

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Воронежский государственный
медицинский университет имени Н.Н. Бурденко»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБОУ ВО ВГМУ им. Н.Н. Бурденко Минздрава России)

УТВЕРЖДЕНО
приказом ректора
ФГБОУ ВО ВГМУ
им. Н.Н.Бурденко
Минздрава России
«04» сентября 2023 № 587

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ИЗ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ, РЕАЛИЗУЮЩЕЙ
ОСНОВНУЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНУЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ
ПРОГРАММУ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММУ
ПОДГОТОВКИ КАДРОВ ВЫСШЕЙ КВАЛИФИКАЦИИ В
ОРДИНАТУРЕ, В ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ
БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ «ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ Н.Н.БУРДЕНКО»
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Воронеж, 2023

1. РАЗРАБОТАНО

Факультет подготовки кадров высшей квалификации

полное наименование структурного подразделения, ответственного за разработку документа

2. ПРИНЯТО НА ЗАСЕДАНИЯ УЧЁНОГО СОВЕТА ФГБОУ ВО
ВГМУ им. Н.Н. Бурденко Минздрава России

30.08.2023 г., протокол № 1.

3. ВЕРСИЯ 1

Один экземпляр принят на хранение:

Начальник АПУ _____ Л.А. Гришина

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок перевода обучающегося из другой образовательной организации, реализующей основную профессиональную образовательную программу высшего образования – программу подготовки кадров высшей квалификации в ординатуре (далее – программа ординатуры), в федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Воронежский государственный медицинский университет имени Н.Н. Бурденко» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее, соответственно – Положение, Университет).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ);

приказом Минобрнауки России от 19 ноября 2013 № 1258 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам ординатуры»;

приказом Минобрнауки России от 12.07.2021 № 607 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу высшего образования соответствующего уровня»;

Уставом Университета;

локальными нормативными актами Университета.

1.3. Положение не распространяется на:

перевод лиц, обучающихся в других организациях по образовательным программам, в Университет, для продолжения обучения по программам ординатуры соответствующего направления, 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 или истечения срока действия свидетельства о государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе;

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

1.4. Исходная организация, другая организация – образовательная организация, реализующая программу ординатуры, из которой осуществляется перевод.

1.5. Принимающая организация - ФГБОУ ВО ВГМУ им. Н.Н. Бурденко Минздрава России (Университет).

2 ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ ИЗ ДРУГОЙ ОРГАНИЗАЦИИ В УНИВЕРСИТЕТ

2.1 Прием заявлений и иных документов на перевод от обучающихся осуществляется в следующие сроки:

с 14 по 28 декабря соответствующего года - при переводе на весенний семестр по программам ординатуры;

с 15 по 31 июля соответствующего года - при переводе на осенний семестр по образовательным программам высшего образования - программам ординатуры.

2.2 Перевод осуществляется при наличии в Университете вакантных мест (далее - вакантные места для перевода).

2.3 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 счет бюджетных ассигнований федерального бюджета (далее - бюджетные ассигнования), по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

2.4 Перевод обучающихся осуществляется с программы ординатуры на программу ординатуры.

2.5. Перевод осуществляется при наличии высшего медицинского и (или) высшего фармацевтического образования, требуемого для освоения соответствующей программы ординатуры.

2.6. Переводы из других образовательных организаций не производятся:

2.6.1. из не аккредитованных образовательных организаций;

2.6.2. с образовательной программы, не имеющей государственной аккредитации, на образовательную программу, имеющую государственную аккредитацию;

2.6.3. из иностранных образовательных организаций.

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

в случае если общая продолжительность обучения ординатора не будет превышать более чем на один учебный год срока освоения программы ординатуры, на которую он переводится, установленного федеральным государственным

образовательным стандартом, или требованиями, устанавливаемыми образовательными организациями высшего образования самостоятельно (с учетом формы обучения и иных оснований, влияющих на срок освоения образовательной программы).

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

3 ЭТАПНОСТЬ ПРОЦЕССА ПЕРЕВОДА

3.1 Ординатор подает по месту обучения в исходную организацию заявление о выдаче ему справки о периоде обучения по соответствующей образовательной программе (далее - справка о периоде обучения) в связи с его намерением быть переведенным в Университет.

