



Министерство здравоохранения Российской Федерации

**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования**

**"Северо-Западный государственный медицинский университет имени И.И. Мечникова"
Министерства здравоохранения Российской Федерации**

(ФГБОУ ВО СЗГМУ им. И.И. Мечникова Минздрава России)

П Р И К А З

« 29 » 03 2016 г.

№ 560-О

Об утверждении Положения о текущем контроле успеваемости, промежуточной аттестации, отчислении, восстановлении, переводе из других образовательных организаций, с одной образовательной программы на другую студентов ФГБОУ ВО СЗГМУ им. И.И.Мечникова Минздрава России

На основании решения ученого совета ФГБОУ ВО СЗГМУ им. И.И.Мечникова Минздрава России от 25.03.2016 г., протокол № 3

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить и ввести в действие с 29.03.2016 г. Положение о текущем контроле успеваемости, промежуточной аттестации, отчислении, восстановлении, переводе из других образовательных организаций, с одной образовательной программы на другую студентов ФГБОУ ВО СЗГМУ им. И.И.Мечникова Минздрава России (Приложение № 1).

2. Считать утратившим силу приказ от 02.11.2015 г. № 2364-О «Об утверждении Положения о промежуточной аттестации, отчислении, восстановлении, переводе из других образовательных организаций, с одной образовательной программы на другую студентов ГБОУ ВПО СЗГМУ им. И.И.Мечникова Минздрава России».

3. Проректору по медико-профилактическому направлению, деканам лечебного, стоматологического, терапевтического, медико-биологического, хирургического, педиатрического факультетов, факультета сестринского образования и медико-социальной работы довести данный приказ до сведения кафедр.

4. Контроль за исполнением приказа возложить на проректора по учебной работе Лилу А.М.

Ректор

О.Г. Хурцилава



Министерство здравоохранения Российской Федерации

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
"Северо-Западный государственный медицинский университет имени И.И. Мечникова"
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБОУ ВО СЗГМУ им. И.И. Мечникова Минздрава России)

ПРИНЯТО

на заседании Учёного Совета
ФГБОУ ВО СЗГМУ им. И.И.
Мечникова Минздрава России

Протокол № 3
от « 25 » марта 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Ректор ФГБОУ ВО СЗГМУ им. И.И.
Мечникова Минздрава России
 О.Г. Хурцилава
2016 года


Положение

о текущем контроле успеваемости, промежуточной аттестации, отчислении,
восстановлении, переводе из других образовательных организаций, с одной
образовательной программы на другую студентов ФГБОУ ВО СЗГМУ им.
И.И.Мечникова Минздрава России

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, приказом Минобрнауки России «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» от 19.12.2013 г. № 1367, приказом Минобрнауки РФ «Об утверждении Порядка перевода студентов из одного высшего учебного заведения Российской Федерации в другое» от 24.02.1998 г. № 501, законодательством Российской Федерации, Уставом Университета.

1.2. Основные термины, используемые в Положении:

Аттестация – определение уровня знаний студента за отчётный период.

Промежуточная аттестация – одна из форм оценки качества отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины образовательной программы. С помощью промежуточной аттестации оцениваются результаты учебной деятельности студента за семестр (курс).

Государственная итоговая аттестация – форма оценки степени и уровня освоения студентами образовательной программы.

Учебный план - документ, который определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности и формы промежуточной аттестации обучающихся.

Рабочий учебный план – нормативный документ, составленный в соответствии с государственными образовательными стандартами высшего профессионального образования, который определяет состав обязательных и элективных учебных дисциплин, последовательность их изучения в учебном году, с указанием объема каждой из них в академических часах, а также количество часов, отводимых на лекции, семинары, практические занятия, самостоятельную работу, распределения этих часов по семестрам, количество экзаменов и зачетов по семестрам, продолжительность промежуточных аттестаций,

наименование, объем и продолжительность производственных практик в учебном году, структуру и продолжительность учебного года.

График учебного процесса – периоды теоретических занятий, учебной и производственной практики, промежуточной аттестации, выпускной квалификационной работы, каникул и их чередование в течение всего срока обучения.

Текущий контроль успеваемости – регулярная проверка уровня знаний студентов и степени усвоения учебного материала соответствующей дисциплины в течение семестра по мере её изучения.

Текущая задолженность – неудовлетворительные оценки, невыполненные задания, пропуски лекций, практических, лабораторных и семинарских занятий в течение учебного семестра.

Академическая задолженность – неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким предметам, или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин.

