

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке перевода обучающихся с одной образовательной программы на другую, восстановления обучающихся и предоставления академических отпусков в Воронежском государственном медицинском университете им. Н.Н. Бурденко.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 №273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки России от 13.06.2013 № 455 от 13.06. 2013 №455 «Об утверждении порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся», иными нормативно-правовыми актами, Уставом ФГБОУ ВО ВГМУ им Н.Н. Бурденко Минздрава России (далее – университет).

1.2. Данное Положение устанавливает общие требования к процедурам:

- перевода с одной образовательной программы на другую;
- восстановления в контингент обучающихся;
- предоставления академического отпуска.

1.3. Переводы и восстановления, обучающихся осуществляются комиссией по переводам и восстановлениям до начала учебного семестра, оформляются протоколом комиссии и утверждаются приказом ректора университета. Персональный состав комиссии утверждается приказом ректора.

1.4. Документы на перевод и восстановление подаются в профильные деканаты до начала учебного семестра, но не позднее 25 августа и 30 декабря соответственно.

1.5. Определяющим условием перевода с одной образовательной программы на другую или восстановления обучающегося в университет является его подготовленность к освоению конкретной образовательной программы, предшествующая академическая успеваемость, наличие вакантных мест.

1.6. Количество вакантных мест определяется не менее двух раз в год (по окончании семестра) как разница между контрольными цифрами соответствующего года приема (количество мест приема на первый год обучения) и фактическим количеством обучающихся по соответствующей образовательной программе по специальности, направлению подготовки и форме обучения на соответствующем курсе. Сведения о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе, специальности, направлению подготовки (на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц) размещаются на официальном сайте университета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1.7. При переводе и восстановлении обучающегося разница в учебных планах не должна составлять более 15 з.е.

2. Процедура перевода обучающегося с одной образовательной программы на другую

2.1. Перевод обучающегося с одной образовательной программы по специальности или направлению подготовки на другую (в том числе с изменением формы обучения) внутри университета осуществляется по личному заявлению обучающегося, к которому прилагается копия зачетной книжки, на основании аттестации, с учётом трудоемкости образовательной программы.

2.3. Аттестация обучающегося может проводиться путем собеседования или тестирования. Результаты аттестации заносятся в аттестационный лист (Приложение №7).

До начала проведения аттестации профильный деканат готовит проект распоряжения с указанием дисциплин (модулей), формы проведения и графика аттестации для каждого аттестуемого, Ф.И.О. экзаменаторов.

Результаты аттестации определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» означают успешное прохождение аттестации.

2.4. Если количество мест (на конкретном курсе обучения, по образовательной программе по направлению подготовки или специальности) меньше поданных заявлений от обучающихся, желающих перевестись, то в порядке конкурса на основе результатов аттестации проводится отбор лиц, наиболее подготовленных для продолжения образования.

2.5. При принятии решения о переводе/отказе в переводе факультетской комиссией суммируется количество часов, образовавшихся из разницы учебных планов и учебного плана года обучения, на который переводится обучающийся.

2.6. В соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом объем программы специалитета за один учебный год при обучении по индивидуальному учебному плану не может составлять более 75 з.е.

В случае превышения указанной трудоемкости образовательной программы обучающийся может быть переведен на курс или семестр ниже.

2.7. С учетом результатов аттестации, а также количества часов, образовавшихся из разницы учебных планов, Комиссия факультета принимает одно из решений:

- рекомендовать обучающегося к переводу с одной образовательной программы на другую, с сохранением курса обучения;

- рекомендовать обучающегося к переводу с одной образовательной программы на другую, для продолжения освоения образовательной программы в университете, на курс ниже;

- отказать в переводе.

2.8. Решение Комиссии оформляется в форме протокола.

2.9. Результаты освоения обучающимся учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, в рамках обучения по другой образовательной программе, перечисляются в порядке, установленном разделом 4 настоящего Положения.

2.10. Ликвидация задолженности, образовавшейся из – за разницы учебных планов, осуществляется, как правило, путем посещения занятий с другими группами и курсами до полного устранения разницы в учебных планах, не нарушая расписания занятий года обучения, на который переведен обучающийся.

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

Контактная работа обучающегося с преподавателем, по согласованию с деканатом, с учетом уровня знаний обучающегося по дисциплине (модулю), для ликвидации разницы учебных планов (задолженности) допускается в объеме не менее 50% от объема аудиторной работы по дисциплине (модулю). Остальные часы ликвидируются обучающимся в рамках самостоятельного обучения.