3.2 Исходная организация в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления, указанного в пункте 3.1. Положения, выдает обучающемуся справку о периоде обучения по самостоятельно установленному образцу, в которой указываются уровень образования, на основании которого ординатор зачислен на обучение по соответствующей образовательной программе, перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) (далее - учебные дисциплины), пройденных практик, оценки, выставленные исходной организацией при проведении промежуточной(ых) аттестации(й).

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

3.3 Для рассмотрения вопроса о переводе обучающийся подает в деканат факультета подготовки кадров высшей квалификации (далее ФПКВК) заявление о переводе (Приложение 1).

К заявлению прилагаются:

оригинал справки о периоде обучения;

документы, подтверждающие индивидуальные достижения ординатора(иные документы представляются по усмотрению обучающегося) (далее вместе - документы, необходимые для перевода).

В случае перевода на обучение за счет бюджетных ассигнований соответствие обучающегося требованиям, указанным в абзаце втором пункта 2.10. Положения, заверяется его личной подписью в заявлении о переводе.

При подаче документов посредством электронной почты на адрес Университета предоставляются скан-копии документов с последующим предоставлением оригиналов документов в срок, установленный деканатом ФПКВК, но не позднее окончания учебного семестра.

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

Личное дело обучающегося, претендующего на перевод, которому отказано в приёме в порядке перевода, хранится в деканате ФПКВК в течение 6 месяцев после вынесения решения об отказе.

3.5 На основании заявления и иных документов аттестационная комиссия ФПКВК не позднее 10 рабочих дней со дня получения документов, необходимых для перевода:

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

настоящим Положением;

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

определяет перечень изученных учебных дисциплин (модулей), пройденных практик, которые в случае перевода ординатора будут перезачтены или переаттестованы;

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 (с учётом формы обучения и иных оснований, влияющих на срок освоения образовательной программы);

устанавливает основу обучения в организации, из которой ординатор переводится;

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

оценивает средний балл ординатора за период обучения в другой организации;

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

рассматривает причину перевода, указанную в заявлении ординатора;

по результатам сопоставления документов оформляет протокол установления академической разницы;

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

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

предоставляет возможность ординатору, 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 ординатора.

3.6 В случае если количество заявлений о переводе превышает количество вакантных мест для перевода, аттестационная комиссия дополнительно проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявление о переводе.

3.6.1 Конкурсный отбор ординаторов (далее – аттестационные испытания) проводится в форме тестирования в ЭИОС Университета или на бумажном носителе и оценки индивидуальных образовательных достижений ординаторов.

3.6.2 Тестирование организуется:

в соответствии с расписанием, составленным секретарем аттестационной комиссии и утвержденным председателем аттестационной комиссии; расписание проведения

аттестационного испытания по основным профессиональным 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 специальности по соответствующей основной профессиональной образовательной программе, реализуемой в Университете (Приложение 3).

Продолжительность проведения тестирования составляет 60 минут.

3.6.3 Тестирование проводится в специализированной аудитории в присутствии не менее двух уполномоченных членов аттестационной комиссии, которые обеспечивают пропуск ординаторов 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.

Допуск ординаторов в аудиторию, в которой проводится тестирование, осуществляется при предъявлении оригинала паспорта или иного документа, удостоверяющего личность.

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

Ординаторам запрещается приносить в аудиторию для тестирования сумки, книги, телефоны и иные электронные устройства, другие посторонние предметы. При возникновении вопросов, связанных с содержанием тестовых заданий 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 разрешается по уважительной причине осуществляется в сопровождении членов аттестационной комиссии.

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

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

Результаты тестирования оцениваются по сто-балльной шкале.

По итогам тестирования оформляется аттестационный лист (Приложение 2), который хранится в личном деле обучающегося.

3.6.4 Для обучающихся из числа инвалидов, по их заявлению, тестирование проводится с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее – индивидуальные особенности) с соблюдением следующих условий:

проведение тестирования для инвалидов организуется в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для обучающегося из числа инвалидов;

присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся из числа инвалидов необходимую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитывать

оформить задание, общаться с членами аттестационной комиссии), не принимая участия в выполнении тестирования;

обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся из числа инвалидов в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их 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);

доведение локальных нормативных актов по вопросам проведения аттестации в доступной для инвалидов форме;

увеличение продолжительности аттестационного испытания, но не более чем на 30 минут.