Учебный семестр – установленный графиком учебного процесса период времени, в течение которого осуществляется учебный процесс в виде чтения лекций, проведения семинарских, практических, лабораторных занятий и самостоятельной работы студентов.

Зачёт – форма проверки знаний по учебной дисциплине при завершении семестра или курса обучения с выставлением оценки «зачет».

Экзамен – форма проверки знаний по учебной дисциплине при завершении семестра или курса обучения с выставлением дифференцированной оценки.

1.3. Качество освоения образовательных программ оценивается на всех этапах обучения путём осуществления текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации студентов и государственной итоговой аттестации. Порядок проведения государственной итоговой аттестации определяется соответствующим Положением.

1.4. Настоящее Положение распространяется на студентов, обучающихся на местах за счет бюджетных ассигнований и на местах, предоставляемых по договорам об оказании платных образовательных услуг, являющихся как российскими гражданами, так и иностранными гражданами или лицами без гражданства. Особенности прохождения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, перевода, отчисления и восстановления студентов, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, могут также устанавливаться иными локальными актами Университета.

2. Текущий контроль успеваемости

2.1. Текущему контролю подлежат все виды учебных занятий, проводимых в Университете: лекции, семинарские, практические и лабораторные занятия, самостоятельная работа студента и др.

2.2. Текущий контроль осуществляется преподавателем на каждом учебном занятии в форме: тестового контроля, устных опросов, оценки выполнения лабораторных работ, коллоквиумов, контрольных письменных работ, рефератов, докладов, протоколов, актов обследования, оценки практических навыков и др. При выставлении оценки учитывается своевременность выполнения студентом заданий.

2.3. Оценка знаний студента в процессе текущего контроля выражается в дифференцированной форме («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»), в форме учета части (часов) пройденной дисциплины (зачтено/не зачтено) и/или в баллах рейтинговой системы оценки знаний студентов. Оценка отражается в журнале учета посещаемости учебных занятий и успеваемости студентов по соответствующей дисциплине и заверяется подписью преподавателя.

2.4. Ликвидация (отработка) студентом текущей задолженности (неудовлетворительные оценки, невыполненные задания, пропуски занятий) осуществляется в порядке, предусмотренном Положением о ликвидации текущей задолженности студентами Университета.

2.5. Оработка лекций, лабораторных, семинарских и практических занятий, пропущенных по неуважительной причине, производится с разрешения декана факультета либо иного уполномоченного лица в следующем порядке:

2.5.1. студент, пропустивший занятия по неуважительной причине, представляет в деканат заявление с просьбой разрешить отработать пропущенные занятия и объяснительную записку с указанием причин пропуска занятий, которая остается в деканате;

2.5.2. в случае, если декан (помощник декана) дает разрешение на отработку пропущенных занятий, заявление, заверенное подписью декана (помощника декана) факультета передается студентом на соответствующую кафедру;

2.5.3. после отработки студентом пропущенных занятий кафедра возвращает заявления в деканат в конце семестра.

2.6. Информация о порядке и сроках отработки текущей задолженности на кафедре доводится до студента, размещается на информационном стенде кафедры и на интернет-ресурсах Университета.

2.7. Ликвидация текущей задолженности может осуществляться как преподавателем, ведущему курс, так и дежурному преподавателю (по усмотрению заведующего кафедрой).

2.8. Результаты ликвидации текущей задолженности фиксируются в кафедральном журнале или в иной установленной в Университете форме с указанием даты, группы и фамилии студента, вида учебного занятия и оценки с подписью преподавателя, принявшего задолженность, и в ведомости учёта посещения занятий и успеваемости студентов.

2.9. Отдел стратегического развития образовательных программ, контроля качества образования и тестового контроля, учебное управление и деканаты факультетов в течение учебных семестров вправе проводить письменное (бланочное, на бумажных носителях) или компьютерное тестирование студентов с целью определения уровня остаточных знаний или контроля усвоения текущего материала.

3. Промежуточная аттестация

3.1. Промежуточная аттестация проводится в форме экзаменов и зачётов и (или) защиты курсовых работ.

3.2. Промежуточная аттестация проводится два раза в год по итогам семестра.

3.3. Промежуточная аттестация предусматривает не более 10 экзаменов и 12 зачётов в течение учебного года.

3.4. Знания, умения и навыки студента определяются оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» (для экзамена и курсовой работы), «зачёт», «незачёт» (для зачета). Положительные оценки заносятся в экзаменационную (зачетную) ведомость, зачётную книжку, неудовлетворительная оценка проставляется только в экзаменационной (зачётной) ведомости.

