

ПРИНЯТО
ученым советом
ФГАОУ ВО РНИМУ им. Н.И. Пирогова
Минздрава России
(Пироговский Университет)
протокол от 16.12.2024
№ 4

УТВЕРЖДЕНО
приказом
ФГАОУ ВО РНИМУ им. Н.И. Пирогова
Минздрава России
(Пироговский Университет)
от 28.12.2024
№ 2119 рук

Положение
о порядке перевода обучающегося в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Российский национальный исследовательский медицинский университет имени Н.И. Пирогова» Министерства здравоохранения Российской Федерации

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке перевода обучающегося в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Российский национальный исследовательский медицинский университет имени Н.И. Пирогова» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Положение) устанавливает правила перевода лиц, обучающихся по образовательным программам высшего образования: программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, программам ординатуры, а также программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре) до истечения нормативных сроков их освоения (далее – образовательная программа) из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность (далее – другая организация) в федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Российский национальный исследовательский медицинский университет имени Н.И. Пирогова» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Университет), из Университета в другую организацию, а также в Университете с одной образовательной программы на другую, в том числе со сменой формы и (или) основы обучения.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ), постановлением Правительства Российской Федерации от 27 апреля 2024 г. № 555 «О целевом обучении по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования», постановлением Правительства Российской Федерации от 13 октября 2020 г. № 1681 и постановлением Правительства от 21 марта 2019 г. № 302 «О целевом обучении по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования» для целевых договоров, заключенных ранее 27 апреля 2024 г., приказом 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»,

иными нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере образования и здравоохранения, Уставом и иными локальными нормативными актами Университета.

1.3. Обучающийся – лицо, зачисленное в Университет или другую организацию для освоения образовательной программы: студент, курсант, ординатор, аспирант, адъюнкт.

1.4. Зачёт результатов обучения в форме перезачёта – признание полностью результатов обучения. Устанавливается при соответствии результатов обучения по каждому элементу учебного плана (ранее изученной отдельной дисциплине (модулю), пройденной практике, выполненной курсовой работе, научному исследованию), достигнутому обучающимся при освоении образовательной программы в другой организации или иной образовательной программы в Университете (в том числе по иной форме обучения), на которую переводится обучающийся.

1.5. Зачёт результатов обучения в форме перееаттестации – частичное признание результатов обучения. Устанавливается в ходе оценки уровня, полноты и качества знаний, умений и практического опыта, полученных обучающимся по изученной дисциплине (модулю), пройденной практике, выполненной курсовой работе, отдельному научному исследованию или иному элементу учебного плана в ходе освоения образовательной программы в другой организации или иной образовательной программы в Университете (в том числе по иной форме обучения) в порядке, установленном настоящим Положением, и иными локальными нормативными актами Университета.

1.6. Настоящее Положение не распространяется на:

– перевод лиц, обучающихся в Университете по образовательным программам, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности, в случае прекращения деятельности Университета, приостановления действия лицензии на осуществление образовательной деятельности по образовательным программам, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности, лишения Университета государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе;

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

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

1.7. Сроки осуществления перевода, в том числе сроки приёма документов, которые необходимо представить для перевода, определяются Университетом с учётом требований законодательства в сфере образования Российской Федерации, требований настоящего Положения и иных локальных нормативных актов

Университета на основании приказа о работе аттестационной комиссии для перевода обучающихся (далее – аттестационная комиссия) ФГАОУ ВО РНИМУ им. Н.И. Пирогова Минздрава России (Пироговский Университет). Проект приказа о работе аттестационной комиссии подготавливается секретарем аттестационной комиссии.

1.8. Перевод обучающегося осуществляется при наличии в Университете вакантных мест (далее – вакантные места для перевода).

1.9. 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 счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов (далее – места, финансируемые за счёт бюджетных ассигнований; бюджетные места), по договорам об образовании за счёт средств физических и (или) юридических лиц (далее – места по договорам с оплатой стоимости обучения).

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

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

1.12. Количество вакантных мест по договорам с оплатой стоимости обучения по программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры определяется как разница между количеством мест по договорам с оплатой стоимости обучения, выделенных для зачисления на первый курс по соответствующей образовательной программе в соответствующем году набора, и фактическим числом обучающихся по договорам с оплатой стоимости обучения на соответствующем курсе с учётом имеющихся в Университете материально-технических, кадровых и иных возможностей по организации образовательного процесса в соответствии с лицензионными требованиями и условиями при осуществлении образовательной деятельности.

Количество вакантных мест по договорам с оплатой стоимости обучения по программам ординатуры и программам научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре определяется как разница между количеством мест по договорам с оплатой стоимости обучения, выделенных для зачисления на первый курс по соответствующей образовательной программе в соответствующем году набора, и фактическим числом обучающихся по договорам с оплатой стоимости обучения на соответствующем курсе.

Вакантные места, финансируемые за счёт бюджетных ассигнований и места по договорам с оплатой стоимости обучения, объявляются приказом и размещаются на официальном сайте Университета не позднее 10 рабочих дней до даты начала приема заявлений о переводе.

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

1.13. Перевод обучающихся из другой организации в Университет осуществляется с:

- программы бакалавриата на программу бакалавриата;
- программы специалитета на программу специалитета;
- программы магистратуры на программу магистратуры;
- программы специалитета на программу бакалавриата;
- программы бакалавриата на программу специалитета;
- программы ординатуры на программу ординатуры;
- программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – программа аспирантуры) на программу аспирантуры;
- программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре на программу подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре либо на программу аспирантуры;
- программы адъюнктуры на программу аспирантуры;
- программы подготовки научно-педагогических кадров в адъюнктуре на программу научно-педагогических кадров в аспирантуре.

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

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

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

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

1.17. Перевод обучающихся из других организаций в Университет и с одной образовательной программы на другую в Университете осуществляется на

образовательные программы, которые реализуются в Университете, при наличии образования, требуемого для освоения соответствующей образовательной программы, в том числе, полученного за рубежом.

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

1.19. Обучающиеся по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), принятые на обучение в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами или самостоятельно установленными образовательными стандартами, вправе перейти на обучение по программам аспирантуры в соответствии с федеральными государственными требованиями или самостоятельно устанавливаемыми требованиями Университета, в соответствии с законодательством Российской Федерации в сфере образования и настоящим Положением.

