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 ОТЧИСЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ В КОНТИНГЕНТ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММАМ ОРДИНАТУРЫ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ 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 о порядке отчисления обучающихся и восстановления в контингент обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам ординатуры федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Воронежский государственный медицинский университет имени Н.Н. Бурденко» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Положение, Университет, соответственно) определяет порядок прекращения образовательных отношений в связи с отчислением ординатора (далее – порядок отчисления) и порядок восстановления в число обучающихся.

1.2 Настоящее Положение является обязательным для исполнения всеми структурными подразделениями Университета, а также для лиц, обучающихся в Университете по образовательным программам высшего образования - программам ординатуры.

1.3 Настоящее Положение разработано в соответствии с:

Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 - ФЗ «Об образовании вРоссийской Федерации»;

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

Уставом;

локальными нормативными актами Университета.

1.4 При решении вопроса об отчислении ординатора или восстановлении в контингент обучающихся учитываются права и охраняемые законом интересы граждан, интересы государства и общества, а также права, интересы и возможности Университета.

2 ПРЕКРАЩЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

2.1. Ординатор подлежит отчислению из контингента обучающихся Университета:

1) в установленные сроки, в связи с получением образования (завершением обучения);

2) досрочно по основаниям, предусмотренным пунктом 2.2. настоящего Положения.

2.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

1) по инициативе ординатора:

по собственному желанию;

в случае перевода ординатора для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

2) по инициативе Университета:

в случае применения к ординатору отчисления как меры дисциплинарного взыскания;

в случае невыполнения ординатором по образовательной программе

обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана;

в случае установления нарушения порядка приема в Университет,повлекшего по вине ординатора его незаконное зачисление вобразовательную организацию;

в случае просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг длялиц, обучающихся по договорам об оказании платных образовательных услуг.

3) по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося:

по состоянию здоровья ординатора на основании справки врачебной комиссии;

смерть обучающегося;

ликвидация Университета.

2.3. Под невыполнением ординатором по основной профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана понимается:

наличие у обучающегося неликвидированной академической задолженности, при условии, что ему были дважды установлены сроки для прохождения повторной промежуточной аттестации в целях ликвидации академической задолженности, ординатор не ликвидировал академическую задолженность в установленные сроки;

неявка на учебные занятия без уважительных причин суммарно 30% и более учебных занятий в течение семестра;

если ординатор не приступил к учебным занятиям после начала учебного семестра, окончания академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребёнком (в течение календарного месяца) и не сообщил в деканат факультета подготовки кадров высшей квалификации (далее ФПКВК) причину отсутствия и (или) не представил документ, подтверждающий уважительную причину своего отсутствия;

не прохождение ординатором государственного аттестационного испытания в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание по неуважительной причине или в связи с получением оценки «неудовлетворительно», а также не прохождение государственного аттестационного испытания в установленный для обучающегося срок (в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание или получением оценки «неудовлетворительно»).

3 ОСНОВАНИЯ ОТЧИСЛЕНИЯ

3.1 Основанием для отчисления из Университета в связи с получением образования (завершением обучения) являются: истечение установленного срока реализации образовательной программы, результаты освоения соответствующей образовательной программы в полном объеме и (или) положительные результаты государственной (итоговой) аттестации, оформленные соответствующими протоколами.

3.2 Отчисление из Университета по собственному желанию производится по личному заявлению ординатора.

3.3 Отчисление из Университета в случае перевода ординатора для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность, производится по личному

заявлению ординатора при наличии соответствующего подтверждающегодокумента от принимающей образовательной организации, с согласием о приеме в порядке перевода.

3.4 Отчисление из Университета в случае применения к ординатору отчисления как меры дисциплинарного взыскания применяется с учётом тяжести дисциплинарного проступка, причины и обстоятельства при которых онсовершен, предшествующее поведение обучающегося, его психофизическое и эмоциональное состояние, а также мнения профкома обучающихся Университета.

До применения меры дисциплинарного взыскания деканат ФПКВК, должен затребовать от ординатора письменное объяснение. Если по истечении трех учебных дней указанное объяснение ординатором не представлено, то составляется соответствующий акт.

Отказ или уклонение ординатора от представления им письменного объяснения не является препятствием для применения меры дисциплинарного взыскания.

3.5. Отчисление обучающегося в связи с невыполнением ординатором обязанностей по добросовестному освоению основной профессиональной образовательной программы и выполнению учебного плана производится на основании представления декана ФПКВК, сформированного с учётом мнения комиссии по успеваемости.

3.6 Отчисление ординатора за непрохождение государственной (итоговой) аттестации или получение на государственной (итоговой) аттестации неудовлетворительных результатов производится по представлению декана ФПКВК в соответствии с положением Университета о проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования- программам ординатуры.