3.6.5 Обучающийся из числа инвалидов подает письменное заявление о необходимости создания для него специальных условий при проведении тестирования с указанием особенностей его психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее – индивидуальные особенности) при подаче заявления о переводе. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в организации). В письменном заявлении обучающийся указывает на необходимость (отсутствие необходимости) присутствия ассистента на тестировании, необходимость (отсутствие необходимости) увеличения продолжительности сдачи тестирования по отношению к установленной продолжительности.

3.6.7 По результатам прохождения аттестационного испытания ординатор имеет право на апелляцию.

Ординатор имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения аттестационного испытания по форме и в порядке, установленном локальным нормативным актом Университета.

3.6.8 В ходе аттестации наряду с результатами тестирования рассматриваются и учитываются индивидуальные образовательные достижения ординаторов. Оценку индивидуальных образовательных достижений аттестационная комиссия осуществляет на основе документов, подтверждающих индивидуальные образовательные достижения ординаторов посредством начисления баллов за конкретные виды достижений.

3.6.9 Виды индивидуальных достижений по видам образовательной деятельности и баллы, начисляемые за них ординаторам, приведены в приложении 4 к настоящему Положению.

3.6.10 За тестирование может быть начислено максимально 100 баллов, Прошедшим аттестацию считается претендент, набравший 55 баллов и выше за тестирование.

3.6.11 Результаты тестирования в баллах и баллы, набранные за индивидуальные образовательные достижения суммируются.

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

количество баллов, начисленных за тестирование;

количество баллов, начисленных за учебную деятельность;

количество баллов, начисленных за научно-исследовательскую деятельность

3.6.13 Аттестационная комиссия принимает решение об отказе в зачислении на обучение по соответствующей образовательной программе в отношении лиц:

не прошедших конкурсный отбор,

и /или имеющих разницу в учебных планах, превышающую установленную требованиями действующего федерального государственного образовательного стандарта высшего образования.

3.7 Аттестационная комиссия принимает одно из решений:

рекомендовать обучающегося к переводу с сохранением курса обучения;

рекомендовать обучающегося к переводу на курс ниже;

отказать в переводе.

3.8 По итогам процедуры сопоставления документов и проведения аттестационных испытаний оформляется заключение аттестационной комиссии.

Заключение аттестационной комиссии является неотъемлемой частью протокола заседания комиссии по восстановлению и переводам обучающихся. К протоколу прилагается распечатка протокола установления академической разницы из программы ММиС LAB (Приложение 2).

3.9 Решение о переводе / отказе в переводе принимает комиссия по восстановлению и переводам ФПКВК и оформляется в форме протокола.

3.10 В течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о зачислении Университет выдает ординатору справку о переводе (Приложение 5), в которой указываются уровень высшего образования, код и шифр наименование специальности или направления подготовки, на которые обучающийся будет переведен.

3.11 Справка о переводе подписывается ректором (лицом, исполняющим его обязанности) или уполномоченным лицом и заверяется печатью Университета.

3.12 Ординатор представляет в другую организацию письменное заявление об отчислении в порядке перевода в Университет (далее - заявление об отчислении) с приложением справки о переводе.

3.13 Исходная организация в течение 5 рабочих дней со дня получения заявления об отчислении издает распорядительный акт об отчислении ординатора в связи с переводом в Университет (далее - распорядительный акт об отчислении).

3.14 Указанные в пунктах 3.1., 3.10. и 3.13. Положения документы выдаются на руки ординатору или его доверенному лицу (при предъявлении доверенности) либо по заявлению обучающегося направляются в адрес указанного лица или в Университет через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

Документы, указанные в пунктах 3.1., 3.10. и 3.13. 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 ординатора на указанный им адрес электронной почты и на адрес электронной почты Университета.

3.15 Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает в исходную организацию зачетную книжку либо иной документ (документы), подтверждающие обучение в

другой организации, выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами другой организации.