1.20. Перевод на обучение в Университете за счёт бюджетных ассигнований осуществляется:

1.20.1. При отсутствии ограничений, предусмотренных законодательством Российской Федерации в сфере образования для освоения соответствующей образовательной программы за счёт бюджетных ассигнований.

1.20.2. Если обучение по соответствующей программе не является получением второго или последующего высшего образования.

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

– по программам бакалавриата или программам специалитета – лицами, имеющими диплом бакалавра, диплом специалиста или диплом магистра;

– по программам магистратуры – лицами, имеющими диплом специалиста или диплом магистра;

– по программам ординатуры – лицами, имеющими диплом об окончании ординатуры или диплом об окончании ассистентуры-стажировки;

– по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров – лицами, имеющими диплом об окончании аспирантуры (адъюнктуры), свидетельство об окончании аспирантуры (адъюнктуры) или диплом кандидата наук.

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

1.21. Перевод обучающихся из других организаций в Университет и с одной образовательной программы на другую в Университете допускается по завершении первого и (или) второго курса обучения по программам бакалавриата, первого и (или) второго и (или) третьего курса(ов) обучения по программам специалитета, по завершении первого семестра первого курса обучения по программам

магистратуры, а также по решению Университета в иные сроки в период освоения образовательной программы, но не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации в другой организации или в Университете на конкурсной основе в порядке, установленном настоящим Положением.

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

1.22. В целях организации перевода обучающихся из другой организации в Университет (далее – перевод обучающихся из другой организации в Университет), а также перевода обучающихся с одной образовательной программы на другую, в том числе со сменой основы и (или) формы обучения, в Университете создаётся аттестационная и апелляционная комиссии. Состав комиссий утверждается приказом Университета на календарный год. Деятельность аттестационной и апелляционной комиссий регламентируется соответствующими локальными нормативными актами Университета.

2. Порядок перевода обучающегося из другой организации в Университет

2.1. Обучающийся другой организации подаёт по месту обучения заявление о выдаче ему справки о периоде обучения по соответствующей образовательной программе (далее – справка о периоде обучения) в связи с его намерением быть переведённым в Университет.

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

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

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

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

В случае перевода на обучение за счёт бюджетных ассигнований соответствие обучающегося требованиям, указанным в пункте 1.21 настоящего Положения, заверяется его личной подписью в заявлении о переводе.

2.5. Передача в аттестационную комиссию заявления и документов, необходимых для перевода обучающихся, осуществляется лично обучающимся, либо доверенным лицом на основании нотариальной доверенности после прохождения электронной записи на официальном сайте Университета, либо дистанционно на официальном сайте Университета в разделе «Перевод и восстановление обучающихся» (далее в разделах: «Студентам. Перевод и восстановление», «Ординаторам. Перевод и восстановление», «Аспирантам и диссертантам. Перевод и восстановление»). Способ подачи документов, необходимых для перевода определяется Университетом накануне установленных сроков работы аттестационной комиссии.

2.6. На основании представленных сведений в заполняемой электронной форме формируются списки лиц, подавших заявку на перевод, и осуществляется их проход в Университет в порядке и в сроки, установленные Университетом.

2.7. При подаче документов, необходимых для перевода обучающихся, аттестационная комиссия оформляет журнал регистрации поданных документов (Приложение 3) и выдает лицу, подавшему заявление, расписку в получении аттестационной комиссией заявления и иных прилагаемых документов (Приложение 4).

2.8. На каждого обучающегося, претендующего на перевод, оформляется личное дело, в котором хранятся заявление и документы, необходимые для перевода, принятые по описи (Приложение 4). В последующем к материалам личного дела приобщаются материалы прохождения конкурсного отбора (в случае его проведения).

2.9. Не позднее 10 рабочих дней со дня получения документов, необходимых для перевода, аттестационная комиссия Университета совместно с Департаментом развития и поддержки обучающихся/ деканатом факультета/учебным отделом Института/отделом сопровождения образовательной деятельности Института/отделом основных образовательных программ Института:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- оценивает результаты вступительных испытаний обучающегося, проводимых при поступлении в другую организацию (при наличии);

- рассматривает причину перевода, указанную в заявлении обучающегося;

- по результатам сопоставления документов оформляет протокол установления академической разницы;

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

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

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

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

2.11. Соответствие структурных элементов учебного плана образовательной программы в другой организации и в Университете устанавливается при формальном совпадении наименований и 100% трудоёмкости ранее изученных

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

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

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

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

При выполнении настоящих условий результаты обучения засчитываются в форме переквалификации;

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

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

2.13. По итогам процедуры сопоставления документов оформляется протокол установления академической разницы и перезачета учебных дисциплин, практик, научно-исследовательских работ, который подписывает секретарь аттестационной комиссии (Приложение 5).

2.14. При наличии ранее изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных курсовых работ, научно-исследовательских работ, отдельных видов научной (научно-исследовательской) деятельности, с учётом оценок, выставленных другой организацией по результатам промежуточной аттестации, соответствующих структурным элементам учебного плана образовательной программы Университета после периода, с которого обучающийся допущен к обучению, их соответствие для учёта успеваемости обучающегося в Университете устанавливается Департаментом развития и поддержки обучающихся/ деканатом факультета/учебным отделом Института/отделом сопровождения образовательной деятельности Института/отделом основных образовательных программ Института.

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

2.16. Для образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата, программ специалитета, программ магистратуры, разработанных на основе соответствующего федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (далее – ФГОС ВО) поколения 3+, ФГОС ВО по программам ординатуры, утвержденным в 2014 году, ФГОС ВО по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, для программ аспирантуры объём общей трудоёмкости структурных элементов образовательной программы, по которым установлено несоответствие, не должен превышать 15 зачётных единиц или 540 академических часов.

Для образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата, программ специалитета, программ магистратуры, разработанных в соответствии с требованиями ФГОС ВО поколения 3++, образовательными стандартами высшего образования, утвержденными Университетом самостоятельно (далее – ОС ВО), ФГОС ВО по программам ординатуры, утвержденным в 2021-2022 годах и последующие годы, объём образовательной программы, на которую переводится обучающийся, реализуемый за один учебный год, с учётом трудоёмкости структурных элементов, по которым установлено несоответствие, не может превышать годового объёма, установленного соответствующим ФГОС ВО или ОС ВО.

2.17. В случае, когда количество заявлений о переводе превышает количество вакантных мест для перевода, аттестационной комиссией Университета при участии Департамента развития и поддержки обучающихся/ деканата факультета/учебного отдела Института/отдела сопровождения образовательной деятельности Института/отдела основных образовательных программ Института организуется конкурсный отбор среди лиц, подавших заявление о переводе. Порядок и сроки проведения конкурсного отбора утверждаются приказом Университета.