3.7 Отчисление за невыполнение и (или) нарушение условий договора об оказании платных образовательных услуг, в т.ч. за нарушение сроков и (или) размеров оплаты, производится на основании представления начальника административно-правового управления.

3.8 Отчисление из Университета по медицинским показаниям производитсяпо личному заявлению ординатора при наличии заключения врачебной комиссии медицинской организации.

3.9 Отчисление ординатора в связи со смертью производится на основании свидетельства о смерти, выданного органами записи актов гражданского состояния.

4 ПРОЦЕДУРА ОТЧИСЛЕНИЯ

4.1 Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ об отчислении обучающегося из Университета.

4.2 В случае, если с ординатором заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа ректора Университета об отчислении ординатора.

4.3 Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Университета прекращаются с

даты его отчисления из Университета.

4.4 Первичная документация по вопросу отчисления и проект приказа об отчислении подготавливается и представляется ректору деканом ФПКВК.

4.5 Издание приказа об отчислении производится в следующие сроки:

4.5.1 в связи с получением образования (завершением обучения) – в течение10 рабочих дней после окончания срока освоения образовательной программы высшего образования- программы ординатуры;

4.5.2. по собственному желанию - в течение 10 рабочих дней с момента подачи соответствующего заявления;

4.5.3. в случае перевода ординатора для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность - в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления;

4.5.4. в случае применения к ординатору отчисления как меры дисциплинарного взыскания - не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка (нарушения) и не позднее шести месяцев со дня его совершения, не считая времени болезни обучающегося, подтвержденного соответствующими документами или нахождения его на каникулах, в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком до достиженияим возраста, установленного законодательством Российской Федерации;

4.5.5. в случае невыполнения обучающимся по образовательной программеобязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана - в течение 3 рабочих дней с даты надлежащего уведомления обучающегося о предстоящем отчислении;

4.5.6. в случае просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг для лиц, обучающихся по договорам об оказании платных образовательных услуг – в течение 3 рабочих дней с даты надлежащего уведомления ординатора о предстоящем отчислении;

4.5.7. по состоянию здоровья ординатора на основании справки врачебной комиссии в течение 10 рабочих дней с момента написания соответствующего заявления и предоставления медицинской документации;

4.5.8. в связи с смертью ординатора - в течение 10 рабочих дней с момента представления представителями обучающегося свидетельства о смерти;

4.5.9. в связи ликвидацией Университета – не позднее одного месяца со днявозникновения обстоятельства, являющегося основанием для отчисления.

4.6. Документы, подтверждающие уважительные причины для случаев, указанных в п. 2.3. настоящего Положения, ординатор должен представить вдеканат ФПКВК в срок не позднее трех рабочих дней после их выдачи уполномоченной организацией.

По истечении указанного срока деканат вправе отказать в приеме документов, подтверждающих уважительные причины для случаев, указанных вп. 2.3. настоящего Положения. При отсутствии подтверждающих документов сотрудники деканата ФПКВК запрашивают у ординатора объяснение в письменной форме по факту отсутствия на учебных занятиях и невыполнения учебного плана. В случае отказа ординатора от дачи объяснения, работниками деканата составляется соответствующий акт об отказе от дачи объяснений.

4.7. О предстоящем отчислении по инициативе Университета деканат уведомляет ординатора.

Уведомление о предстоящем отчислении должно содержать основание отчисления.

Уведомление о предстоящем отчислении подписывается деканом и вручается получателю под роспись или иным способом (заказным письмом по адресу, указанному в личном деле ординатора; по электронной почте по адресу, указанному в личном деле ординатора; телеграммой; размещением в «Личном кабинете обучающегося» в ЕИСУУП «ТАНДЕМ. Университет» и т.п.), обеспечивающим вручение уведомления.

Дата надлежащего уведомления о предстоящем отчислении считается с момента доставки соответствующего сообщения ординатору.

Сообщение считается доставленным и в тех случаях, если оно поступило лицу, которому оно направлено (адресату), но по обстоятельствам, зависящим от него, не было ему вручено или адресат не ознакомился с ним.

Уведомление о предстоящем отчислении, направленное посредством электронной почты, считается полученным обучающимся в день отправки.

Уведомление заказчика по договору об оказании платных образовательных услуг об отчислении ординатора осуществляется непосредственно отчисленным обучающимся.

4.8. Датой отчисления из Университета по основаниям, приведенным в настоящем Положении, является дата отчисления, указанная в приказе об отчислении.

4.9. Отчисление ординаторов по инициативе ординатора допускается, в том числе, во время каникул, в период нахождения обучающегося в академическом отпуске, в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу заребенком.