3.16 Лицо, отчисленное в связи с переводом, в течение 10 рабочих дней после получения копии распорядительного акта об отчислении и (или) выписки из распорядительного акта об отчислении или уведомления о направлении указанного документа в Университет представляет в Университет копию распорядительного акта об отчислении и (или) выписку из него и документ о предшествующем образовании (оригинал указанного документа или его заверенную копию), если они не были направлены в Университет в соответствии с пунктом 3.14. Положения.

При представлении документа о предшествующем образовании, полученном в иностранной организации, лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет свидетельство о признании иностранного образования, заисключением случаев, в которых в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) международным договором не требуется признание иностранного образования.

3.17 Университет в течение 5 рабочих дней со дня поступления документов, предусмотренных пунктом 3.13. Порядка, издает приказ о зачислении в порядке перевода из другой организации лица, отчисленного в связи с переводом (далее - распорядительный акт о зачислении в порядке перевода).

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

3.18 В приказе о зачислении делается запись «Зачислен в порядке перевода из образовательной организации, на специальность (направление подготовки)....., на курс, на форму обучения».

В приказе о переводе в Университет может содержаться специальная запись об утверждении индивидуального учебного плана обучающегося, который должен предусматривать, в том числе перечень дисциплин (модулей), разделов дисциплин (модулей), подлежащих изучению, их объемы, установленные сроки промежуточной аттестации для ликвидации академической задолженности.

3.19 В Университете формируется новое личное дело обучающегося, в которое заносится заявление о переводе, справка об обучении или о периоде обучения, документ об образовании и выписка из приказа о зачислении в порядке перевода, а также документы, послужившие основанием решения вопроса о переводе, и договор об образовании. Обучающемуся выдается зачетная книжка.

3.20 Результаты освоения ординатором дисциплин (модулей), практик в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, перезачитываются в порядке, установленном локальными нормативными актами Университета.

3.21 Для ликвидации академической задолженности, образовавшейся из-за разницы учебных планов, обучающийся переводится на обучение по индивидуальному учебному плану в соответствии с «Положением об обучении по индивидуальному учебному плану в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Воронежский государственный медицинский университет имени Н.Н. Бурденко» Министерства здравоохранения Российской Федерации» и другими локальными нормативными

актами Университета.

3.22 Ликвидация академической задолженности, образовавшейся из-за разницы учебных планов, осуществляется обучающимся путем посещения занятий с другими группами и курсами до полного устранения разницы в учебных планах, не нарушая расписания занятий года обучения, на который переведен ординатор и (при необходимости) дополнительных занятий по заявлению ординатора, обучающегося по договорам об оказании платных образовательных услуг.

Допуск к занятиям с другими группами и курсами осуществляется на основании распоряжения проректора по учебной работе.

Для ликвидации разницы учебных планов (академической задолженности) контактная работа обучающегося с преподавателем может осуществляться в объеме не менее 50% от объема аудиторной работы по дисциплине(модулю) по согласованию с деканатом ФПКВК, с учетом уровня знаний ординатора по дисциплине (модулю). Остальные часы ликвидируются ординатором в рамках самостоятельного обучения.

4 ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Положение вступает в силу с момента утверждения приказом ректора и действует до 01 марта 2028 года.

4.2. Проект Положения с листом согласования хранится в ученом совете, утвержденный экземпляр Положения - в административно-правовом управлении, на официальном сайте в сети Интернет - в виде электронного документа, подписанного электронной подписью в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

Приложение 1

ШАБЛОН

Ректору
ФГБОУ ВО ВГМУ им. Н.Н. Бурденко
Минздрава России

(Ф.И.О.(при наличии))

от _____
(Ф.И.О.(при наличии) заявителя)

Паспорт: серия _____ № _____,

выдан (кем и когда) _____

дата рождения: _____

гражданство: _____

адрес места регистрации: _____

адрес фактического проживания: _____

Тел. _____

E-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить меня в ФГБОУ ВО ВГМУ им. Н.Н. Бурденко Минздрава России в порядке перевода для обучения по образовательной программе

_____ ординатура
подготовки (специальности) _____ по форме
_____ (шифр и наименование)
обучения _____, основе обучения _____
_____ очной _____ целевой/бюджетной/с оплатой стоимости обучения
на _____ курсе _____ факультета.