2.18. Конкурсный отбор обучающихся (далее – аттестационные испытания) по программам бакалавриата, программам специалитета проводится в форме компьютерного тестирования (далее – тестирование) и оценки индивидуальных достижений обучающихся.

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

2.19. Тестирование или собеседование проводится с целью определения уровня знаний, умений, опыта практической деятельности, уровня сформированности компетенций у обучающегося (при наличии), по итогам освоения им части соответствующей образовательной программы в другой организации.

Тестирование организуется:

- в соответствии с расписанием, утвержденным председателем аттестационной комиссии. Расписание проведения аттестационного испытания по образовательным программам размещается на официальном сайте Университета не позднее, чем за 1 день до начала аттестационного испытания;

- по оценочным средствам, входящим в фонд оценочных средств соответствующей дисциплины по соответствующей образовательной программе, реализуемой в Университете. Перечень дисциплин размещен на сайте Университета в разделе «Перевод и восстановление обучающихся».

Продолжительность проведения тестирования составляет 120 минут.

Собеседование организуется:

- в соответствии с расписанием, утвержденным председателем аттестационной комиссии. Расписание проведения аттестационного испытания по образовательным программам магистратуры, программам ординатуры, программам аспирантуры размещается на официальном сайте Университета не позднее, чем за 1 день до начала аттестационного испытания;

- по оценочным средствам дисциплины специальности/направления подготовки соответствующей образовательной программы, реализуемой в Университете. Перечень дисциплин размещен на сайте Университета в разделе «Перевод и восстановление обучающихся».

2.20. Тестирование проводится в специализированном классе в присутствии не менее двух уполномоченных членов аттестационной комиссии, которые обеспечивают пропуск обучающихся в аудиторию, где проходит тестирование, рассадку обучающихся, соблюдение порядка и процедуры тестирования, техническое и методическое сопровождение процедуры тестирования, следят за тем, чтобы обучающиеся во время проведения аттестации не переговаривались и не менялись местами.

Для проведения собеседования для обучающихся по программам магистратуры, программам ординатуры, программам аспирантуры, создается комиссия, включающая педагогических работников кафедр Университета, реализующих соответствующую образовательную программу. Состав комиссии, срок работы и ее полномочия утверждаются приказом Университета.

Допуск обучающихся в аудиторию, в которой проводится тестирование или собеседование, осуществляется при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность.

Обучающийся, прибывающий в аудиторию для тестирования или собеседования, может иметь при себе лист чистой бумаги, карандаш или ручку, ёмкость с питьевой водой.

Обучающимся запрещается приносить в аудиторию для тестирования или собеседования сумки, книги, телефоны и иные электронные устройства, другие посторонние предметы.

При возникновении вопросов или в случае технического сбоя, обучающийся поднятием руки обращается к членам аттестационной комиссии и, при подходе члена аттестационной комиссии, задает вопрос, не отвлекая внимания других обучающихся.

Выход обучающегося из аудитории во время проведения тестирования или собеседования разрешается для отправления естественных надобностей или по иной уважительной причине в сопровождении члена комиссии.

За нарушение правил поведения, предусмотренных настоящим Положением, обучающийся удаляется из аудитории без предоставления права прохождения тестирования или собеседования повторно.

По факту нарушения составляется акт, который подписывается членами аттестационной комиссии.

Результаты тестирования обучающихся по программам бакалавриата, программам специалитета оцениваются по стобалльной шкале. Результаты собеседования с обучающимися по программам магистратуры, программам ординатуры, программам аспирантуры оцениваются по четырехбалльной шкале оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

По итогам тестирования или собеседования оформляется индивидуальный технический протокол, который предоставляется в аттестационную комиссию и хранится в личном деле обучающегося.

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

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

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

– использование необходимых технических средств при прохождении аттестационного испытания в форме тестирования с учётом индивидуальных особенностей лица с инвалидностью и (или) лица с ОВЗ;

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

– продолжительность прохождения аттестационного испытания в форме тестирования может быть увеличена не более чем на 30 минут.

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

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

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

2.26. Виды индивидуальных достижений по видам образовательной деятельности и баллы, начисляемые за них обучающимся, размещены на сайте Университета в разделе «Перевод и восстановление».

2.27. За тестирование может быть начислено максимально 100 баллов, за индивидуальные достижения (учебную деятельность и научно-исследовательскую деятельность) – 12 баллов.

2.28. Результаты тестирования в баллах и баллы, набранные за индивидуальные достижения, суммируются, но их сумма не должна превышать 112 баллов.

2.29. По результатам собеседования по программам магистратуры, программам ординатуры, программам аспирантуры выставляется оценка: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Оценка «отлично» соответствует 5 баллам, оценка «хорошо» - 4 баллам, оценка «удовлетворительно» - 3 баллам, «неудовлетворительно» - 0 баллов. За индивидуальные достижения (учебную деятельность и научную (научно-исследовательскую) деятельность) может быть начислено не более 12 баллов.

Результаты собеседования в баллах и баллы, набранные за индивидуальные достижения, суммируются, но их сумма не должна превышать 17 баллов.

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

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

2.31. Определяющими условиями для принятия положительного решения на перевод обучающегося являются:

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

2.32. Преимущественным правом при переводе при прочих равных условиях имеют следующие категории граждан:

- обучающиеся (несовершеннолетние или совершеннолетние до 21 года), родители/опекуны которых находятся на государственной службе и переводятся на службу в Москву или Московскую область, либо проживают в Москве или Московской области;
- обучающийся, супруг(а) которого находится на государственной службе и переводится в Москву и Московскую область;
- дети-инвалиды, инвалиды I и II группы;
- дети лиц, принимающих или принимавших участие в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области (далее – специальная военная операция).

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

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

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

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

2.35. Пороговые значения результатов конкурса обучающихся с целью принятия решения о переводе или отказе в переводе обучающихся по соответствующей образовательной программе устанавливаются решением аттестационной комиссии до проведения конкурса.

2.36. Если объём академической разницы превышает норму, установленную в пункте 2.16, Университет вправе предложить обучающемуся перевод с понижением курса обучения при наличии вакантных мест и при условии наличия возможности ликвидировать академическую разницу в установленные сроки.

