



**МИНЗДРАВ РОССИИ**  
**Федеральное государственное бюджетное**  
**образовательное учреждение высшего образования**  
**«Южно-Уральский государственный медицинский университет»**  
**Министерства здравоохранения Российской Федерации**  
**(ФГБОУ ВО ЮУГМУ Минздрава России)**

УТВЕРЖДЕНО

Решением ученого совета

Протокол

от 28.04.2017 № 9

Введено в действие

Приказом ректора

от 11.05.2017 №165

с 21 мая 2017

ЭЛЕКТРОННЫЙ ВАРИАНТ

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ**  
**СМК П 28-2017**

Челябинск 2017

**СОДЕРЖАНИЕ**

|   |    |
|---|----|
| 1 ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ .....  | 3  |
| 2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ.....   | 3  |
| 3 ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ, СОКРАЩЕНИЯ.....  | 3  |
| 3.1 Термины и определения.....  | 3  |
| 3.2 Сокращения.....   | 3  |
| 4 ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ В УНИВЕРСИТЕТ .....                                | 4  |
| 5 ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ ИЗ УНИВЕРСИТЕТА В ДРУГИЕ .....                     | 7  |
| 6 ПОРЯДОК ПЕРЕХОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ ВНУТРИ УНИВЕРСИТЕТА .....                          | 8  |
| 6.1. Порядок перевода с одной ОП ВО специалитета, бакалавриата на другую .....    | 8  |
| 6.2 Порядок перехода студентов внутри медицинского колледжа .....                 | 9  |
| 6.3 Порядок перевода студентов из университета в медицинский колледж .....        | 9  |
| 6.4 Порядок перевода аспирантов с одной образовательной программы на другую ..... | 10 |
| 6.5 Порядок перевода ординаторов с одной образовательной программы на другую..... | 11 |
| 7 ХРАНЕНИЕ .....  | 11 |
| 8 АКТУАЛИЗАЦИЯ .....  | 11 |
| ПРИЛОЖЕНИЕ А. Форма справки о переводе .....                                      | 12 |
| ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ.....   | 13 |

## 1 ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

Настоящее положение устанавливает:

- порядок перевода лиц, обучающихся по образовательным программам (далее – ОП) среднего профессионального (далее – СПО) и (или) высшего образования (далее – ВО) из ФГБОУ ВО ЮУГМУ Минздрава России (далее – университет) в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность.

- порядок перевода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования в университет из других организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

- порядок перехода обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования с одной основной образовательной программы на другую внутри университета,

Настоящее положение не распространяется на:

- перевод лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность, в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования соответствующей лицензии, лишения ее государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе;

- перевод лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам, в случае приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, укрупненных групп профессий, специальностей и направлений подготовки.

## 2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

Настоящее положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

- Приказ Минобрнауки России от 10.02.2017 № 124 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования».

- Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Южно-Уральский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (утвержден приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 23 июня 2016 г. № 402) (далее – устав).

## 3 ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ, СОКРАЩЕНИЯ

### 3.1 Термины и определения

В настоящем положении используются термины с соответствующими определениями:

**3.1.1 исходная образовательная организация:** Организация, из которой переходит обучающийся.

**3.1.2 принимающая образовательная организация:** Организация, в которую переходит обучающийся.

**3.1.3 укрупненная группа специальностей:** совокупность специальностей и направлений подготовки, относящихся к какой-либо широкой предметной области.

### 3.2 Сокращения

В настоящем положении использованы следующие сокращения:

- МДК                      – междисциплинарный курс,
- ППССЗ                 – программа подготовки специалистов среднего звена,
- УМУ                     – учебно-методическое управление.

#### 4 ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ В УНИВЕРСИТЕТ

4.1 Перевод лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования в университет осуществляется при наличии вакантных мест.

