



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

П Р И К А З

19.06.2020

№ 129

Об утверждении временных изменений в
СМК П 17-2019 положение «О порядке
перевода, отчисления, восстановления и
предоставления академического отпуска
обучающимся»

В соответствии с распоряжением Правительства Челябинской области от 18.03.2020 г. № 146-рп «О введении режима повышенной готовности», во исполнение требований приказов ректора: от 03.04.2020 № 194-л/вр «О режиме работы ФГБОУ ВО ЮУГМУ Минздрава России»; от 06.04.2020 № 199-л/вр «О мерах по обеспечению санитарно-эпидемиологического благополучия работников и посетителей режима повышенной готовности ФГБОУ ВО ЮУГМУ Минздрава России в связи с распространением новой коронавирусной инфекции (COVID-19)» на основании решения ученого совета ФГБОУ ВО ЮУГМУ Минздрава России (далее – университет) (протокол от 19.06.2020 №12)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. На период действия режима повышенной готовности в Челябинской области внести с 19.06.2020 в СМК П 17-2019 положение «О порядке перевода, отчисления, восстановления и предоставления академического отпуска обучающимся» следующие изменения:

1.1. Все заявления и прилагаемые к ним документы принимать только в электронном виде (фотографии, скан-копии) на адрес kanc@chelsma.ru. В заявлении должен быть указан адрес электронной почты, на который университетом будет направлен ответ на заявление.

1.2. Сроки подачи документов для восстановления в университет по образовательным программам высшего образования и образовательным программам среднего профессионального образования продлить до 25 августа 2020 года.

2. В соответствии с п. 1 настоящего приказа п. 4.1.8 СМК П 17 читать в новой редакции:

«4.1.8 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 – программам специалитета, бакалавриата – в учебный отдел учебно-методического управления,
- для перевода на ОП ВО – программам ординатуры – в отдел ординатуры учебно-методического управления,
- для перевода на ОП ВО – программам аспирантуры – в отдел аспирантуры и докторантуры.

К заявлению прилагается справка о периоде обучения и иные документы, подтверждающие образовательные, научно-исследовательские, социокультурные, спортивные и иные достижения обучающегося (иные документы представляются по усмотрению обучающегося). В справке о периоде обучения должны быть указаны: уровень образования, на основании которого поступил обучающийся для освоения соответствующей ОП в исходную организацию, перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), пройденных практик, курсовых работ (проектов), выполненных научных исследований, оценки, выставленные исходной организацией при проведении промежуточной аттестации. Документы в электронном виде (фотографии, скан-копии) направляются на адрес электронной почты университета kanc@chelsma.ru, в теме письма необходимо указать «Перевод». В заявлении должен быть указан адрес электронной почты, на который университетом будет направлен ответ на заявление. В случае принятия положительного решения по переводу обучающегося в университет, он обязан в течение месяца с даты отправления ответа университетом предоставить оригиналы всех документы в соответствующее структурное подразделение университета».

3. В соответствии с п. 1 настоящего приказа п. 6.6.1 СМК П 17 читать в новой редакции:

«6.6.1 Лицо, претендующее на восстановление, подает по электронной почте в соответствующее структурное подразделение университета (деканат факультета, отделение медицинского колледжа, отдел ординатуры, отдел аспирантуры и докторантуры) скан-копию или фотографию заявления о восстановлении на имя ректора университета, где указывается факультет/кафедра, специальность/направление, форма обучения и курс/год обучения, на который обучающийся претендует восстановиться. К заявлению прилагаются справка о периоде обучения и иные документы, раскрывающие индивидуальные образовательные, научно-исследовательские, социокультурные, спортивные и иные достижения лица, претендующего на восстановление. Обязательно указывается актуальный адрес электронной почты, на который университетом будет направлен ответ на заявление. В случае восстановления лицо, претендующее на восстановление,

не позднее месяца с даты восстановления обязано предоставить в соответствующее структурное подразделение оригиналы предоставленных документов.

Заявление на восстановление по ОП ВО и ОП СПО принимается не позднее 25 августа и 25 декабря».

4. В соответствии с п. 1 настоящего приказа п. 6.9 СМК П 17 читать в новой редакции:

«Восстановление осуществляется на заседании ректората, которое может проводиться в режиме видеоконференции. Лицо, претендующее на восстановление, по желанию может дистанционно присутствовать на заседании ректората. Ректорат принимает решение о восстановлении открытым голосованием простым большинством голосов. Решение ректората доводится до лица, претендующего на восстановление путем отправки протокола решения ректората на адрес электронной почты лица, претендующего на восстановление».

5. П. 6.10 СМК П 17 читать в новой редакции: «6.10 На основании решения ректората работники соответствующего структурного подразделения готовят приказ о восстановлении».

6. П. 6.11 СМК П 17 читать в новой редакции: «6.11 Лица, восстановленные в число обучающихся, на места с оплатой стоимости обучения обязаны заключить договор об образовании на обучение и оплатить обучение в течение месяца после начала занятий. Лица, не оплатившие обучение, отчисляются за невыполнение условий договора об образовании на обучение по ОП ВО или ОП СПО».

7. П. 6.14 СМК П 17 читать в новой редакции «6.14 В случае отказа в восстановлении лицу направляется на адрес электронной почты, указанный в заявлении соответствующее уведомление (приложение Г) в течение трех рабочих дней. Уведомление готовят работники соответствующих структурных подразделений».

8. Контроль за исполнением приказа возложить на проректора по учебной, внеучебной и воспитательной работе Рассохину Л.М.

Ректор



И.А. Волчегорский