2.37. В течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о зачислении аттестационная комиссия Университета выдает обучающемуся справку о переводе (Приложение 7), в которой указываются: уровень высшего образования, код и наименование специальности или направления подготовки, направленность (профиль), или код/шифр и наименование научной специальности, на которую обучающийся будет переведён.

Справка о переводе подписывается проректором по учебной работе/проректором по послевузовскому и дополнительному образованию или лицом, исполняющим его обязанности и заверяется печатью Университета.

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

2.38. Обучающийся представляет в другую организацию письменное заявление об отчислении в порядке перевода в Университет (далее – заявление об отчислении) с приложением справки о переводе, выданной Университетом.

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

2.40. Лицу, отчисленному в связи с переводом в Университет (далее – лицо, отчисленное в связи с переводом), в течение 3 рабочих дней со дня издания распорядительного акта об отчислении выдается заверенная другой организацией копия распорядительного акта об отчислении и (или) выписка из него в связи с переводом, оригинал документа (при наличии) об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого лицо, отчисленное в связи с переводом, было зачислено в другую организацию (далее – документ о предшествующем образовании), а также оригинал справки об обучении по образцу, самостоятельно установленному другой организацией, в соответствии с частью 5 статьи 61 Федерального закона № 273-ФЗ.

2.41. Указанные в пунктах 2.2, 2.37 и 2.40 настоящего Положения документы выдаются на руки обучающемуся или его доверенному лицу (при предъявлении нотариальной доверенности).

Документы, указанные в пунктах 2.2, 2.37 и 2.40 настоящего Положения, могут быть подписаны в соответствии с законодательством Российской Федерации электронной подписью и направлены в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по заявлению обучающегося на указанный им адрес электронной почты и на адрес электронной почты Университета.

2.42. При переводе обучающегося, получающего образование за рубежом, пункты 2.2, 2.37, 2.38, 2.40 настоящего Положения не применяются.

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

2.43. Лицо, отчисленное в связи с переводом, в течение 10 рабочих дней после получения копии распорядительного акта об отчислении или выписки из распорядительного акта об отчислении или уведомления о направлении указанного документа в Университет предоставляет в аттестационную комиссию Университета копию распорядительного акта об отчислении или выписку из него и оригинал документа о предшествующем образовании, на основании которого лицо, отчисленное в связи с переводом, было зачислено в другую организацию (оригинал указанного документа или его заверенную копию), а также оригинал справки об обучении по образцу, самостоятельно установленному другой организацией, если они не были направлены в Университет в соответствии с порядком, установленным в пункте 2.41 настоящего Положения.

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

2.45. При представлении документа о предшествующем образовании, полученном в иностранной организации, лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет свидетельство о признании иностранного образования.

Представление указанного свидетельства не требуется в следующих случаях:

- при представлении документа иностранного государства об образовании, которое соответствует части 3 статьи 107 Федерального закона № 273-ФЗ (с перечнем стран, с которыми заключены международные договоры о взаимном признании документов об образовании, можно ознакомиться на официальном сайте Федерального государственного бюджетного учреждения «Главный государственный экспертный центр оценки образования»: <http://nic.gov.ru/en>);

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

- при представлении документа об образовании, соответствующего статье 6 Федерального закона от 5 мая 2014 года № 84-ФЗ «Об особенностях правового регулирования отношений в сфере образования в связи с принятием в Российскую Федерацию Республики Крым и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов – Республики Крым и города федерального значения Севастополя и о внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»;

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

2.46. В случае принятия решения аттестационной комиссией о зачислении обучающегося в Университет в порядке перевода на обучение по договору с оплатой стоимости обучения до издания приказа о зачислении Университет заключает с обучающимся договор об оказании платных образовательных услуг и принимает оплаченную квитанцию за первый период обучения согласно условиям договора.

2.47. Аттестационная комиссия передает в Департамент развития и поддержки обучающихся/деканат факультета/учебный отдел Института/отдел сопровождения образовательной деятельности Института/отдел основных образовательных программ Института сформированное личное дело обучающегося, зачисляемого на место за счёт средств федерального бюджета, в течение 1 рабочего дня после предоставления копии приказа об отчислении в связи с переводом или выписки из него и оригиналов документов о предшествующем образовании; обучающегося, зачисляемого на место по договору с оплатой стоимости обучения, в течение 1 рабочего дня после готовности договора об оказании платных образовательных услуг и предоставления квитанции об оплате обучения согласно условиям договора.

2.48. Департамент развития и поддержки обучающихся/деканат факультета/учебный отдел Института/отдел сопровождения образовательной деятельности Института/отдел основных образовательных программ Института, отвечающий за сопровождение обучающихся по соответствующей образовательной программе, в течение 5 рабочих дней со дня получения личного дела с полным комплектом документов, предусмотренных пунктом 2.43 настоящего Положения, готовит и представляет на подпись ректору проект приказа о зачислении в порядке перевода из другой организации лица, отчисленного в связи с переводом (далее – приказ о зачислении в порядке перевода).

2.49. Если по итогам аттестации выявлена академическая разница, в приказе о зачислении делается запись, в которой указываются:

- перечень дисциплин (модулей), практик, курсовых работ, научно-исследовательских работ, отдельных видов научной (научно-исследовательской) деятельности, подлежащих переаттестации или изучению в порядке ликвидации академической разницы в программе, их трудоёмкость, а также форма промежуточной аттестации по каждой из них;

- сроки ликвидации академической разницы в программе.

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

2.50. После издания приказа о зачислении в порядке перевода в личное дело обучающегося уполномоченными работниками Департамента развития и поддержки обучающихся/декана факультета/учебного отдела Института/отдела сопровождения образовательной деятельности Института/отдела основных образовательных программ Института вкладывается выписка из приказа о зачислении в Университет и иные документы.

2.51. В течение 5 рабочих дней со дня издания приказа о переводе студентам выдаются новые студенческие билеты и зачётные книжки. Иным категориям обучающихся в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальным нормативным актом, выдаются новые документы, подтверждающие их обучение в Университете по новой образовательной программе.

2.52. Записи в зачётную книжку (при наличии) и/или другие учётные документы о перезачётных дисциплинах (модулях), пройденных практиках, выполненных курсовых работах, научно-исследовательских работ, отдельных видов научной (научно-исследовательской) деятельности, с проставлением соответствующих оценок вносятся уполномоченными работниками Департамента развития и поддержки обучающихся/деканата факультета/учебного отдела Института/отдела сопровождения образовательной деятельности Института/отдела основных образовательных программ Института и заверяются подписью директора Департамента развития и поддержки обучающихся или уполномоченного работника Департамента развития и поддержки обучающихся / декана факультета или заместителя декана факультета /директора Института или заместителя директора Института на основании протокола установления академической разницы, представленного аттестационной комиссией до семестра, на который перевелся обучающийся.