Отчисление по иным основаниям не допускается во время болезни обучающегося и (или) каникул, в период нахождения ординатора в академическом отпуске, в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу заребенком.

4.10 При наличии одновременно нескольких оснований для отчисления, отчисление ординатора может производиться по любому из них.

4.11 Ординатор в течение 10 рабочих дней с момента издания приказа об отчислении из Университета обязан сдать в деканат ФПКВК зачетную книжку, электронный пропуск.

4.12 Для обучавшихся по договорам об оказании платных образовательных услуг в течение 10 рабочих дней с момента издания приказа об отчислении из Университета деканат ФПКВК производит расчет часов учебногоплана, освоенных отчисленным ординатором в период обучения за учебный год, передает эту информацию в планово-экономический отдел для расчета суммы возврата денежных средств.

4.13 Ординатор, проживающий в студенческом общежитии Университета, в течение 3 рабочих дней с момента издания приказа об отчислении из Университета по любому основанию обязан освободить комнату в студенческом общежитии.

4.14 Лицу, отчисленному из Университета, из личного дела выдается оригинал документа об образовании.

При досрочном прекращении образовательных отношений Университет в

трехдневный срок после издания приказа об отчислении ординатора выдает отчисленному справку об обучении.

5 УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОРДИНАТОРОВ

5.1 Лицо, отчисленное из Университета, по инициативе ординатора до завершения освоения основной профессиональной образовательной программы, имеет право на восстановление для обучения в Университете в течение пяти лет после отчисления из него при наличии свободных мест и с сохранением прежнихусловий обучения, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

5.2 Восстановление ординаторов осуществляется при наличии вакантных мест, имеющихся в Университете для восстановления (далее - вакантные места для восстановления).

5.3. Лицо, обучающееся в Университете за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета и отчисленное из Университета, по инициативе ординатора, а также по состоянию здоровья обучающегося вправе претендовать на восстановление на бюджетное место, а при отсутствии вакантных бюджетных мест - на вакантные места для обучения по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц (на платной основе).

5.4 Лицо, не прошедшее государственную итоговую аттестацию, может быть восстановлено для прохождения государственной итоговой аттестации не ранее чем через 10 месяцев и не позднее чем через пять лет после срока проведения государственной итоговой аттестации, которая не пройдена обучающимся. Указанное лицо может повторно пройти государственную итоговую аттестацию не более двух раз.

5.5 Восстановление на первый курс возможно только на второй семестр при условии успешного прохождения ординатором промежуточной аттестации в первом семестре при наличии вакантных мест для восстановления.

5.7. Решение о восстановлении в число обучающихся принимается комиссией по восстановлению и переводам (далее - комиссия).

Персональный состав комиссии утверждается приказом Университета.

5.8 Председатель комиссии назначает секретаря, организует работу и контролирует деятельность комиссии в соответствии с настоящим Положением, распределяет обязанности между ее членами.

5.9 Секретарь комиссии организует делопроизводство, обеспечивает подготовку заседаний, документов и материалов к ним, условия хранения документов.

5.10 Решения комиссии принимаются простым большинством голосов и оформляются протоколами, которые подписываются председателем и членами комиссии, присутствующими на заседании. Комиссия правомочна принимать решения, если на ее заседании присутствуют не менее 2/3 ее списочного состава.

5.11 Восстановление в число обучающихся производится на вакантныеместа (бюджетные, за счет средств физических лиц и юридических лиц в соответствии с договорами об оказании платных образовательных услуг), на ту же основную

профессиональную образовательную программу высшего образования – программу ординатуры, на которой они обучалисьдо отчисления из Университета.

5.12 Переход обучающегося на другую основную профессиональную образовательную программу, в другую образовательную организацию или другую форму обучения возможен только после восстановления его в контингент обучающихся.

5.13 Плата за процедуру восстановления в Университет не взимается.

5.14 С целью информированности лиц, претендующих на восстановление для обучения в Университете, и обеспечения работы комиссии, учебное управление совместно с деканатами факультетов / институтами готовит справку (сведения) о количестве вакантных бюджетных мест и мест по договору об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц. Сведения формируются по факультетам, образовательным программам, формам обучения, курсам обучения, основам обучения (бюджетная, платная).

Справка о наличии вакантных мест ежемесячно размещается на официальном сайте Университета в сети Интернет не позднее 10 числа текущегомесяца.

5.15. Восстановление лиц, ранее обучавшихся в Университете, производится по их личному заявлению на имя ректора Университета (приложение 1).

К заявлению прилагаются: копия документа, удостоверяющего личность, оригинал и копия документа о предыдущем образовании, ксерокопия зачетной книжки, справка об отсутствии задолженности по оплате обучения за предыдущий до отчисления период.