3.5. Сроки промежуточной аттестации устанавливаются приказом ректора и регламентируются рабочими учебными планами, графиками учебного процесса, иными локальными актами, которые доводятся деканатами до сведения студентов не позднее, чем за месяц до начала сессии. Расписание экзаменов составляется с учетом предоставления не менее 2-х дней на подготовку к экзамену по каждой дисциплине. Время на подготовку к экзамену рассчитывается, начиная со дня, следующего за последним днем семестра

В исключительных случаях приказом ректора или распоряжением проректора по учебной работе по представлению декана студенту могут устанавливаться индивидуальные сроки промежуточной аттестации. Под исключительными случаями понимаются: состояние здоровья студента, семейные обстоятельства, стихийные бедствия и прочие обстоятельства, препятствующие сдаче студентом промежуточной аттестации в общем порядке. Все вышеуказанные обстоятельства должны быть подтверждены официальными документами.

3.6. К промежуточной аттестации допускается студент, не имеющий текущей задолженности по всем учебным дисциплинам учебного плана текущего семестра.

Допуск студента к промежуточной аттестации осуществляется путем проставления в зачётную книжку штампа «Допущен к сессии» и штампа здравпункта Университета. У студентов, не имеющих допуска к промежуточной аттестации, экзамены не принимаются.

3.7. В случае отсутствия промежуточной аттестации в форме экзаменов по окончании семестра датой подведения итогов за семестр считается день последнего занятия в семестре.

3.8. В случае невозможности сдачи экзамена по медицинским показаниям, документы, подтверждающие нетрудоспособность студента, должны быть представлены студентом до начала экзамена.

3.9. Студенты, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему предмету, курсу, дисциплине не более двух раз в соответствии с Графиком проведения промежуточной аттестации для лиц, имеющих академическую задолженность. Сроком ликвидации академической задолженности для зимней промежуточной аттестации является 1 марта текущего года; для летней – 1 октября текущего года. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз создается комиссия. Оценка, выставленная комиссией, является окончательной.

3.10. Не допускается взимание платы со студентов за прохождение промежуточной аттестации.

3.11. неявка студента на экзамен отмечается в экзаменационной ведомости словами «не явился». неявка студента на экзамен по неуважительной причине (в том числе по причине отсутствия допуска к прохождению промежуточной аттестации) приравнивается к оценке «неудовлетворительно».

3.12. Экзаменационные ведомости составляются в двух экземплярах и по окончании приёма зачёта или экзамена кафедра в тот же день сдаёт один экземпляр ведомости в деканат, а второй оставляет у себя. За несвоевременное предоставление кафедрами ведомостей в деканаты заведующие кафедрами несут персональную ответственность. Ведомости хранятся в Университете до конца обучения студента плюс один год.

3.13. Студент, полностью выполнивший требования учебного плана за данный семестр (курс), обязан сдать зачётную книжку в деканат для проверки соответствия оценок экзаменационным ведомостям.

3.14. Повторная сдача экзамена с целью повышения положительной оценки («удовлетворительно» или «хорошо») разрешается проректором по учебной работе по представлению декана только на последнем курсе и не более чем по одной дисциплине в случае, если студент претендует на диплом с отличием. После пересдачи количество оценок «отлично» должно составлять не менее 75 % от общего количества оценок студента, претендующего на диплом с отличием.

3.15. Повторная сдача экзамена с целью повышения положительной оценки производится комиссионно в соответствии с приказом ректора. Кафедра готовит экзаменационные материалы в соответствии с той образовательной программой, по которой обучался студент на соответствующем курсе.

4. Условия и порядок отчисления студента

4.1. Студент может быть отчислен из Университета по уважительным или неуважительным причинам.

4.2. Студент подлежит отчислению из Университета:

4.2.1. В связи с получением образования (завершением обучения).

4.2.2. По инициативе студента, в том числе:

4.2.2.1. по семейным обстоятельствам;

4.2.2.2. в связи с переводом обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую образовательную организацию. К личному заявлению студента обязательно прилагается Справка-согласие из принимающей образовательной организации.

4.2.3. По инициативе Университета:

4.2.3.1. в случае невыполнения студентом обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана, как не ликвидировавшего в установленные сроки академическую задолженность;

4.2.3.2. в связи с неисполнением студентом или лицом, оплачивающим обучение, обязанностей по своевременной оплате обучения, в сроки, предусмотренные договором;

4.2.3.3. в случае установления нарушения порядка приема в Университет, повлекшего по вине студента его незаконное зачисление;

4.2.3.4. в случае применения к студенту отчисления как меры дисциплинарного взыскания за нарушение обязанностей, предусмотренных Уставом, Правилами внутреннего распорядка обучающихся, иными локальными актами Университета.