4.2 Количество вакантных мест для перевода определяется университетом по каждой образовательной программе, по всем формам обучения и по курсам, с указанием количества вакантных мест для перевода, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации (далее – за счет бюджетных ассигнований), по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц. Информация о количестве вакантных мест размещается на официальном сайте университета. Количество вакантных бюджетных мест для перевода определяется как разница между контрольными цифрами соответствующего года приёма и фактическим количеством обучающихся, обучающихся по соответствующей ОП на соответствующем курсе.

Порядок заполнения вакантных мест следующий: сначала осуществляется перевод с платного обучения на бесплатное, затем переводятся лица из других организаций, а затем осуществляется восстановление обучающихся.

4.3 Перевод обучающихся в университет осуществляется:

- с программы подготовки специалистов среднего звена на программу подготовки специалистов среднего звена;
- с программы бакалавриата на программу бакалавриата;
- с программы специалитета на программу специалитета внутри одной укрупненной группы специальностей, кроме специальности «Клиническая психология», на которую возможен перевод с других укрупненных групп специальностей;
- с программы специалитета на программу бакалавриата;
- с программы бакалавриата на программу специалитета внутри одной укрупненной группы специальностей;
- с программы бакалавриата на программу подготовки специалистов среднего звена;
- с программы специалитета на программу подготовки специалистов среднего звена;
- с программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – программа аспирантуры) на программу аспирантуры;
- с программы ординатуры на программу ординатуры.

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

4.5 Перевод на обучение за счет бюджетных ассигнований осуществляется

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

4.5.2 в случае если общая продолжительность обучения обучающегося не будет превышать более чем на один учебный год срока освоения образовательной программы, на которую он переводится, установленного федеральным государственным образовательным стандартом (далее – ФГОС).

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

Перевод обучающихся по ОП ВО в университет производится по окончании соответствующего курса обучения, включая прохождение практики, на следующий курс обучения и не отчисленных на момент перевода. Сроки подачи заявлений на перевод с 1-15 августа.

Перевод обучающихся по ОП СПО осуществляется два раза в год, после сдачи зимней и летней сессии. Сроки подачи заявлений на перевод с 30 декабря до начала семестра в соответствии с календарным учебным графиком, с 15-30 августа.

Перевод аспирантов из других образовательных организаций в университет производится по окончании соответствующего курса обучения, включая прохождение педагогической практики, на следующий курс обучения и не отчисленных на момент перевода. Сроки подачи заявлений на перевод с 1-15 июля.

Перевод ординаторов из других образовательных организаций в университет производится по окончании соответствующего курса обучения. Сроки подачи заявлений на перевод с 1-15 августа.

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

4.8 Перевод обучающихся в университет осуществляется по личному заявлению обучающегося на имя ректора университета, которое он подает:

– для перевода на ОП СПО – в медицинский колледж университета заместителю директора медицинского колледжа по учебной работе,

– для перевода на ОП ВО специалитет, бакалавриат – в учебный отдел учебно-методического управления,

– для перевода на ОП ВО по специальностям ординатуры – в отдел интернатуры и ординатуры,

– для перевода на ОП ВО аспирантуры – в отдел аспирантуры и докторантуры.

К заявлению прилагается справка о периоде обучения и иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося (иные документы представляются по усмотрению обучающегося). В справке об обучении должны быть указаны уровень образования, на основании которого поступил обучающийся для освоения соответствующей ОП, перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), пройденных практик, выполненных научных исследований, оценки, выставленные исходной организацией при проведении промежуточной аттестации.

4.9 При переводе на обучение за счет бюджетных ассигнований в заявлении о переводе фиксируется с заверением личной подписью поступающего факт соответствия обучающегося требованию, указанному в п. 4.5.2 настоящего положения.

При наличии в университете на соответствующем курсе/году обучения по интересующей студента основной ОП мест, финансируемых из бюджета, университет не вправе предлагать студенту, получающему высшее образование впервые, переводиться на места с оплатой юридическими и (или) физическими лицами на договорной основе.