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

2.53. До получения Департаментом развития и поддержки обучающихся деканатом факультета/учебным отделом Института/отделом сопровождения образовательной деятельности Института/отделом основных образовательных программ Института всех необходимых для перевода документов обучающийся может быть допущен к занятиям на основании допуска, подписанного директором Департамента развития и поддержки обучающихся или уполномоченным работником Департамента/ деканом факультета или заместителем декана факультета /директором Института или заместителем директора Института.

2.54. В случае отказа в переводе обучающемуся из другой организации, сформированное аттестационной комиссией личное дело по истечении 30 дней хранения, начиная со срока публикации результатов перевода на официальном сайте Университета, уничтожается по акту уничтожения личных дел.

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

3.1. Для рассмотрения вопроса о переводе с одной образовательной программы на другую, в том числе со сменой основы и (или) формы обучения, обучающийся Университета подаёт в аттестационную комиссию заявление о переводе (Приложение 8).

В случае перевода на обучение на места за счёт бюджетных ассигнований, в том числе по договору о целевом обучении, соответствие обучающегося требованиям, указанным в пункте 1.21 настоящего Положения, заверяется его личной подписью в заявлении о переводе.

Перевод обучающегося в Университете с одной образовательной программы

на другую, в том числе со сменой основы и (или) формы обучения, осуществляется в соответствии с Уставом Университета и пунктами 1.7-1.12, 1.14-1.22, 2.7-2.37, 2.46-2.53 настоящего Положения.

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

3.2. К заявлению о переводе прилагается справка о периоде обучения, установленного Университетом образца, которая подписывается ректором Университета или лицом, исполняющим его обязанности, и заверяется печатью Университета, и иные документы, представленные в Приложении 9.

3.3. Передача в аттестационную комиссию заявления и документов на перевод осуществляется лично обучающимся либо уполномоченным лицом в соответствии с нотариальной доверенностью, после прохождения электронной записи на официальном сайте Университета в установленные Университетом сроки. При подаче документов дистанционно – скан-копии оригиналов документов.

3.4. После получения заявления с прилагаемым пакетом документов аттестационная комиссия запрашивает личное дело обучающегося Университета по акту приёма-передачи из Департамента развития и поддержки обучающихся/ деканата факультета/учебного отдела Института/отдела сопровождения образовательной деятельности Института/отдела основных образовательных программ Института. Номер личного дела остается без изменения с момента зачисления обучающегося в Университет.

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

3.6. После принятия аттестационной комиссией положительного решения о переводе обучающегося для продолжения обучения с места за счёт бюджетных ассигнований, на место по договору с оплатой стоимости обучения, с обучающимся или его представителем заключается договор об оказании платных образовательных услуг. После заключения договора и предоставления оплаченной квитанции за обучение аттестационная комиссия передает личное дело в Департамент развития и поддержки обучающихся/ деканат факультета/учебный отдел Института/отдел сопровождения образовательной деятельности Института/отдел основных образовательных программ Института, отвечающий за сопровождение обучающихся по соответствующей образовательной программе, по акту приема-передачи.

3.7. После принятия аттестационной комиссией положительного решения о

переводе обучающегося для продолжения обучения на местах с оплатой стоимости обучения, без изменения основы обучения, с обучающимся или его представителем заключается дополнительное соглашение к договору об оказании платных образовательных услуг. После заключения дополнительного соглашения и предоставления оплаченной квитанции за обучение аттестационная комиссия передает личное дело в Департамент развития и поддержки обучающихся/ деканат факультета/учебный отдел Института/отдел сопровождения образовательной деятельности Института/отдел основных образовательных программ Института, отвечающий за сопровождение обучающихся по соответствующей образовательной программе, по акту приема-передачи.

3.8. Департамент развития и поддержки обучающихся/ деканат факультета/учебный отдел Института/отдел сопровождения образовательной деятельности Института/отдел основных образовательных программ Института, отвечающий за сопровождение обучающихся по соответствующей образовательной программе, в течение 5 рабочих дней со дня получения личного дела с полным комплектом документов, предусмотренных пунктом 2.43 настоящего Положения, оформляет, согласовывает с директором Департамента/деканом факультета/директором Института, из которого переводится обучающийся, и представляет на подпись ректору проект приказа о переводе обучающегося на другую образовательную программу, и (или) на другую форму обучения (далее – приказ о переводе).

4. Порядок перевода обучающегося из Университета в другую организацию

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

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

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

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

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

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

4.6. Департамент развития и поддержки обучающихся/ деканат факультета/учебный отдел Института/отдел сопровождения образовательной деятельности Института/отдел основных образовательных программ Института в течение 5 рабочих дней со дня получения заявления об отчислении в связи с переводом в другую организацию готовит и представляет на подпись ректору проект приказа об отчислении обучающегося в связи с переводом в другую организацию.

4.7. Лицу, отчисленному в связи с переводом в другую организацию, в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении, Департаментом развития и поддержки обучающихся/ деканатом факультета/учебным отделом Института/отделом сопровождения образовательной деятельности Института/отделом основных образовательных программ Института выдаются заверенная печатью Университета копия приказа или выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, оригинал документа (при наличии) об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого лицо, отчисленное в связи с переводом, было зачислено в Университет.

Указанные документы выдаются на руки лицу, отчисленному в связи с переводом, или его доверенному лицу (при предъявлении выданной лицом, отчисленным в связи с переводом, и оформленной в установленном порядке доверенности), либо по заявлению лица, отчисленного в связи с переводом, направляются в адрес указанного лица или в принимающую организацию через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

Копия приказа или выписка из приказа об отчислении в связи с переводом,

может быть подписана в соответствии с законодательством Российской Федерации электронной подписью и направлена в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по заявлению обучающегося на указанный им адрес электронной почты и на адрес электронной почты принимающей организации.

4.8. Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает в Департамент развития и поддержки обучающихся /деканат факультета/учебный отдел Института/отдел сопровождения образовательной деятельности Института/отдел основных образовательных программ Института заполненный обходной лист, студенческий билет, зачётную книжку (при наличии) либо документы, подтверждающие обучение в другой организации, выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами Университета.

5. Порядок изменения и дополнения настоящего Положения

5.1. Решения по вопросам, не предусмотренным настоящим Положением, принимаются ученым советом Университета.