4.2.4. По обстоятельствам, не зависящим от воли сторон:

4.2.4.1. по состоянию здоровья. К заявлению студента (представлению декана) об отчислении по состоянию здоровья обязательно прилагается заключение медицинской организации;

4.2.4.2. в случае вступления в силу обвинительного приговора суда, которым студент приговорен к лишению свободы или к иному наказанию, исключающему возможность продолжения обучения;

4.2.4.3. в связи со смертью, а также в случае признания по решению суда безвестно отсутствующим или умершим;

4.2.4.4. в связи с реорганизацией или ликвидацией Университета.

4.3. Во всех случаях отчисления студента по инициативе Университета, декан факультета подаёт на имя проректора по учебной работе представление на отчисление студента с указанием причин и конкретных фактов, на основании которых производится отчисление.

4.4. В случае отчисления студента по инициативе Университета декану необходимо получить от студента объяснения в письменной форме. В случае отказа или уклонения студента от дачи письменных объяснений, а также невозможности получить объяснения, студенту направляется письменное уведомление о возможном отчислении. При отсутствии письменных объяснений студента по истечении 17 календарных дней от даты отправления уведомления о возможном отчислении, студент считается отказавшимся от дачи объяснений и отчисляется.

4.5. Отчисление студента оформляется приказом ректора. Проект приказа на отчисление готовит деканат факультета на основании представления помощника декана или личного заявления студента с визой проректора по учебной работе.

4.6. Отчисление осуществляется в срок не более 10 рабочих дней с момента представления помощника декана или личного заявления студента. В личном заявлении студент указывает конкретную причину отчисления и представляет соответствующие документы.

4.7. При отчислении декан факультета представляет в отдел документационного обеспечения студентов следующие документы:

4.7.1. представление на отчисление студента (Приложение № 1) или личное заявление студента;

4.7.2. учётно-учебную карточку студента с указанием выполненного им учебного плана, заверенную подписью декана (помощника декана) факультета;

4.7.3. оформленную в установленном порядке справку об обучении.

4.8. После издания деканатом приказа об отчислении из Университета студент обязан сдать в отдел документационного обеспечения студентов студенческий билет, зачётную книжку и обходной лист о расчёте с Университетом, а также в течение 3х дней освободить общежитие Университета. Студенту лично выдаются находящиеся в его личном деле подлинники документов, представленные им при поступлении. В случае невозможности личного присутствия студента, вышеуказанные документы могут быть выданы его представителю по нотариально заверенной доверенности, копия которой хранится в личном деле студента.

4.9. При отчислении из Университета в личном деле студента должно содержаться:

4.9.1. представление декана на отчисление или личное заявление студента;

4.9.2. выписка из приказа об отчислении;

4.9.3. учётно-учебная карточка студента;

4.9.4. копия выданной справки об обучении;

4.9.5. зачётная книжка;

4.9.6. студенческий билет;

4.9.7. обходной лист.

5. Условия и порядок восстановления.

5.1. Обязательными условиями восстановления студента в Университет являются наличие вакантных мест на соответствующем курсе факультета по данной форме обучения, по направлению подготовки или специальности и готовность студента к освоению конкретной образовательной программы, определяемая аттестационной комиссией Университета на основании аттестационных испытаний.

5.2. Восстановление студентов, ранее отчисленных из Университета, производится, как правило, на второй и последующий курсы. Студенты, отчисленные с первого курса, поступают в Университет на общих основаниях.

5.3. Студент, отчисленный из Университета, имеет право на восстановление в Университет в течение 5 (пяти) лет после отчисления.

5.4. Студент, отчисленный из Университета по собственной инициативе, имеет право на восстановление в Университет с сохранением основы обучения (на местах за счет бюджетных ассигнований или на местах, предоставляемых по договорам об оказании платных образовательных услуг).

5.5. Студент, отчисленный из Университета по инициативе Университета, может быть восстановлен только на места, предоставляемые по договорам об оказании платных образовательных услуг.

5.6. Восстановление в Университет осуществляется в следующем порядке:

5.6.1. Лицо, претендующее на восстановление, предоставляет в отдел планирования и организации учебного процесса (ОПОУП) справку об обучении для получения информации о возможности восстановления и определения курса, семестра и формы обучения;

5.6.2. Специалист ОПОУП готовит на претендента ведомость результатов выполнения учебного плана, где указывают расхождения в учебных планах соответствующих годов набора. Ведомость подписывают специалист и начальник отдела.