С «__» _____ года по настоящее время обучаюсь в

_____ название исходной образовательной организации
по образовательной программе _____ по направлению
_____ ординатуры
подготовки (специальности) _____ по форме
_____ шифр и наименование
обучения _____, основе обучения _____
_____ очной _____ целевой/бюджетной/с оплатой стоимости обучения
на _____ курсе _____ факультета.

За время обучения переводился(ась) с _____

_____ основы обучения

на _____

_____ основу обучения

Высшее образование данного уровня получаю ВПЕРВЫЕ, ☐ ПОВТОРНО ☐

С Уставом ФГБОУ ВО ВГМУ им. Н.Н. Бурденко Минздрава России, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, Правилами внутреннего распорядка, другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса и процедуру перевода, 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 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

Даю согласие о направлении документов в форме электронного письма на электронный адрес по незащищенным каналам связи сети Интернет. Осознаю, что при использовании данного канала связи образовательная организация не может гарантировать конфиденциальность передаваемой информации, и самостоятельно несу риски, обусловленные возможностью несанкционированного получения такой информации третьими лицами.

_____/_____
подпись фамилия и инициалы

Расписка в приеме документов получена.

_____/_____
подпись фамилия и инициалы

« ____ » _____ 20 ____ г.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ

- ☐ при зачислении в порядке перевода
☐ при переводе внутри университета

Дата заседания аттестационной комиссии «___» _____ 202__ г. _

- ☒ при восстановлении
☐ при ликвидации разницы в учебных планах,
 возникшей
☐ при переводе на индивидуальный план

 ФИО (полностью) ординатора(гражданина)

Комиссия в составе:

Председатель _____

члены комиссии

на основании проведенной переаттестации считает возможным — Да / — Нет продолжение обучения с зачетом результатов предшествующего обучения и успешно пройденного испытания на следующих условиях:

факультет _____

Курс___форма обучения _____ (очная, договорная)

код и специальность _____

№ п/п	Дисциплина (модуль), курсовая работа(проект), практика	Изучено (зет/час)	Итоговая оценка
1			
2			
3			

Разница в учебных планах, установленная в результате аттестации:

№ п/п	Дисциплина (модуль), курсовая работа (проект), практика	Семестр (курс)	Изучено (зет/час)	Осталось изучить (зет/час)	Форма контроля
1					
2					
3					
	Итого:				

Председатель _____

члены комиссии _____

С заключением аттестационной комиссии ознакомлен и согласен.

Подпись аттестуемого обучающегося (гражданина) _____ дата _____

ПРОТОКОЛ

аттестационной комиссии факультета _____ для рекомендации _____ к
переводу на _____ курс факультета _____
« ____ » _____ 202_ г. № ____

1. Состав аттестационной комиссии при аттестации

ФИО полностью

2. Сведения о лице, претендующем на восстановление:

- ординатор _____ курса _____ обучавшийся _____ по _____ направлению
по очной форме обучения на договорной основе в _____;

- претендует на перевод на _____ курс факультета _____ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования "Воронежский государственный медицинский университет имени Н.Н. Бурденко" Министерства здравоохранения Российской Федерации для получения образования по специальности _____ по очной форме обучения на договорной основе.

3. Количество вакантных мест на _____ курсе по специальности

_____ по очной форме обучения на договорной основе – _____

Количество поданных заявлений о переводе (восстановлении) на этот

курс, специальность, форму и основу обучения – _____

4. В результате аттестации на основе РУП _____ специальность _____ установлено:

4.1 Перезачесть освоенные ранее дисциплины (разделы дисциплин, модули), практики:

№ п/п	Дисциплина (модуль), курсовая работа (проект), практика	Изучено но (зет/час)	Итоговая оценка
1			
2			
3			
4			
5			

4.2 Определить разницу в учебных планах:

№ п/п	Дисциплина (модуль), курсовая работа (проект), практика	Изучено (зет/час)	Осталось изучить (зет/час)	Форма контроля
1				

2				
3				
4				
5				
6				
	Итого:			

5. Рекомендация аттестационной комиссии:

на основании проведенной переаттестации и пройденного аттестационного испытания пройденного на балл _____(_____) аттестационная комиссия

Не/рекомендует восстановить

фамилия, имя, отчество

в число обучающихся _____ курса на факультет _____ для получения образования по специальности _____ по очной форме обучения на договорной основе:

- с зачетом приведенных выше результатов предшествующего обучения;
- с условием ликвидации приведенной выше разницы в учебных планах в соответствии с индивидуальным учебным планом до _____ года и оплатой разницы в учебных планах в размере _____ (_____) рублей.