Заявитель вправе указать в заявлении, что перечисленные выше документыне истребованы и находятся в Университете.

Претендент на восстановление подписывает согласие на обработку персональных данных (приложение 2).

5.16. В заявлении о восстановлении ординатор указывает:

цель восстановления в Университете (для продолжения обучения / для прохождения государственной (итоговой) аттестации) с указанием образовательной программы, факультета, курса, формы и основы обучения;

сведения об обучении до отчисления лица из Университета;

причину отчисления.

5.17 Восстановление лиц, ранее обучавшихся в Университете, для продолжения обучения производится два раза в год.

Восстановление лиц, ранее обучавшихся в Университете, для прохождения государственной итоговой аттестации производится не позднее начала периода времени, предусмотренного календарным учебным графиком Университета для государственной итоговой аттестации по соответствующей образовательной программе.

5.18 Заявление о восстановлении подаётся лицом, претендующим на восстановление, лично в деканат ФПКВК.

5.19. Заявление о восстановлении в число обучающихся Университета по программам высшего образования – программам ординатуры подаётся в следующие сроки:

с 10 мая по 15 июня - при восстановлении с целью обучения в Университете в осеннем семестре очередного учебного года;

с 10 декабря по 15 января - при восстановлении с целью обучения в Университете в весеннем семестре текущего учебного года;

с 10 мая по 1 июня - при восстановлении для прохождения государственной итоговой (итоговой) аттестации после завершения весеннего семестра учебного года;

с 1 декабря по 20 декабря - при восстановлении для прохождения государственной итоговой аттестации после завершения осеннего семестра учебного года.

5.20. Деканат ФПКВК:

проверяет достоверность сведений, изложенных в заявлении о восстановлении;

устанавливает перечень ранее освоенных дисциплин (модулей) и (или) отдельных пройденных практик, которые, в случае восстановления, будут зачтены в форме перезачёта или переаттестации;

определяет академическую разницу, её общий объём трудоёмкости в часах и зачётных единицах;

устанавливает средний балл успеваемости лица за весь период обучения по соответствующей основной профессиональной образовательной программе до отчисления из Университета;

готовит предложения:

по срокам ликвидации академической разницы лицом, претендующим на восстановление (при возможности её ликвидации в течение учебного года);

о понижении курса обучения в связи с большим объемом разницы в программе или в связи с низкой успеваемостью обучающегося на курсах (в семестре), предшествующих семестру отчисления;

об отказе в восстановлении, на основании обстоятельств, выявленных в результате проверки сведений, указанных в заявлении, или изучения сведений, содержащихся в личном деле претендента.

5.21. Порядок зачёта результатов обучения в форме перезачёта и (или) переаттестации, а также порядок установления академической разницы для лиц, подавших заявление на восстановление для обучения, устанавливается в разделе 6 настоящего Положения.

5.22. По итогам процедуры сопоставления документов оформляется заключение аттестационной комиссии.

Заключение аттестационной комиссии оформляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней до даты заседания комиссии. Заключение аттестационной комиссии является неотъемлемой частью протокола заседания комиссии по восстановлению. К протоколу прилагается распечатка протокола установления академической разницы из ММиС LAB.

5.23. Объем общей трудоемкости структурных элементов, по которым установлено несоответствие, не должен превышать 10 зачётных единиц или 360 академических часов за один учебный год.

Восстановление лиц, отчисленных из Университета, может осуществляться на курс, предшествующий курсу, с которого лицо было отчислено, при установлении академической разницы в программе, общий объём которой превышает 10 зачётных

единиц или 360 академических часов (суммарно 10 % и более от общего объема аудиторных часов, отведенных на изучение дисциплин на соответствующем курсе обучения).

5.24. Обучение лиц, восстановленных в Университете на курс, предшествующий курсу, с которого лицо было отчислено, осуществляется только с письменного согласия лица, претендующего на восстановление.

5.25. Процедура восстановления включает в себя аттестационное испытание, проводимое аттестационной комиссией в ЭИОС Университета или на бумажном носителе.

Аттестационное испытание проводится в форме тестирования и оценки индивидуальных образовательных достижений обучающихся.

5.26. Тестирование проводится с целью определения уровня сформированности у ординатора компетенций, знаний, умений и опыта профессиональной деятельности по итогам освоения части соответствующей основной профессиональной образовательной программы.

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 4).

Продолжительность проведения тестирования составляет 60 минут.

5.27. 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 заданийили 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 3), который хранится в личном деле обучающегося.

5.28. 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, прочитать и 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.

5.29. 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 восстановлении. 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 тестированияпо отношению к установленной продолжительности.

5.30. 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.