В случае если разница в академических часах по дисциплинам находится в пределах до 15 зачетных единиц в год, включая экзамены, учебную и/или производственную практику, претендент допускается к аттестационным испытаниям, после успешного прохождения которых аттестационной комиссией рассматривается вопрос о восстановлении и переводе на индивидуальный план обучения студента.

5.6.3. В случае допуска к аттестационным испытаниям, претендент в установленные сроки подает в ОПОУП следующие документы:

5.6.3.1. заявление;

5.6.3.2. справку об обучении;

5.6.3.3. документ о среднем общем или профессиональном образовании (оригинал);

5.6.3.4. копию паспорта;

5.6.3.5. медицинскую справку (086-У), заверенную в здравпункте Университета;

5.6.3.6. сведения из военно-учетного стола Университета.

5.6.4. Заведующий ОПОУП представляет на заседание аттестационной комиссии пакет документов на претендента с представлением на восстановление (Приложение № 2).

5.6.5. Решение о восстановлении и переводе на индивидуальный план обучения студента принимается аттестационной комиссией по итогам двух этапов аттестационных испытаний: междисциплинарного тестирования и собеседования.

Аттестационные испытания на знание программного материала, изучение которого предусмотрено действующим учебным планом специальности, являются обязательными. Допуск к аттестационным испытаниям, перечень и количество предметов междисциплинарного тестирования определяет декан факультета.

5.6.6. Первым этапом прохождения аттестационных испытаний является междисциплинарное тестирование. Результат прохождения претендентом междисциплинарного тестирования фиксируется секретарем аттестационной комиссии в представлении на восстановление в графе «Результаты междисциплинарного тестирования».

5.6.7. При успешном прохождении тестирования претендент допускается к собеседованию на заключительном заседании аттестационной комиссии.

5.6.8. По результатам собеседования комиссия принимает решение о возможности восстановления на тот или иной семестр и переводе на индивидуальный план обучения в соответствии с уровнем подготовки претендента, о чем в представлении на восстановление вносится соответствующая запись секретарем аттестационной комиссии в графе «Решение аттестационной комиссии».

5.6.9. При принятии положительного решения издаётся приказ о восстановлении претендента в число студентов Университета с указанием факультета, курса (семестра), номера группы. В случае решения аттестационной комиссии об обучении претендента по индивидуальному учебному плану – в приказе должна содержаться запись о переводе восстановленного студента на индивидуальный учебный план. Студенты, восстановленные на места, предоставляемые по договорам об оказании платных образовательных услуг, до издания приказа о зачислении заключают с Университетом договор возмездного оказания услуг по обучению и оплачивают обучение в размере стоимости одного семестра согласно прейскуранту.

5.6.10. Студенту, восстановленному в Университет, выдаются студенческий билет и зачётная книжка.

6. Условия и порядок перевода студентов

6.1. Обязательными условиями перевода студента в Университет являются наличие вакантных мест на соответствующем курсе факультета по данной форме обучения, по направлению подготовки или специальности и готовность студента к освоению конкретной образовательной программы, определяемая аттестационной комиссией Университета на основании аттестационных испытаний.

6.2. Перевод студента в Университет из другого вуза Российской Федерации осуществляется в порядке, установленном законодательством об образовании и настоящим Положением. При переводе за студентом сохраняются все права, как за обучающимся впервые на соответствующем уровне высшего профессионального образования.

6.3. Общая продолжительность обучения студентов при переводе на места за счет бюджетных ассигнований не должна превышать срока, установленного учебным планом Университета для освоения образовательной программы специальности (с учётом формы обучения), более чем на один учебный год. Исключения могут быть допущены только для определенных категорий граждан (беженцы, дети военнослужащих, лица, пострадавшие в катастрофах, и т.п.) по согласованию с Министерством здравоохранения Российской Федерации.

6.4. Перевод студентов в Университет возможен только из высших учебных заведений, имеющих государственную аккредитацию.

6.5. Перевод в Университет студентов, обучающихся на местах, предоставляемых по договорам об оказании платных образовательных услуг, на места за счет бюджетных ассигнований не производится.

6.6. Перевод в Университет на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета возможен только на второй и последующие курсы. При переводе студента на первый курс на места, предоставляемые по договорам об оказании платных образовательных услуг, средний балл ЕГЭ должен быть не ниже установленного Университетом в качестве проходного для данного года.