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

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

Приложение 1
к Положению о порядке перевода обучающегося в ФГАОУ ВО РНИМУ
им. Н.И. Пирогова Минздрава России (Пироговский Университет)

Ректору ФГАОУ ВО РНИМУ им. Н.И. Пирогова
Минздрава России _____
(фамилия, инициалы)

от _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

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

дата рождения: _____

гражданство: _____

адрес места регистрации: _____

адрес фактического проживания: _____

контактные телефоны, e-mail: _____

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу зачислить меня в Университет в порядке перевода для обучения по образовательной программе _____ по направлению подготовки (специальности) / научной специальности (бакалавриата, специалитета, магистратуры, ординатуры, аспирантуры)

_____ направленность (профиль) _____
(код/цифр и наименование)

по _____ форме обучения, _____ основе обучения на ___ курсе

(очной/очно-заочной/заочной) (бюджетной/бюджетной целевой/договорной)

Причина перевода: _____

С _____ года по настоящее время обучаюсь в _____
(название организации)

по образовательной программе _____ по направлению подготовки (специальности) / научной специальности (бакалавриата, специалитета, магистратуры, ординатуры, аспирантуры)

_____ направленность (профиль) _____
(код/цифр и наименование) (наименование)

по _____ форме _____ основе обучения на ___ курсе.
(очной/очно-заочной/заочной) (бюджетной / бюджетной целевой / договорной)

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

За время обучения переводился(ась) с _____ на _____
(бюджетной/бюджетной целевой/договорной) (бюджетную/бюджетную целевую/договорную)
основы обучения) (основу обучения)

Результаты ЕГЭ/внутренних испытаний (для бакалавриата, специалитета, магистратуры):

_____ баллов; _____ баллов; _____ баллов.
(дисциплина) (дисциплина) (дисциплина)

ФИО, серия и номер документа, удостоверяющего личность, под которым сдавались ЕГЭ/внутренние испытания: _____

Год прохождения ЕГЭ: _____

В данное время прохожу практику _____
З.Е./количество часов _____ с _____ по _____

В случае моего перевода в Университет общая продолжительность обучения (с учётом формы обучения и иных оснований, влияющих на срок освоения образовательной программы) будет составлять _____ год(а)/(лет).

С Уставом ФГАОУ ВО РНИМУ им. Н.И. Пирогова Минздрава России, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, Положением о порядке перевода обучающегося в Университет и Правилами внутреннего распорядка ознакомлен(а).

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

_____/ _____ / « ____ » _____ 20 ____ .
(подпись) (инициалы, фамилия)

Расписка в приёме документов получена:

_____/ _____ / « ____ » _____ 20 ____ .
(подпись) (инициалы, фамилия)

**Перечень документов для перевода обучающегося
из другой организации в Университет**

1. Копия паспорта/иного документа, удостоверяющего личность (оригинал документа предъявляется).
2. СНИЛС
3. Оригинал справки о периоде обучения с гербовой печатью образовательной (научной) организации, в которой указываются:
 - уровень образования, на основании которого обучающийся зачислен на обучение по соответствующей образовательной программе;
 - год поступления в образовательную (научную) организацию;
 - форма обучения;
 - код и наименование образовательной программы, по которой лицо обучается, направленность (профиль) образовательной программы;
 - перечень и объём (в З.Е./часах) изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных курсовых работ, научно-исследовательских работ, отдельных видов научной (научно-исследовательской) деятельности.
 - оценки, выставленные по итогам промежуточной аттестации (в форме зачёта обучающемуся выставляется недифференцированная оценка: «зачтено», в форме экзамена или защиты курсовой работы – дифференцированная оценка: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно»).
4. Выписка из приказа о зачислении на первый курс с указанием (в случае если обучающийся поступил в другую организацию и обучался на договорной основе с оплатой стоимости обучения, затем там же перевелся на бюджетную основу обучения и переводится в Университет для обучения на бюджетной основе):
 - основы обучения (бюджетная основа/с оплатой стоимости обучения),
 - обучение по целевому договору.
5. Выписка из приказа о переводе с договорной основы обучения на бюджетную (в случае, если осуществлялся перевод с договорной основы обучения на бюджетную).
6. Справка (информационное письмо) образовательной организации о форме обучения, курсе, основе обучения, о наличии либо отсутствии у обучающегося академической задолженности по итогам обучения и о том, что обучающийся не находится в академическом отпуске.
7. Справка (информационное письмо) заказчика целевого обучения о согласии на перевод с сохранением направления подготовки (специальности), направленности (профиля) или научной специальности или на перевод с изменением направления подготовки (специальности), направленности профиля и научной специальности.
8. Фотографии в количестве 4 штук, черно-белые 3x4, на матовой бумаге.
9. Копии документов о предыдущем образовании (аттестат о среднем общем образовании, диплом о среднем профессиональном образовании, диплом бакалавра/ магистра/ специалиста – при наличии) (только для тех, кто переводится на программы бакалавриата, специалитета, магистратуры).
10. Копия свидетельства результатов ЕГЭ (только для тех, кто переводится на программы бакалавриата, специалитета) (при наличии).
11. Копия действующей лицензии образовательной организации на право ведения образовательной деятельности с приложениями, заверенная образовательной (научной) организацией.
12. Копия действующего свидетельства о государственной аккредитации образовательной организации с приложениями, заверенная образовательной (научной) организацией.
13. Документы, подтверждающие преимущественное право на перевод обучающегося в Университет (при наличии).
14. Документы, подтверждающие индивидуальные достижения обучающегося (по усмотрению обучающегося при наличии).
15. Документы, подтверждающие мотивацию перевода (при наличии).

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Российский национальный исследовательский медицинский университет имени Н.И. Пирогова»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

Аттестационная комиссия для перевода обучающихся

Журнал регистрации поданных документов

Начат: _____

Окончен: _____

Секретарь комиссии:

(Должность, инициалы, фамилия, подпись)

№ п/п	№ дела обучающегося	ФИО обучающегося	Заявление о переводе с указанием реквизитов документа, удостоверяющего личность	4 фотографии 3x4 см	Оригинал справки о периоде обучения	Справка по месту требования	Справка (информационное письмо на бланке вуза) о наличии либо отсутствии академической задолженности / о не нахождении в академическом отпуске	Выписка из приказа о зачислении в Университет	Выписка из приказа о переводе с договорной основы обучения на бюджетную	Копия лицензии на осуществление образовательной деятельности вуза с приложениями, заверенная образовательной организацией	Копия свидетельства о государственной аккредитации вуза с приложениями, заверенная образовательной организацией	Документы, подтверждающие индивидуальные достижения	Документы, подтверждающие преимущественное право на перевод обучающегося	Копии документов о предшествующем образовании	Копия свидетельства результатов ЕГЭ	Документы подал (подпись обучающегося)	Документы принял (подпись принявшего документы)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
1.			+	+	+	+	+	+		+	+	+	+	+	+	подпись	подпись
2.																	