5.31. 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.

5.32. Виды индивидуальных достижений по видам образовательной деятельности и баллы, начисляемые за них ординаторам, приведены в приложении 5 к настоящему Положению.

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

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

5.35. 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.

5.36. На основании документов, поданных лицами, претендующими на восстановление, а также сведений, предоставленных деканатом ФПКВК, комиссия принимает по каждому из претендентов одно из ниже следующих решений:

решение о восстановлении лица в число обучающихся Университета для обучения на соответствующем курсе (семестре), факультете, образовательной программе, по форме обучения и основе обучения (бюджетной, договорной), указанной в заявлении;

решение о возможности восстановления лица в число обучающихся Университета для обучения на ином курсе и (или) и (или) на иной основе обучения (бюджетной, договорной), чем указано в заявлении;

решение об удовлетворении заявления лица о восстановлении для прохождения государственной итоговой аттестации на соответствующем факультете, по соответствующей образовательной программе, форме обучения, основе обучения (бюджетной, договорной);

решение об отказе в восстановлении лицу, подавшему документы на восстановление в число лиц, обучающихся в Университете.

5.37. Комиссия вправе принять решение об отказе в восстановлении при наличии задолженности по оплате обучения за предыдущий до отчисления период.

5.38. О принятом решении, о сроках явки в деканат факультета,а также о сроках заключения договора об образовании (в случае восстановления для обучения на платной основе), деканат ФПКВК уведомляет лицо, претендующее на восстановление, в течение пяти рабочих дней после заседания комиссии.

Уведомление о принятом решении по вопросу восстановления в контингент

обучающихся подписывается деканом и вручается получателю под роспись или иным способом (заказным письмом по адресу, указанному в заявлении о восстановлении; по электронной почте по адресу, указанному в заявлении о восстановлении; телеграммой и т.п.), обеспечивающим вручение уведомления.

Дата надлежащего уведомления о принятом решении по вопросу восстановления в контингент обучающихся считается с момента доставки соответствующего сообщения ординатору.

Сообщение считается доставленным и в тех случаях, если оно поступило лицу, которому оно направлено (адресату), но по обстоятельствам, зависящим от него, не было ему вручено или адресат не ознакомился с ним.

Уведомление о предстоящем восстановлении, направленное посредством электронной почты, адрес которой указан в заявлении о восстановлении, считается полученным претендентом на восстановление в день отправки.

5.41 Восстановление для продолжения обучения в Университете осуществляется со дня начала учебного семестра соответствующего учебного года.

5.42 Решения, принятые комиссией, оформляются протоколами.

5.43 Восстановление в контингент обучающихся оформляется приказом ректора Университета. Проекты приказов готовит деканат ФПКВК в срок не позднее 5 рабочих дней после даты принятия комиссией решения о восстановлении.

Основанием для издания приказа о восстановлении является:

протокол комиссии о восстановлении с указанием номера и даты;

договор об образовании (для лиц, восстановленных на обучение на платной основе);

письменное согласие лица с решением или предложением комиссии о восстановлении на иной курс (семестр), основу обучения (бюджетную, платную).

5.44 Изданию приказа о восстановлении для обучения на платной основе предшествует заключение соответствующего договора об оказании платных образовательных услуг и представление заказчиком платежных документов, подтверждающих оплату обучения.

5.45 При восстановлении лица, ранее обучавшегося в Университете по договору об образовании, заключается новый договор.

5.46 Восстановление лица для продолжения обучения при наличии разницы в программе производится только после письменного согласия ординатора с индивидуальным планом ликвидации академической разницы.

5.47 При восстановлении лица, ранее отчисленного из Университета, восстанавливается его личное дело, в которое вкладываются следующие документы:

заявление о восстановлении;

выписка из приказа или копия приказа о восстановлении;

индивидуальный план ликвидации разницы в программе обучения;

документ о предыдущем образовании;

справка об обучении (периоде обучения, академическая справка);

другие документы.

5.48 Ординатору оформляются новые или восстанавливаются из личного дела ранее оформленные документы: зачётная книжка, в которой деканатом ФПКВК делается соответствующая запись о восстановлении с указанием номера и даты приказа.

6 ПОРЯДОК ЗАЧЁТА РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ В ФОРМЕ ПЕРЕЗАЧЁТА И (ИЛИ) ПЕРЕАТТЕСТАЦИИ, А ТАКЖЕ УСТАНОВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКОЙ РАЗНИЦЫ ДЛЯ ЛИЦ, ПОДАВШИХ ЗАЯВЛЕНИЕ НА ВОССТАНОВЛЕНИЕ ДЛЯ ОБУЧЕНИЯ В УНИВЕРСИТЕТЕ

6.1. Зачет результатов обучения в форме перезачёта – признание полностью результатов обучения, устанавливается при соответствии результатов обучения по ранее освоенным дисциплинам (модулям) и (или) пройденным практикам, (далее структурные элементы учебного плана основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы ординатуры) в Университете по основной профессиональной образовательной программе, на которую восстанавливается обучающийся с учётом курса и семестра обучения.