6.7. Перевод студента в Университет осуществляется, как правило, после окончания учебного семестра в период зимних и летних каникул.

6.8. Порядок перевода в Университет:

6.8.1. Студент, претендующий на перевод в Университет, обращается в ОПОУП для получения информации о возможности перевода на ту или иную специальность. Рассмотрение возможности перевода производится при предоставлении претендентом копии зачетной книжки с указанием академических часов или справки об обучении, в том числе, в сканированном виде или по факсу.

6.8.2. Специалист ОПОУП готовит ведомость результатов выполнения учебного плана, где указывают расхождения в учебных планах соответствующих годов набора. Ведомость подписывают специалист и начальник отдела.

В случае если разница в академических часах по дисциплинам находится в пределах до 15 зачетных единиц в год, включая экзамены, учебную и/или производственную практику, претендент допускается к аттестационным испытаниям, после успешного прохождения которых аттестационной комиссией рассматривается вопрос о зачислении в порядке перевода из других вузов и переводе на индивидуальный план обучения студента.

6.8.3. Ведомости результатов выполнения учебного плана представляются декану того факультета, на который планируется перевод, для заключения в форме «Возражаю/Не возражаю» о допуске к аттестационным испытаниям.

6.8.4. Специалист ОПОУП информирует претендента о допуске/недопуске к аттестационным испытаниям.

6.8.5. В случае положительного решения претендент в установленные сроки подает в ОПОУП следующие документы:

6.8.5.1. заявление;

6.8.5.2. копию зачетной книжки с указанием количества аудиторных часов или копию справки об обучении с уточнением «продолжает обучение»;

6.8.5.3. справку об основе обучения в вузе (на местах за счет бюджетных ассигнований/на местах, предоставляемых по договорам об оказании платных образовательных услуг);

6.8.5.4. копию паспорта.

6.8.6. Специалист ОПОУП готовит для аттестационной комиссии пакет документов на претендента с представлением на перевод (Приложение № 3).

6.8.7. Аттестационной комиссией принимается решение о переводе по итогам двух этапов аттестационных испытаний: междисциплинарного тестирования и собеседования.

6.8.8. При успешном прохождении тестирования претендент допускается к собеседованию на заключительном заседании аттестационной комиссии. Результат прохождения претендентом междисциплинарного тестирования фиксируется секретарем аттестационной комиссии в представлении на перевод в графе «Результаты междисциплинарного тестирования».

6.8.9. По результатам собеседования комиссия принимает решение о возможности зачисления в порядке перевода из других вузов на тот или иной семестр и переводе на индивидуальный план обучения в соответствии с уровнем подготовки претендента, о чем в представлении на перевод вносится соответствующая запись секретарем аттестационной комиссии в графе «Решение аттестационной комиссии».

6.8.10. При положительном решении аттестационной комиссии претендент на перевод обязан явиться в ОПОУП для получения справки-согласия о переводе для своего вуза (Приложение № 4) с целью получения справки об обучении и документа об образовании из личного дела для продолжения обучения в Университете.

В ОПОУП претендент получает под роспись памятку с перечнем необходимых документов для зачисления:

6.8.10.1. медицинская справка (086-У), заверенная в здравпункте Университета;

6.8.10.2. сведения из военно-учетного стола;

6.8.10.3. справка об обучении;

6.8.10.4. документ о среднем общем или профессиональном образовании.

6.8.11. Приказ о зачислении студента в Университет в связи с переводом издается после получения документа об образовании и справки об обучении, которые прилагаются к его личному заявлению в течение 30 дней с даты заседания аттестационной комиссии. В приказе должна содержаться запись о переводе студента на индивидуальный учебный план. Студенты, переведенные на места, предоставляемые по договорам об оказании платных образовательных услуг, до издания приказа о зачислении заключают с Университетом договор возмездного оказания услуг по обучению и оплачивают обучение в размере стоимости одного семестра согласно прейскуранту. До получения документов студент имеет право посещать занятия на основании приказа ректора «О допуске к занятиям в порядке перевода из других вузов».

6.8.12. Студенту, переведенному в Университет, выдаются студенческий билет и зачётная книжка.

6.9. Порядок перевода из Университета в другой вуз:

6.9.1. Студент Университета, выразивший желание перевестись в другой вуз Российской Федерации, подаёт личное заявление на имя ректора принимающего вуза и копию зачётной книжки с указанием академических часов, подготовленную и заверенную деканатом того факультета, на котором он обучается.