Подписи членов аттестационной комиссии:

С заключением аттестационной комиссии ознакомлен:

Подпись

фамилия, имя, отчество

Утверждаю
Декан

« » 20 г.

План ликвидации академической разницы

Дисциплина (модуль), курсовая работа (проект), практика	Изучено (зет/час)	Осталось изучить (зет/час)	Форма контроля	Сроки ликвидации задолженности
Итого:				

С планом ликвидации задолженности ознакомлен:

Подпись

фамилия, имя, отчество

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Воронежский государственный медицинский университет имени Н.Н.Бурденко» Министерства
здравоохранения Российской Федерации

факультет подготовки кадров высшей квалификации

Аттестационный лист

Действителен в течение 3-х дней, включая дату выдачи Дисциплина (модуль) _
Экзаменатор_

Ф.И.О. (при наличии) аттестуемого _____

Дата выдачи аттестационного листа « _____
» _____ 20 ____ г.

Декан ФПКВК _____ / _____ /

Заполняется экзаменатором:

Результат аттестации _____ « _____ » _____ 20 ____ г.
(оценка)

Подпись преподавателя _____ / _____

ФИО

Аттестационный лист сдается в деканат в день проведения аттестации лично
экзаменатором

Таблица № 1

**Перечень дисциплин теста при переводе на обучение по программам
ординатуры (1, 2 курс)**

шифр и название специальности	форма обучения	наименование дисциплин междисциплинарного теста
31.08.00 Клиническая медицина 32.08.00 Науки о здоровье и профилакти ческая медицина 33.08.00 Фармация	очная	дисциплина специальности

Виды индивидуальных достижений по видам образовательной деятельности и оценочные показатели

виды достижений по видам образовательной деятельности	оценочные показатели по видам образовательных достижений (в баллах)
учебная деятельность:	
а) победитель олимпиады, конкурса, соревнования, состязания и иного мероприятия, направленного на выявление учебных достижений ординаторов, в период обучения по образовательной программе	
международного уровня	6
всероссийского уровня	5
ведомственного уровня	4
регионального уровня	3
уровня образовательной организации	3
б) призер олимпиады, конкурса, соревнования, состязания и иного мероприятия, направленного на выявление учебных достижений ординаторов, в период обучения по образовательной программе	
международного уровня	4
всероссийского уровня	3
ведомственного уровня	2
регионального уровня	1
уровня образовательной организации	1
научно-исследовательская деятельность	
а) наличие награды (приза) за результаты научно-исследовательской работы, проводимой образовательной организацией и полученной обучающимся за период обучения по образовательной программе	1
б) наличие документа, удостоверяющего исключительное право претендента на достигнутый им научный (научно-методический, научно-технический, научно-творческий) результат интеллектуальной деятельности (патент, свидетельство) в период обучения по образовательной программе	4
в) наличие документа, подтверждающего факт предоставления гранта обучающемуся на выполнение научно-исследовательской работы в период обучения по образовательной программе	4
г) наличие у претендента публикации в индексируемых российских и международных информационно-аналитических системах научного цитирования за период обучения по образовательной программе, в том числе: Web of Science/Scopus	6

ШАБЛОН

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ Н.Н. БУРДЕНКО»
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

«___» _____ 20__ г. СПРАВКА

№ _____

Выдана _____

фамилия, имя, отчество (при наличии)

в том, что он (а) на основании личного заявления 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 переводом в ФГБОУ ВО ВГМУ им. Н.Н. Бурденко Минздрава России для
продолжения обучения по основной образовательной программе

_____,
образования по направлению подготовки (специальности)

_____,
шифр и наименование в соответствии с перечнем специальностей и направлений подготовки
высшего образования

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

Проректор по учебной работе _____ / _____ /

подпись