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Российский национальный исследовательский медицинский университет имени Н.И. Пирогова» Министерства здравоохранения Российской Федерации

РАСПИСКА В ПОЛУЧЕНИИ ДОКУМЕНТОВ

ЛИЧНОЕ ДЕЛО № _____

Фамилия, имя, отчество _____

Название другой организации _____

Приняты документы:

- 1 Заявление
- 2 СНИЛС
- 3 4 фотографии 3x4 см
- 4 Ксерокопия всех заполненных страниц документа, удостоверяющего личность
Справка о периоде обучения *оригинал/копия (оставить нужное)*
- 5 сер. _____ № _____ 5
Свидетельство о государственной аккредитации вуза (копия)
- 6 сер. _____ № _____
Лицензия на осуществление образовательной деятельности вуза с приложениями
- 7 (копия) сер. _____ № _____
- 8 Справка по месту требования
- 9 Справка (информационное письмо на бланке вуза) о наличии либо отсутствии академической задолженности / о не нахождении в академическом отпуске
- 10 Выписка из приказа о зачислении в Университет
- 11 Выписка из приказа о переводе с договорной основы обучения на бюджетную
- 12 Документы, подтверждающие индивидуальные достижения
- 13 Документы, подтверждающие преимущественное право при переводе
- 14 Заверенные копии документов о предшествующем образовании
- 15 Копия свидетельства результатов ЕГЭ

Подпись ответственного _____
по приёму документов *(подпись) /инициалы, фамилия/*

« ____ » _____ 20__

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Российский национальный исследовательский медицинский университет имени Н.И. Пирогова» Министерства здравоохранения Российской Федерации

ОПИСЬ

ЛИЧНОЕ ДЕЛО № _____

Фамилия, имя, отчество _____

Название другой организации _____

Приняты документы:

- 1 Заявление
- 2 СНИЛС
- 3 4 фотографии 3x4 см
- 4 Ксерокопия всех заполненных страниц документа, удостоверяющего личность
Справка о периоде обучения *оригинал/копия (оставить нужное)*
- сер. _____ № _____ дата _____
Свидетельство о государственной аккредитации вуза (копия)
- 6 сер. _____ № _____
Лицензия на осуществление образовательной деятельности вуза с приложениями
- 7 (копия) сер. _____ № _____
- 8 Справка по месту требования
- 9 Справка (информационное письмо на бланке вуза) о наличии либо отсутствии академической задолженности / о не нахождении в академическом отпуске
- 1 Выписка из приказа о зачислении в Университет
- 0
- 11 Выписка из приказа о переводе с договорной основы обучения на бюджетную
- 12 Документы, подтверждающие индивидуальные-достижения
- 13 Документы, подтверждающие преимущественное право при переводе
- 14 Заверенные копии документов о предшествующем образовании
- 15 Копия свидетельства результатов ЕГЭ

Подпись ответственного _____
по приёму документов *(подпись) /инициалы, фамилия/*

« ____ » _____ 20__

ФГАОУ ВО РНИМУ им. Н.И. Пирогова Минздрава России
**Протокол установления академической разницы и пересчета учебных дисциплин, практик,
научно-исследовательских работ**

ФИО _____

	№ дела _____	
	Направление подготовки (специальность) /научная специальность	<i>код/шифр и наименование</i>
	Направленность (профиль)	
Форма обучения _____	Финансирование	<i>бюджетная/бюджетная целевая/договорная</i>
Курс _____		
<i>Наименование организации</i>		

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

1 семестр

Наименование учебной дисциплины/практики/
курсовой работы/НИР/отдельные виды науч.деят. _____ часов (____%) *Оценка*

Наименование учебной дисциплины/практики/
курсовой работы/НИР/отдельные виды науч.деят. _____ часов (____%) *Оценка*

2 семестр

Наименование учебной дисциплины/практики/
курсовой работы/НИР/отдельные виды науч.деят. _____ часов (____%) *Оценка*

Наименование учебной дисциплины/практики/
курсовой работы/НИР/отдельные виды науч.деят. _____ часов (____%) *Оценка*

Итого: _____ часов

Перезачтенные дисциплины, практики, курсовые работы (без указания трудоемкости):

1 семестр

Наименование дисциплины/практики/
курсовой работы/НИР/отдельные виды науч.деят. _____ часов (____%) *Оценка*

Наименование дисциплины/практики/
курсовой работы/НИР/отдельные виды науч.деят. _____ часов (____%) *Оценка*

2 семестр

Наименование дисциплины/практики/
курсовой работы/НИР/отдельные виды науч.деят. _____ часов (____%) *Оценка*

Наименование дисциплины/практики/
курсовой работы/НИР/отдельные виды науч.деят. _____ часов (____%) *Оценка*

Секретарь аттестационной комиссии
для перевода обучающихся _____ / Инициалы, фамилия /

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Российский национальный исследовательский медицинский университет имени Н.И. Пирогова»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

Аттестационная комиссия для перевода обучающихся

Протокол № ____
заседания аттестационной комиссии для перевода обучающихся

Дата: « ____ » _____ 20__ .

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Фамилия, инициалы - председатель комиссии, *должность*
Фамилия, инициалы - заместитель председателя, *должность*

Члены комиссии:

Фамилия, инициалы - *должность*
Фамилия, инициалы - *должность*
Фамилия, инициалы - *должность*

Секретарь комиссии:

Фамилия, инициалы - *должность*

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. О переводе обучающихся с одной образовательной программы на другую, в том числе со сменой формы обучения, в ФГАОУ ВО РНИМУ им. Н.И. Пирогова Минздрава России (далее – Университет) / и (или) о переводе обучающихся из других организаций в Университет.

СЛУШАЛИ:

Фамилия, инициалы: Содержание речи.

Фамилия, инициалы: Содержание речи.