4.10 На основании заявления о переводе и справки об обучении университет не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления о переводе оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным приказом Минобрнауки России от 10.02.2017 № 124 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования», и определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы, а также определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

4.11 В случае, если заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест для перевода, университет помимо оценивания полученных документов проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе. По результатам конкурсного отбора университет принимает либо решение о зачислении на вакантные места для перевода обучающихся, наиболее подготовленных к освоению соответствующей образовательной программы (далее – решение о зачислении) либо решение об отказе в зачислении в отношении лиц, не прошедших по результатам конкурсного отбора.

4.12 Конкурсный отбор проводится комиссией по аттестации (далее – комиссия), создаваемой приказом ректора университета.

В состав комиссии входят:

– для проведения отбора по ОП СПО: директор медицинского колледжа, заместитель

директора медицинского колледжа по учебной работе, заведующие отделениями медицинского колледжа, заведующий практикой медицинского колледжа,

– для проведения отбора по ОП ВО: проректор по учебной, внеучебной и воспитательной работе, начальник учебного отдела, секретарь.

– для проведения отбора по ОП ВО по специальностям ординатуры: проректор по учебной, внеучебной и воспитательной работе, начальник УМУ, начальник отдела интернатуры и ординатуры, заведующий кафедрой по укрупненной группе специальностей 31.00.00 Клиническая медицина и заведующий кафедрой по укрупненной группе специальностей 32.00.00. Науки о здоровье и профилактическая медицина.

– для проведения отбора по ОП ВО аспирантуры: проректор по учебной, внеучебной и воспитательной работе, проректор по научной, инновационной и международной работе, начальник УМУ, начальник отдела аспирантуры и докторантуры, секретарь.

Обучающиеся с более высоким средним баллом за время обучения по данным справки об обучении переводятся в первоочередном порядке. При равных результатах аттестации преимущественное право получают лица, обучающиеся в одготипных вузах и имеющие уважительные причины для перевода (переезд на постоянное место жительства в город Челябинск, по состоянию здоровья и др.). Решение комиссии оформляется протоколом. Протоколы хранятся в тех структурных подразделениях университета, куда были поданы соответствующие заявления о переводе по ОП.

4.13 При положительном решении комиссии вопроса о переводе обучающегося из другой образовательной организации в университет ему в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении выдается справка о переводе, в которой указываются уровень среднего профессионального или высшего образования, код и наименование профессии, специальности или направления подготовки, на которое обучающийся будет переведен. Справка о переводе подписывается ректором университета или исполняющим его обязанности, или лицом, которое на основании приказа наделено соответствующими полномочиями руководителем принимающей организации или исполняющим его обязанности, и заверяется гербовой печатью университета. К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе. Форма справки приведена в приложении А к настоящему положению.

4.14 Обучающийся представляет в исходную организацию письменное заявление об отчислении в порядке перевода в университет (далее – заявление об отчислении) с приложением справки о переводе.

4.15 Зачисление осуществляется после предоставления обучающимся в университет выписки из приказа об отчислении в связи с переводом и документ о предшествующем образовании (оригинал указанного документа).

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

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

– при представлении документа об образовании, соответствующего статье 6 Федерального закона от 5.05.2014 № 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»

Университет в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 4.15 настоящего положения, издает приказ о зачислении в порядке перевода из исходной организации лица, отчисленного в связи с переводом (далее – приказ о зачислении в порядке перевода). Проекты приказов готовят руководители тех структурных подразделений университета,

куда было подано заявление о переводе. В приказе отмечаются дисциплины, практики и часы расхождений в учебных планах, выявленные комиссией (т.е. академическая задолженность) и срок, до которого обучающемуся необходимо ликвидировать эту академическую задолженность, а также дисциплины и практики с оценкой или зачетом, полученные в другой образовательной организации, которые могут быть перезачтены, в случае полного совпадения объема в часах (зачетных единицах), названия дисциплин и практик в учебных планах.