6.2. Зачет результатов обучения в форме переаттестации – частичное признание результатов обучения, устанавливается в ходе оценки уровня, полноты и качества знаний, умений и практического опыта, освоенных обучающимся по отдельной дисциплине (модулю) и (или) практике (производственная (клиническая), научно-исследовательская работа), в Университете в порядке, установленном настоящим Положением, и иными локальными нормативными актами Университета, рабочими программами дисциплин, программами практик.

6.3. Соответствие результатов обучения, приведенных в справке об обучении (академической справке), ранее выданной Университетом, и структурных элементов учебного плана основной профессиональной образовательной программы, на которую восстанавливается ординатор до периода, с которого обучающийся, в случае восстановления, будет допущен к обучению, устанавливается:

при формальном совпадении наименований и 100 % трудоёмкости ранее освоенных дисциплин (модулей) и (или) пройденных практик (производственная (клиническая), научно-исследовательская работа);

при условии, когда разница в трудоёмкости дисциплин (модулей) и (или) пройденных практик (производственная (клиническая), научно-исследовательская работа), не превышает 10 %, с учетом совпадения дифференцированных и недифференцированных оценок, до периода, с которого обучающийся, в случае восстановления, будет допущен к обучению.

При выполнении выше названных условий результаты обучения засчитываются лицу в форме перезачета.

6.4. Несоответствие результатов обучения, выявленных при сравнении справки об обучении (справке о периоде обучения), выданной Университетом, и учебным планом основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы ординатуры, на которуювосстанавливается обучающийся до периода, с которого обучающийся, в случае восстановления, будет допущен к обучению, устанавливается:

а) при формальном совпадении наименований ранее освоенных отдельных дисциплин (модулей) и (или) пройденных практик (производственная (клиническая), научно-исследовательская работа), а также при условии, когда разница в трудоёмкости дисциплин (модулей) и (или) пройденных практик, больше 10%, но не превышает 20% и (или) при наличии у обучающегося недифференцированной оценки по дисциплинам (модулям) и (или) пройденным практикам (производственная

(клиническая), научно-исследовательская работа), по которым в соответствие с основной профессиональной образовательной программой Университета предусмотрена дифференцированная оценка, результаты обучения засчитываются обучающемуся в форме переаттестации;

б) при формальном совпадении или несовпадении наименований ранее освоенных отдельных дисциплин (модулей) и (или) пройденных практик (производственная (клиническая), научно-исследовательская работа), а также при условии, когда разница в трудоёмкости дисциплин (модулей) и (или) пройденных практик (производственная (клиническая), научно-исследовательская работа), больше 20 %, обучающемуся устанавливается академическая разница в программе с указанием дисциплин (модулей), практик, их трудоёмкости в зачётных единицах и академических часах, форм промежуточной аттестации и срока её ликвидации.

6.5. При отсутствии у ординатора в справке об обучении (справке о периоде обучения) ранее освоенных отдельных дисциплин (модулей) и (или) пройденных практик (производственная (клиническая), научно-исследовательская работа), предусмотренных учебным планом основной профессиональной образовательной программы – программы ординатуры Университета, на которую восстанавливается обучающийся, устанавливается академическая разница в программе с указанием перечня дисциплин (модулей), практик, их трудоёмкости в зачётных единицах и академических часах и форм промежуточной аттестации.

7 ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Положение вступает в силу с момента утверждения приказом ректора.

7.2. С момента вступления в силу данного Положения положение о промежуточной аттестации и отчислении обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам ординатуры в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Воронежский государственный медицинский университет имени Н.Н. Бурденко» Министерства здравоохранения Российской Федерации, утвержденное приказом ректора №1141 от 25.12.2020, утрачивает силу.