6.9.2. При положительном решении вопроса о переводе, принимающий вуз выдаёт студенту справку установленного образца;

6.9.3. Студент представляет указанную справку в деканат Университета и подаёт на имя ректора Университета письменное заявление об отчислении в связи с переводом, а также о выдаче ему справки об обучении и документа об образовании, на основании которого он был зачислен в Университет;

6.9.4. Деканат факультета готовит проект приказа об отчислении студента, оформляет его учётно-учебную карточку и справку об обучении.

6.9.5. Студент обязан сдать в отдел документационного обеспечения студентов обходной лист, студенческий билет, зачётную книжку. В случае наличия задолженности по оплате обучения, либо оплате общежития, студент обязан ликвидировать данную задолженность.

6.9.6. На основании представленной справки и заявления студента ректор Университета в течение 10-ти рабочих дней со дня подачи заявления подписывает приказ об отчислении с формулировкой: «Отчислить в связи с переводом в _____ вуз».

6.9.7. Из личного дела студенту выдается документ об образовании, на основании которого он был зачислен в Университет. В личном деле остаётся копия документа об образовании, заверенная Университетом, копия справки об обучении и выписка из приказа об отчислении.

6.10. Студент Университета, желающий продолжить обучение в образовательном учреждении за пределами Российской Федерации, подаёт на имя ректора Университета заявление об отчислении по собственному желанию в связи с переездом в другую страну. Заявление визируется деканом факультета. После издания приказа ректора студент, оформив обходной лист, получает справку об обучении, документ о среднем образовании и оригиналы других документов, сданных им при поступлении в Университет.

7. Переход студентов с одной образовательной программы на другую

7.1. Переход студентов с одной образовательной программы на другую внутри Университета осуществляется на вакантные места по личному заявлению. Претендовать на переход с одной образовательной программы на другую внутри Университета могут студенты, зачисленные на обучение по общему конкурсу.

7.2. Заявление студента должно быть завизировано деканом факультета, на котором он обучается, и деканом факультета, на котором планирует обучаться студент.

7.3. Переход студента Университета с одной образовательной программы на другую осуществляется после окончания учебного года (курса) в период летних каникул.

7.4. Специалист ОПОУП готовит ведомость результатов выполнения учебного плана, в которой отражаются расхождения в учебных планах образовательных программ. В случае если разница в академических часах по дисциплинам находится в пределах до 15 зачетных единиц в год, включая экзамены, учебную и/или производственную практику, проректор по учебной работе выносит решение о возможности обучения студента на том курсе/семестре, который наиболее соответствует объему изученных дисциплин.

7.5. Студент имеет право на переход с одной образовательной программы на другую при соблюдении следующих условий:

7.5.1. высокая успеваемость студента (средний балл не менее 5,0 и своевременный выход на промежуточную аттестацию в указанный период);

7.5.2. наличие положительной характеристики декана факультета и отсутствие дисциплинарных взысканий;

7.5.3. наличие заслуг в области научно-исследовательской работы Студенческого научного общества; достижение значимых результатов на конкурсах или олимпиадах студенческих научных работ.

7.6. Рассмотрение вопроса о переходе студента с одной образовательной программы на другую производится аттестационной комиссией.

7.7. Решение о переходе студента на другую образовательную программу принимается Ученым советом Университета простым большинством голосов при наличии кворума и оформляется приказом ректора.

7.8. На основании решения Ученого совета Университета декан принимающего факультета в трехдневный срок готовит приказ с формулировкой: «Перевести студента _____ с ____ курса по специальности _____ на ____ курс по специальности ____ в группу ____ на места за счет бюджетных ассигнований». В приказе также должна содержаться запись о переводе студента на индивидуальный учебный план. Выписка из приказа вносится в личное дело студента. Студенту выписывается новый студенческий билет. За студентом сохраняется зачётная книжка, в которую декан принимающего факультета вносит соответствующие исправления, заверяет подписью ректора (проректора по учебной работе) и печатью Университета, а также делает записи в зачетную книжку о ликвидации расхождений в учебных планах.

Министерство здравоохранения Российской Федерации



федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
"Северо-Западный государственный медицинский университет имени И.И. Мечникова"
Министерства здравоохранения Российской Федерации

(ФГБОУ ВО СЗГМУ им. И.И. Мечникова Минздрава России)

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ НА ОТЧИСЛЕНИЕ

студента _____
(ф., и., о.)