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

После издания приказа о зачислении в порядке перевода университет формирует личное дело обучающегося, в которое заносятся, в том числе заявление о переводе, справка о периоде обучения, иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося (при наличии), документ о предшествующем образовании (оригинал), выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, выписка из приказа о зачислении в порядке перевода, а также договор об образовании, если зачисление осуществляется на обучение по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц. Порядок формирования личных дел обучающихся установлен

В течение 5 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода обучающимся выдаются студенческий билет (удостоверение ординатора, аспиранта) и зачетная книжка.

## **5 ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ ИЗ УНИВЕРСИТЕТА В ДРУГИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ОРГАНИЗАЦИИ**

Обучающийся, желающий перевестись из университета в другую образовательную организацию должен подать заявление:

- обучающийся по ОП СПО – в медицинский колледж университета заместителю директора медицинского колледжа по учебной работе,
- обучающийся по ОП ВО специалитет, бакалавриат – в учебный отдел учебно-методического управления, заверенное деканом соответствующего факультета,
- обучающийся по ОП ВО по специальностям ординатуры – в отдел интернатуры и ординатуры,
- обучающийся по ОП ВО аспирантуры – в отдел аспирантуры и докторантуры.

Работники соответствующих структурных подразделений в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления выдают обучающемуся справку о периоде обучения, в которой указываются уровень образования, на основании которого поступил обучающийся для освоения соответствующей образовательной программы, перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), пройденных практик, выполненных научных исследований, оценки, выставленные университетом при проведении промежуточной аттестации.

В случае положительного решения принимающей организации, обучающийся представляет в университет письменное заявление об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию с приложением справки о переводе, которая выдается принимающей организацией.

Работники соответствующих структурных подразделений университета в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении готовят приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в другую организацию.

Обучающемуся, отчисленному в связи с переводом в другую организацию, в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении в связи с переводом выдаются заверенная университетом выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, оригинал документа об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого обучающийся был зачислен в университет. Указанные документы выдаются на руки обучающемуся, отчисленному в связи с переводом, или его доверенному лицу (при предъявлении выданной обучающемуся, отчисленным в связи с переводом, и оформленной в установленном порядке доверенности) либо по заявлению обучающегося, 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).

Обучающийся, отчисленный в связи с переводом, сдает в университет в зависимости от категории обучающегося студенческий билет (удостоверение ординатора, аспиранта), зачетную книжку.

В личном деле обучающегося, отчисленного в связи с переводом, хранятся в том числе копия документа о предшествующем образовании, заверенная исходной организацией, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, а также в зависимости от категории обучающегося студенческий билет (удостоверение ординатора, аспиранта), зачетная книжка.

## **6 ПОРЯДОК ПЕРЕХОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ ВНУТРИ УНИВЕРСИТЕТА**

### **6.1. Порядок перевода с одной ОП ВО специалитета, бакалавриата на другую**

Перевод обучающегося по ОП ВО специалитета, бакалавриата (далее – студент) с одной образовательной программы по направлению подготовки или специальности на другую по всем формам обучения, а также с их сменой осуществляется по личному заявлению студента, к заявлению прилагается ксерокопия зачётной книжки.

Перевод возможен для студентов, обучающихся за счёт средств федерального бюджета при наличии свободных мест, финансируемых за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета на соответствующем курсе обучения в рамках одной укрупнённой группы специальностей и направлений подготовки, а также формы обучения.

Перевод студентов с одной образовательной программы на другую возможен начиная со второго года обучения.

Перевод студента с одной образовательной программы по направлению подготовки или специальности на другую осуществляется на основе аттестации. Аттестация студента проводится комиссией, которая выявляет разницу в учебных планах и выявляет дисциплины, которые возможно перезачесть (по усмотрению университета). Курс, на который переводится студент, определяется комиссией после проведения аттестации. При этом должно соблюдаться следующее условие:

– общая продолжительность обучения студента не должна превышать срока, установленного учебным планом университета для освоения основной образовательной программы (с учётом формы обучения), более чем на один учебный год.