Факультет/Институт/Департамент _____ (наименование)																
Направление подготовки / специальность/научная специальность																
№ п/п	№ дела	ФИО обучающегося	Высшее образование (1/2)	Средний балл по справке о периоде обучения, наличие научных достижений	Результаты ЕГЭ при поступлении (дисциплины, баллы, сумма баллов)*	Организация (образоват. прогр. Университета), с которой переводится обучающийся				Принимающая образовательная организация: ФГАОУ ВО РНИМУ им. Н.И. Пирогова Минздрава России (Пироговский Университет)				Академическая разница (в часах)	Основание перевода, особые обстоятельства	Решение аттестационной комиссии
						наименование образовательной организации, направление подготовки/ специальность/ научная специальность, направленность (профиль)	основа обучения (целевая/ бюджет/ контракт)	перевод с одной основы обучения на другую (К→Б; Б→К)**	форма обучения (очная; очно-заочная, заочная)	курс/ семестр	направление подготовки/ специальность/ научная специальность, направленность (профиль)	основа обучения (целевая/ бюджет/ контракт)	форма обучения			

*Х-«химия», Б-«биология», Р.я.-«русский язык», Ф-«физика», М-«математика», И-«история», О-«обществознание»

** К – обучение по договору за счёт средств физических и (или) юридических лиц, Б – обучение за счёт бюджетных ассигнований

Согласовано:

Директор Института/Декан факультета/
Директор Департамента

(подпись)

/Инициалы, фамилия/

Фамилия, инициалы: Ставится на голосование вопрос:
о переводе или отказе в переводе обучающихся поимённо.
Просьба проголосовать. Кто «за», «против», «воздержался»?

Итоги голосования:

за ____
против ____
воздержались ____

Решение: *рекомендовать перевод или отказать в переводе студентов с одной образовательной программы на другую Университета и рекомендовать перевод или отказать в переводе студентов, ординаторов и аспиранта в Университет из других образовательных организаций согласно представленному списку, на основании поимённого голосования членов комиссии.*

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

Фамилия, инициалы: сообщение о принятии решения.

Председатель аттестационной комиссии
для перевода обучающихся, *должность*

(подпись)

/Инициалы, фамилия/

Секретарь аттестационной комиссии
для перевода обучающихся, *должность*

(подпись)

/Инициалы, фамилия/

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

« ____ » _____ 20____ СПРАВКА № _____

Выдана _____
(фамилия, имя, отчество)

в том, что он (а) на основании личного заявления о переводе и справки о периоде обучения
от _____,
(дата выдачи и регистрационный номер справки)
выданной

(официальное наименование образовательной организации)

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

Данное лицо будет зачислено в порядке перевода в ФГАОУ ВО РНИМУ им. Н.И. Пирогова
Минздрава России (Пироговский Университет) для продолжения обучения по основной
образовательной программе высшего образования по направлению подготовки (специальности) /
научной специальности _____,
*(код/шифр и наименование, направленность (профиль) в соответствии с перечнем специальностей/направлений подготовки/научных
специальностей высшего образования)*

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

Проректор по учебной работе/
Проректор по послевузовскому
и дополнительному образованию

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

МП

Ректору ФГАОУ ВО РНИМУ им. Н.И. Пирогова
Минздрава России _____
(фамилия, инициалы)

от

_____ (фамилия, имя, отчество полностью)

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

дата рождения: _____

гражданство: _____

адрес места регистрации: _____

адрес фактического проживания: _____

контактные телефоны, e-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести меня для обучения по образовательной программе _____
(бакалавриата, специалитета, магистратуры, ординатуры, аспирантуры)

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

направленность (профиль) _____ основе обучения _____
(наименование) (бюджетной/целевой/договорной)

по _____ форме обучения на _____ курс.
(очной/очно-заочной/заочной)

Причина перевода: _____

В настоящее время обучаюсь по образовательной программе _____
(бакалавриата, специалитета, магистратуры, ординатуры, аспирантуры)

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

направленность (профиль) _____ по _____ форме обучения,
(очной/очно-заочной/заочной)

_____ основе обучения на _____ курсе.
(бюджетной/целевой/договорной)

В Университете обучаюсь с _____ года.

В случае моего перевода общая продолжительность обучения (с учётом формы обучения и иных оснований, влияющих на срок освоения образовательной программы) будет составлять _____ год(а)/(лет).

С Положением о порядке перевода обучающихся в Университет и Правилами внутреннего распорядка ознакомлен(а).

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

_____ / _____ / « _____ » _____ 20____.
(подпись) (инициалы, фамилия)

Расписка в приёме документов получена.

_____ / _____ / « _____ » _____ 20____.
(подпись) (инициалы, фамилия)

Перечень документов для перевода обучающегося в Университете
с одной образовательной программы на другую, в том числе со сменой формы обучения

1. Копия паспорта/иного документа, удостоверяющего личность (оригинал документа предъявляется).
2. СНИЛС (при наличии)
3. Оригинал справки о периоде обучения образца, установленного Университетом, в которой указываются:
 - уровень образования, уровень образования, на основании которого обучающийся зачислен на обучение по соответствующей образовательной программе;
 - год поступления в образовательную организацию;
 - форма обучения;
 - код и наименование образовательной программы, по которой студент/ординатор/аспирант обучается, направленность (профиль) образовательной программы;
 - перечень и объём (в З.Е./часах) изученных дисциплин, пройденных практик, выполненных курсовых работ, научных исследований и т.д.;
 - оценки, выставленные по итогам промежуточной аттестации (в форме зачёта обучающемуся выставляется недифференцированная оценка: «зачтено», в форме экзамена или защиты курсовой работы – выставляется дифференцированная оценка: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно»).
4. Справка по месту требования с указанием наличия либо отсутствия у обучающегося академической задолженности по итогам обучения и о том, что обучающийся не находится в академическом отпуске.
5. Выписка из приказа о зачислении на первый курс с указанием (в случае если обучающийся поступил в Университет и обучался на договорной основе с оплатой стоимости обучения, затем перевелся на бюджетную основу обучения и переводится на другую образовательную программу в Университете для обучения на бюджетной основе):
 - основы обучения (бюджетная основа/с оплатой стоимости обучения),
 - обучение по целевому договору.
6. Выписка из приказа о переводе с договорной основы обучения на бюджетную (в случае, если осуществлялся перевод с договорной основы обучения на бюджетную).
7. Справка заказчика целевого обучения о согласии на перевод с сохранением направления подготовки (специальности), направленности (профиля) или научной специальности или на перевод с изменением направления подготовки (специальности), направленности (профиля) и научной специальности.