(факультет, курс, группа)

Причины отчисления: _____

Характеристика студента _____

В связи с вышеизложенным, студент подлежит отчислению в соответствии с п. ____*
«Положения о текущем контроле успеваемости, промежуточной аттестации, отчислении,
восстановлении, переводе из других образовательных организаций, с одной
образовательной программы на другую студентов ФГБОУ ВО СЗГМУ им.
И.И.Мечникова Минздрава России», утв. приказом от __.__.2016 г. № ____-О.

*п. 4.2.3.1 или п. 4.2.3.4

Декан факультета

СОГЛАСОВАНО

Начальник центра подготовки по программам БСМ

Начальник юридического управления

Помощник проректора по воспитательной
и социальной работе

Председатель студенческого совета



Министерство здравоохранения Российской Федерации

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
"Северо-Западный государственный медицинский университет имени И.И. Мечникова"
Министерства здравоохранения Российской Федерации

(ФГБОУ ВО СЗГМУ им. И.И. Мечникова Минздрава России)

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ НА ВОССТАНОВЛЕНИЕ

Ф.И.О. _____ Гражданство _____

на _____ курс _____ семестр _____ факультет _____ основа обучения _____

1. Зачислен (а) на 1 курс _____ в _____ г. (приказ № _____ от _____ г.
основа обучения _____

Отчислен (а) с _____ курса _____ семестра, (приказ № _____ от _____ г.)
справка об обучении № _____

2. Академическая задолженность из-за расхождений в рабочих учебных планах

3. Краткая характеристика студента (ки).

Средний балл – _____

Декан факультета

4. Результаты междисциплинарного тестирования

5. Решение аттестационной комиссии от _____ 20__ г. (протокол № _____)

Секретарь аттестационной комиссии

6. Индивидуальный план ликвидации расхождений в учебных планах

[illegible]

Срок ликвидации расхождений

Декан факультета _____

Пом. декана факультета _____

Примечание:

п.п. 1, 2, 6 - заполняет отдел планирования и организации учебного процесса

п. 3 - заполняет деканат

п.п. 4, 5 - заполняет секретарь аттестационной комиссии



Министерство здравоохранения Российской Федерации

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
"Северо-Западный государственный медицинский университет имени И.И. Мечникова"
Министерства здравоохранения Российской Федерации

(ФГБОУ ВО СЗГМУ им. И.И. Мечникова Минздрава России)

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ НА ПЕРЕВОД

Ф.И.О. _____ Гражданство _____

на _____ курс _____ семестр _____ факультет _____

из _____

основа обучения _____

Причина перевода _____

1. Представленные документы

2. Академическая успеваемость (средний балл) _____

3. Академическая задолженность из-за расхождений в рабочих учебных планах

4. Результаты междисциплинарного тестирования

Секретарь аттестационной комиссии

5. Решение аттестационной комиссии от _____ 20__ г. (протокол № _____)

Секретарь аттестационной комиссии

6. Индивидуальный план ликвидации расхождений в учебных планах

[illegible]

Срок ликвидации расхождений

Декан факультета _____

Пом. декана факультета _____

Примечание:

п.п. 1-3, 6 - заполняет отдел планирования и организации учебного процесса

п.п. 4, 5 - заполняет секретарь аттестационной комиссии

Министерство здравоохранения
Российской Федерации



федеральное государственное
бюджетное образовательное учреждение
высшего образования "Северо-Западный
государственный медицинский университет
имени И.И. Мечникова"
Министерства здравоохранения
Российской Федерации

(ФГБОУ ВО СЗГМУ им. И.И. Мечникова
Минздрава России)

191015, Санкт-Петербург, ул. Кирочная, д.41
ОКПО 30625447, ОКАТО 40298564000,
ОГРН 1117847434990, ИНН 7842461679, КПП 784201001
ОКВЭД 80.3; 85.1; 73.10; 75.21
тел.: (812) 303-50-00, факс: (812) 303-50-35
www.szgmu.ru

_____ № _____
На _____ от _____

СПРАВКА

Выдана _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

в том, что он(а) на основании личного заявления и ксерокопии зачетной книжки или
справки об обучении _____

(дата выдачи и регистрационный номер зачетной книжки или справки об обучении)
выданной _____
(полное наименование вуза)

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

Данное лицо будет зачислено переводом для продолжения образования по основной
образовательной программе по направлению подготовки (специальности)

_____ (наименование в соответствии с действующим классификатором направлений и специальностей
высшего профессионального образования)
после предъявления документа об образовании и справки об обучении.

Ректор

О.Г. Хурцилава