Протокол заседания аттестационной комиссии готовит учебный отдел УМУ университета, в котором фиксируются дисциплины, подлежащие перезачёту и дисциплины, которые необходимо сдать из-за разницы в рабочих учебных планах по специальностям.

При выявлении аттестационной комиссией разницы в рабочих учебных планах проректор по учебной, внеучебной и воспитательной работе даёт разрешение на ликвидацию разницы в учебных планах по ходатайству декана факультета.

Приказом декана студенту устанавливается индивидуальный график ликвидации разницы в учебных планах и проведения промежуточной аттестации (в течение одного учебного года).

При положительном решении аттестационной комиссии издаётся приказ ректора о переводе «с... курса обучения по специальности (направлению) ... на ... курс и форму обучения по специальности (направлению) ...».

При равных результатах аттестации преимущественное право получают лица, имеющие уважительную причину для смены специальности по состоянию здоровья, подтверждённую документально.

Студенту сохраняется его студенческий билет и зачётная книжка, в которые вносятся соответствующие исправления, заверенные подписью проректора по учебной, внеучебной и воспитательной работе и печатью университета, а также делаются записи о сдаче разницы в учебных планах.

В личное дело студента вносятся заявление, копия протокола заседания аттестационной комиссии, копия приказа о переводе (или выписка из приказа).



## **6.2 Порядок перехода студентов внутри медицинского колледжа**

Переход обучающегося медицинского колледжа (далее – студент) с одной программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) по специальности на другую осуществляется по личному заявлению студента на имя ректора университета и предоставления зачётной книжки заместителю директора медицинского колледжа по учебной работе.

Условиями перехода являются наличие вакантных мест, успешное окончание первого года обучения, совпадение названия дисциплин, междисциплинарных курсов (далее – МДК) в учебных планах и изучение их в объёме не менее 90% от объёма часов соответствующей дисциплины, МДК.

Перевод осуществляется только после окончания первого курса, при условии отсутствия задолженностей и успешной сдачи сессии.

Переход студента с одной ППССЗ по специальности на другую осуществляется на основе аттестации. Аттестация проводится комиссией, которая на основании данных зачётной книжки, предоставленной студентом, определяет перечень дисциплин, МДК, которые можно перезачесть, а также перечень дисциплин, МДК и количество учебных часов, подлежащих сдаче (ликвидации академической задолженности) в случае выявления расхождений в учебных планах программы, на которой обучался студент и учебных планах программы, на которую претендует перейти.

Директор медицинского колледжа готовит проект приказа ректора университета о переходе студента. В приказе отмечаются дисциплины, практики и часы различий в учебных планах, выявленные комиссией и срок, до которого студенту необходимо ликвидировать академическую задолженность, а также дисциплины и практики с оценкой или зачетом, которые могут быть перезачтены, в случае полного совпадения названия дисциплин и практик в учебных планах.

В личное дело студента вносятся заявление, копия протокола заседания комиссии и копия приказа о переходе. Студенту сохраняется студенческий билет и его зачетная книжка, в которые вносятся соответствующие исправления, заверенные подписью директора медицинского колледжа и печатью медицинского колледжа, а также делаются записи о ликвидации расхождения учебных планов.

## **6.3 Порядок перевода студентов из университета в медицинский колледж**

Перевод студента, обучающегося по программе специалитета, из университета в медицинский колледж для обучения по ППССЗ осуществляется по личному заявлению студента о приеме в порядке перевода на имя ректора университета, которое он подаёт заместителю директора медицинского колледжа по учебной работе. В заявлении должны быть указаны специальность, форма обучения, уровень среднего профессионального образования, курс, на который претендует перейти студент, образование, на базе которого студент получает высшее образование.

К заявлению прилагается копия зачетной книжки, заверенная в деканате.

Перевод студентов осуществляется на вакантные места, как за счёт ассигнований федерального бюджета, так и на договорной основе.