7.3. Проект Положения с листом согласования хранится в ученом совете, утвержденный экземпляр Положения - в административно-правовомуправлении, 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
к Положению о порядке отчисления
обучающихся и восстановления
в контингент обучающихся
по образовательным программам
высшего образования –
программам ординатуры в
ФГБОУ ВО ВГМУ им. Н.Н. Бурденко
Минздрава России

ОБРАЗЕЦ
Ректору ФГБОУ ВО ВГМУ
им. Н.Н. Бурденко Минздрава России
_____
(Ф.И.О. (при наличии))
от _____
(Ф.И.О. (при наличии) заявителя)
Тел.: _____
E-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
о восстановлении в контингент обучающихся

Прошу восстановить меня

для обучения в ФГБОУ ВО ВГМУ им. Н.Н. Бурденко Минздрава России по программе _____*образования*

высшего образования

_____,

(шифр и наименование направления подготовки (специальности))

*на*_____*факультет,*_____*курс, на бюджетной основе / на платной основе.*

ИЛИ

для прохождения государственной итоговой аттестации по программе _____ _____*образования*

высшего образования

До отчисления обучался по программе_____образования

высшего образования

_____,

(шифр и наименование направления подготовки (специальности))

на_____факультете, на бюджетной основе / на платной основе.

Отчислен(а) в_____году, с_____курса, осеннего / весеннего семестра за _____.

(указать причину отчисления)

С Положением о порядке отчисления обучающихся и восстановления в число обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам ординатуры в ФГБОУ ВО ВГМУ им. Н.Н. Бурденко Минздрава России 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».

_____/_____/

подпись Ф.И.О. заявителя

«___»_____г.

Приложение 2
к Положению о порядке отчисления
обучающихся и восстановления
в контингент обучающихся
по образовательным программам
высшего образования –
программам ординатуры в
ФГБОУ ВО ВГМУ им. Н.Н. Бурденко
Минздрава России

ОБРАЗЕЦ

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

_____
(Ф.И.О.(при наличии))

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

Тел. : _____

E-mail:_____

Заявление о согласии на обработку персональных данных

Я,_____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))
_____
_____
_____,
(серия, номер паспорта, кем и когда выдан)
проживающий(-ая) по адресу _____
_____,

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О защите персональных данных» даю согласие на обработку своих персональных данных федеральному государственному бюджетному образовательному учреждению высшего образования «Воронежский государственный медицинский университет имени Н.Н. Бурденко» Министерства здравоохранения Российской Федерации, расположенному по адресу: 394036, г. Воронеж, ул. Студенческая, д. 10 (далее – Оператор), а именно: совершение действий, предусмотренных п. 3) ст. 3 Федерального закона № 152-ФЗ со всеми данными, которые находятся в распоряжении образовательной организации с целью организации учебного процесса, предоставления гарантий и социальных выплат, установленных законодательством Российской Федерации, в порядке, определенным локальными нормативными актами, а также предоставлять сведения в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативно-правовыми актами, следующих моих персональных данных:

1. Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие:
- фамилия, имя, отчество (в т.ч. прежние), дата и место рождения;
- паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность обучающегося;
- адрес места жительства (по паспорту и фактический) и дата регистрации по месту жительства или по месту пребывания;
- национальность;
- вероисповедание;
- сведения о составе семьи;
- паспортные данные родителей (законных представителей) обучающегося;
- сведения об образовании (серия, номер, дата выдачи диплома, свидетельства, аттестата или другого документа об окончании образовательного учреждения, наименование и местоположение образовательного учреждения, дата начала и завершения обучения и другие сведения);
- сведения из страховых полисов обязательного (добровольного) медицинского страхования;
- сведения о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, о наличии хронических заболеваний, медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для обучения в образовательном учреждении конкретного вида и типа, о возможности изучения предметов, представляющих повышенную опасность для здоровья и т.п.);
- сведения, подтверждающие права на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям,

предусмотренным законодательством (родители-инвалиды, неполная семья, ребенок-сирота и т.п.);
- сведения о деловых и иных личных качествах, носящих оценочный характер;
- иные сведения, содержащие персональные данные (в том числе сведения, необходимые для предоставления обучающемуся гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством);
- видео-и фотоизображения, в том числе полученные с камер наружного и внутреннего наблюдения, а также с массовых мероприятий, размещаемые на официальном сайте образовательной организации, в прессе, в государственных информационных системах;
- иные сведения, которые с учетом специфики работы и в соответствии с законодательством Российской Федерации должны быть предъявлены обучающимся при заключении договора об обучении или в период его действия (включая медицинские заключения, предъявляемые обучающимся при прохождении периодических медицинских осмотров).
2. Перечень действий, на совершение которых дается согласие:
-разрешаю Оператору производить с моими персональными данными действия (операции), определенные статьей 3 Федерального закона от27.07.2006 № 152-ФЗ, а именно: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных;
-обработка персональных данных может осуществляться как с использованием средств автоматизации, так и без их использования (на бумажных носителях).
3. Согласие на передачу персональных данных третьим лицам: разрешаю обмен (прием, передачу, обработку) моих персональных данных между Оператором и третьими лицами в случаях, установленных действующим законодательством.
4. Сроки обработки и хранения персональных данных: настоящее согласие действует в течение 75 лет с момента получения.
В случае изменения моих персональных данных обязуюсь предоставить уточненные данные в соответствующее структурное подразделение университета.
Согласие на обработку данных (полностью или частично) может быть отозвано субъектом персональных данных.
В случае неправомерного использования предоставленных данных настоящее согласие отзывается письменным заявлением субъекта персональных данных.
Субъект по письменному запросу имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных (в соответствии с п. 4 ст. 14 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ).

