основе/ _____ договорной основе с оплатой стоимости обучения, в Университет в порядке перевода. Я обучаюсь в _____
(название образовательной организации)

с _____ года по программам ординатуры по специальности _____ на _____ бюджетной основе/ _____ договорной основе с оплатой стоимости обучения.

Перевожусь в ФГБОУ ВО РНИМУ им. Н.И. Пирогова Минздрава России в связи с _____

К заявлению прилагаю: ксерокопию паспорта _____; копию зачетной книжки _____; справка об обучении _____; аттестационный лист, 4 фотографии _____; копию лицензии на право ведения образовательной деятельности с приложениями _____ и копию свидетельства о государственной аккредитации образовательной организации из которой переводится студент с приложениями _____; выписка из приказа о зачислении с указанием основы обучения (бюджетная основа / с оплатой стоимости обучения, заверенная образовательной организацией, справка из вуза, в котором обучается ординатор, о том, что ординатор не находится в академическом отпуске и не имеет академической задолженности на момент подачи документов о переводе.

С Уставом ФГБОУ ВО РНИМУ им. Н.И. Пирогова Минздрава России, лицензией на право осуществления образовательной деятельности с приложениями, свидетельством о государственной аккредитации с приложениями, Правилами перевода студентов в ФГБОУ ВО РНИМУ им. Н.И. Пирогова Минздрава России, Положениями, порядком перевода студентов в ФГБОУ ВО РНИМУ им. Н.И. Пирогова Минздрава России и Правилами внутреннего распорядка, ознакомлен(а).

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

_____ / _____ / « _____ » _____ 20 ____ г.
(подпись) (Фамилия и инициалы)

Расписка в приеме документов получена _____ / _____ / « _____ » _____ 20 ____ г.
(подпись) (Фамилия и инициалы)

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ Н.И.ПИРОГОВА»
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(ФГБОУ ВО РНИМУ им. Н.И. Пирогова Минздрава России)

СПРАВКА

Выдана _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

в том, что он(а) на основании личного заявления и справки об обучении, или копии зачетной книжки, или аттестационного листа

_____,
(дата выдачи и номер документа)

выданной _____,
(полное наименование образовательной организации)

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

Данное лицо будет зачислено переводом для продолжения обучения по образовательной программе высшего образования (программе ординатуры) по специальности _____, после предъявления документа об образовании и справки об обучении.

Ректор _____ / /
(подпись)

МП

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
 ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
 ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
**«РОССИЙСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ
 УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ Н.И.ПИРОГОВА»**
 МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
 (ФГБОУ ВО РНИМУ им. Н.И. Пирогова Минздрава России)

ПРИКАЗ

Москва

№ _____

О зачислении

В соответствии с законодательством Российской Федерации в сфере образования, Уставом ФГБОУ ВО РНИМУ им. Н.И.Пирогова Минздрава России и Положением о порядке перевода ординаторов в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский национальный исследовательский медицинский университет имени Н.И. Пирогова» Министерства здравоохранения Российской Федерации, утвержденным приказом ректора от _____ г. № _____ и на основании Решения аттестационной комиссии от _____ (протокол № _____) п р и к а з ы в а ю:

1. Зачислить _____

(Ф.И.О. ординатора)

в порядке перевода из _____

(наименование образовательной организации),

на обучение по образовательной программе высшего образования (программе _____ ординатуры) по _____ специальности _____ по очной форме обучения, на бюджетной основе/ договорной основе с оплатой стоимости обучения (договор № _____ от _____).

(нужное оставить)

2. Установить академическую задолженность:

наименование дисциплины

количество часов по учебному плану

форма промежуточной аттестации

3. Установить срок ликвидации академической задолженности до _____

Ректор

/

/

(подпись)

МП