При наличии свободных мест на соответствующем курсе обучения по интересующей студента образовательной программе, финансируемых за счёт ассигнований федерального бюджета, медицинский колледж не вправе предлагать студенту, обучающемуся за счёт бюджетных средств, переводиться на места с оплатой стоимости по договорам с физическими и (или) юридическими лицами.

Перевод студентов осуществляется два раза в год, после сдачи зимней и летней сессии.

Перевод студентов осуществляется на основе аттестации. Аттестация студентов проводится комиссией по переводу, созданной в медицинском колледже.

В состав комиссии входит директор медицинского колледжа, заместитель директора медицинского колледжа по учебной работе, заведующие отделениями медицинского колледжа, заведующий практикой медицинского колледжа. Комиссия рассматривает копию зачетной книжки, предоставленной студентом, определяет перечень дисциплин, МДК, которые могут быть

перезачтены, а также перечень дисциплин, МДК и количество учебных часов, подлежащих сдаче (т.е. ликвидации академической задолженности).

Если количество мест на конкретном курсе по ППСЗ определённой специальности меньше поданных заявлений от студентов, желающих перевестись, то в порядке конкурса на основе результатов аттестации проводится отбор лиц, наиболее подготовленных для продолжения образования. Решение комиссии оформляется протоколом. Протокол хранится у заместителя директора медицинского колледжа по учебной работе.

При положительном решении вопроса о переводе по результатам аттестации и конкурсного отбора комиссия выдает студенту справку установленного образца, форма приведена в приложении Б настоящего положения.

Студент представляет в деканат указанную справку, а также личное заявление об отчислении в связи с переводом и о необходимости выдачи ему справки установленного образца и документа об образовании, на базе которого студент получает высшее образование.

После получения заместителем директора медицинского колледжа по учебной работе от студента документа об образовании и справки установленного образца, а также после заключения договора на обучение, если зачисление осуществляется на договорной основе, директор медицинского колледжа готовит проект приказа ректора университета о зачислении студента в медицинский колледж в порядке перевода. В проекте приказа отражаются дисциплины, МДК, практики и часы различий в учебных планах, выявленные комиссией и срок, до которого студенту необходимо ликвидировать академическую задолженность (не более одного учебного года).

Приказ о зачислении в медицинский колледж в порядке перевода издаётся ректором университета.

Заведующим отделением соответствующей специальности медицинского колледжа, на которую принимается переводом студент, формируется личное дело студента в соответствии с положением СМК П 26 «Личное дело студента».

Заведующим отделением медицинского колледжа выдается студенческий билет и зачетная книжка, в которую вносятся записи о перезачтенных дисциплинах, МДК и практиках, заверенные подписью директора медицинского колледжа и печатью медицинского колледжа.

#### **6.4 Порядок перевода аспирантов с одной образовательной программы на другую**

Перевод аспиранта университета с одной образовательной программы по направлению подготовки на другую по всем формам обучения, а также с их сменой осуществляется по личному заявлению аспиранта, к заявлению прилагается ксерокопия зачётной книжки или аттестационного листа.

Перевод возможен для аспирантов, обучающихся как за счёт средств федерального бюджета при наличии свободных мест на соответствующем курсе обучения в рамках одного направления подготовки, а также формы обучения, так и обучающихся на местах с оплатой стоимости обучения.

Перевод аспиранта с одной образовательной программы по направлению подготовки на другую осуществляется на основе аттестации. Аттестация аспиранта проводится отделом аспирантуры и докторантуры, которая выявляет разницу в учебных планах и выявляет дисциплины, которые возможно перезачесть (по усмотрению университета). Курс, на который переводится аспирант, определяется отделом аспирантуры и докторантуры после проведения аттестации.

Отдел аспирантуры и докторантуры университета готовит протокол заседания, в котором фиксируются дисциплины, подлежащие перезачёту и дисциплины, которые необходимо сдать из-за разницы в рабочих учебных планах по специальностям.