Подтверждаю, что ознакомлен (а) с положениями Федерального закона от27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

Субъект персональных данных:
_____/_____/
(подпись) (расшифровка)

«____»_____202_г.

Согласие на обработку персональных данных,
разрешенных субъектом персональных данных для распространения

Я,_____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))
_____
_____
_____,
(серия, номер паспорта, кем и когда выдан)
проживающий(-ая) по адресу _____
_____,
руководствуясь ст. 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», заявляю о согласии на распространение подлежащих обработке персональных данных федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего образования «Воронежский государственный медицинский университет имени Н.Н. Бурденко» Министерства здравоохранения Российской Федерации, расположенному по адресу: 394036, г. Воронеж, ул. Студенческая, д. 10,
а именно:
- фамилия, имя, отчество (в т.ч. прежние), дата и место рождения;
- данные документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, сведения о повышении квалификации;
- национальность;
- вероисповедание;
- сведения о составе семьи;
- сведения об образовании;

- сведения о состоянии здоровья;
- сведения, подтверждающие права на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (родители-инвалиды, неполная семья, ребенок-сирота и т.п.);
- сведения о деловых и иных личных качествах, носящих оценочный характер;
- видео-и фотоизображения.

Сведения об информационных ресурсах оператора: http://vrngmu.ru/

Условия и запреты на обработку вышеуказанных персональных данных (ч. 9 ст. 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных») (нужное отметить):

☐ не устанавливаю
☐ устанавливаю запрет на передачу (кроме предоставления доступа) данных оператором неограниченному кругу людей
☐ устанавливаю запрет на обработку (кроме получения доступа) данных неограниченным кругом лиц
☐ устанавливаю условия обработки (кроме получения доступа) этих данных неограниченным кругом лиц: _____
_____

Условия, при которых полученные персональные данные могут передаваться оператором только по его внутренней сети, обеспечивающей доступ к информации лишь для строго определенных сотрудников, либо с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, либо без передачи полученных персональных данных:

☐ не устанавливаю

☐ ;устанавливаю.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.
Субъект персональных данных:

_____/_____/
(подпись) (расшифровка)
«____»_____202_г.

Приложение 3
к Положению о порядке отчисления
обучающихся и восстановления
в контингент обучающихся
по образовательным программам
высшего образования –
программам ординатуры в
ФГБОУ ВО ВГМУ им. Н.Н. Бурденко
Минздрава России

ЗАКЛЮЧЕНИЕ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ

☐ при зачислении в порядке перевода

☐ при переводе внутри университета

☑ при восстановлении

☐ при ликвидации разницы в учебных планах, возникшей

☐ при переводе на индивидуальный план

Дата заседания аттестационной комиссии «___»_____202__ _г._____

_____
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			
4			
5			

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					
4					
5					
	Итого:				

Председатель _____

члены комиссии _____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

С заключением аттестационной комиссии ознакомлен и согласен.

Подпись аттестуемого обучающегося (гражданина)_____дата _____

ПРОТОКОЛ

аттестационной комиссии факультета_____для рекомендации_____к восстановлению 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 ФГБОУ ВО ВГМУ им. Н.Н. Бурденко;

- претендует на восстановление 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 (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 государственной 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_____/_____/

Заполнятся экзаменатором:

Результат аттестации_____«_____»_____20___г.

(оценка)

Подпись преподавателя_____/_____

ФИО

Аттестационный лист сдается в деканат в день проведения аттестации лично экзаменатором.

Приложение 4
к Положению о порядке отчисления
обучающихся и восстановления
в контингент обучающихся
по образовательным программам
высшего образования –
программам ординатуры в
ФГБОУ ВО ВГМУ им. Н.Н. Бурденко
Минздрава России

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 профилактическая медицина 33.08.00 Фармация	**очная**	дисциплина специальности

Приложение 5
к Положению о порядке отчисления
обучающихся и восстановления
в контингент обучающихся
по образовательным программам
высшего образования –
программам ординатуры в
ФГБОУ ВО ВГМУ им. Н.Н. Бурденко
Минздрава России

Виды индивидуальных достижений по видам образовательной ятельности и оценочные показател

виды достижений по видам образовательной деятельности	**оценочные показатели по видамобразовательных 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 образовательнойпрограмме	
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 обученияпо 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 впериод 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**