При выявлении отделом аспирантуры и докторантуры разницы в рабочих учебных планах проректор по учебной, внеучебной и воспитательной работе даёт разрешение на ликвидацию разницы в учебных планах по ходатайству начальника отдела аспирантуры и докторантуры.

Приказом ректора устанавливается график ликвидации разницы в учебных планах и проведения промежуточной аттестации (не более одного учебного года).

При положительном решении отдела аспирантуры и докторантуры издаётся приказ ректора о переводе «с... курса обучения по направлению подготовки, направленности (специальности) ... на ... курс и форму обучения по направлению подготовки, направленности (специальности)».

Аспиранту сохраняется его удостоверение и зачётная книжка, в которые вносятся соответствующие исправления, заверенные подписью проректора по учебной, внеучебной и воспитательной работе и печатью университета, а также делаются записи о сдаче разницы в учебных планах.

В личное дело аспиранта вносятся заявление, копия протокола заседания отдела аспирантуры и докторантуры, копия приказа о переводе.

### **6.5 Порядок перевода ординаторов с одной образовательной программы на другую**

Перевод ординатора университета с одной образовательной программы на другую осуществляется по личному заявлению ординатора.

Перевод возможен для ординаторов, как обучающихся за счёт средств федерального бюджета, так и обучающихся на местах с оплатой стоимости обучения.

Перевод ординатора с одной образовательной программы на другую осуществляется на основании аттестации. Аттестационная комиссия по ординатуре рассматривает документы о перечне дисциплин пройденных ординатором, которые предоставляет отдел интернатуры и ординатуры. Комиссия определяет перечни дисциплин, пройденных ординатором, которые могут быть перезачтены, а также перечень дисциплин, которые необходимо сдать при наличии расхождения в учебном плане.

До сведения ординатора доводится информация о перечне дисциплин, которые возможно перезачесть, а так же о дисциплинах, которые необходимо сдать.

На основании согласия ординатора об аттестации недостающих дисциплин, составляется отделом интернатуры и ординатуры расписание о проведении аттестации, которое доводится до сведения ординаторов.

По результатам аттестации комиссия составляет ведомость, которая передается в отдел интернатуры и ординатуры.

Комиссия готовит протокол заседания, в котором фиксируются дисциплины, подлежащие перезачету и дисциплины по которым ординатор прошел аттестацию.

На основании протокола заседания комиссии отдел интернатуры и ординатуры УМУ издаётся приказ ректора о переводе с одной образовательной программы на другую образовательную программу.

В личное дело ординатора вносятся заявление, выписка из протокола заседания комиссии, выписка из приказа о переводе.

### **7 ХРАНЕНИЕ**

Настоящее положение хранится:

- подлинник – в отделе менеджмента качества;
- копии – структурных подразделениях университета.

### **8 АКТУАЛИЗАЦИЯ**

Актуализация настоящего положения осуществляется один раз в три года или по мере необходимости.

**ПРИЛОЖЕНИЕ А**  
**Форма справки о переводе**



**Наименование университета  
в соответствии с уставом**

\_\_\_\_\_ 20\_\_ № \_\_\_\_\_

**СПРАВКА О ПЕРЕВОДЕ**

Выдана \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество полностью)

в том, что он(а) на основании личного заявления и ксерокопии зачетной книжки

\_\_\_\_\_ ,  
(дата выдачи и регистрационный номер зачетной книжки)

выданной

\_\_\_\_\_ ,  
(полное наименование вуза)

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

Данное лицо будет зачислено переводом для продолжения обучения в ФГБОУ ВО ЮУГМУ  
Минздрава России по образовательной программе \_\_\_\_\_ по  
(уровень образования)

направлению подготовки (специальности)

\_\_\_\_\_ ,  
(код, наименование в соответствии с действующим классификатором направлений и специальностей)

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

Ректор

И.О. Фамилия