2.11. Перевод обучающегося с одной образовательной программы на другую осуществляется приказом ректора университета с формулировкой «Переведен с ___ курса и формы обучения по специальности (направлению подготовки) _____ на ___ курс и форму обучения по специальности (направлению подготовки) _____». Проект приказа о переводе с одной образовательной программы на другую готовит принимающий факультет по согласованию с деканом факультета, реализующего образовательную программу, с которой осуществляется перевод. Выписка из приказа вносится в личное дело обучающегося. При этом обучающемуся сохраняется его студенческий билет и зачетная книжка, в которые вносятся соответствующие исправления, заверенные подписью декана принимающего факультета и печатью, а также делаются записи о сдаче разницы в учебных планах.

3. Процедура восстановления в контингент обучающихся

3.1. Восстановление обучающегося, ранее отчисленного из университета, производится по его личному заявлению.

3.2. Обучающийся, отчисленный из университета по собственной инициативе (с формулировкой «по собственному желанию»), до завершения освоения основной профессиональной образовательной программы, имеет право на восстановление для обучения в течение пяти лет после отчисления при наличии свободных мест и с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

3.3. Обучающийся, отчисленный по инициативе университета до завершения освоения основной профессиональной образовательной программы, имеет право на восстановление в течение пяти лет после отчисления, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено. Обучающийся, отчисленный по инициативе университета, вправе претендовать на восстановление с сохранением прежних условий обучения.

3.4. Лица, претендующие на восстановление, проходят процедуру аттестации.

В ходе аттестации определяется разница между учебными планами образовательной программы года обучения, с которого отчислено лицо, и текущего учебного года, а также уровень знаний, умений и навыков претендента на восстановление.

Аттестация проводится в форме собеседования или тестирования.

Аттестации при восстановлении осуществляется в порядке, установленном разделом 2 настоящего Положения.

3.5. При необходимости составляется индивидуальный план обучения.

В соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом объем программы специалитета за один учебный год при обучении по индивидуальному учебному плану не может составлять более 75 з.е.

В случае превышения указанной трудоемкости образовательной программы обучающийся может быть восстановлен на курс или семестр ниже.

Индивидуальный план обучающегося предусматривает посещение занятий с другими группами и курсами до полного устранения разницы в учебных планах, не нарушая расписания занятий года обучения, на который восстановлен обучающийся.

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

3.6. По итогам аттестации комиссия факультета принимает одно из решений:

- рекомендовать обучающегося к восстановлению с сохранением курса обучения;
- рекомендовать обучающегося к восстановлению на курс ниже;
- отказать в восстановлении.

3.7. Решение комиссии факультета оформляется в форме протокола, восстановление обучающегося – приказом ректора. Выписка из приказа вносится в личное дело обучающегося.

3.8. Зачет результатов освоения обучающимся учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик осуществляется в порядке, установленном разделом 4 настоящего Положения.

4. Условия и порядок перезачета дисциплин

4.1 Решение о перезачете обучающемуся полностью или частично результатов обучения по отдельным дисциплинам (модулям) и (или) практикам, освоенным (пройденным) им ранее оформляется соответствующей факультетской комиссией по переводам и восстановлениям в форме протокола. Выписка из протокола хранится в личном деле обучающегося, копия выдается обучающемуся и доводится профильным деканатом до сведения соответствующей кафедры в течение трех рабочих дней после перезачета.

4.2 Основанием для зачета результатов обучения является:

- идентичность наименования и (или) содержания дисциплины (модуля) и (или) практики;

- тождественность формы контроля по дисциплине (модулю) и (или) практике;

- соотносимость объема часов, зачетных единиц и периодов изучения дисциплины (модуля) и (или) практики.

4.3 Обучающемуся могут быть перезачтены ранее изученные дисциплины (модули) в качестве дисциплин (модулей) по выбору, устанавливаемых университетом. Перезачитываться могут дисциплины (модули), близкие по своей направленности дисциплинам (модулям) по выбору. Дисциплины (модули) по выбору перезачитываются в объеме, требуемом индивидуальным учебным планом по соответствующему блоку дисциплин (модулей).

Не требуют перезачета факультативные дисциплины (модули), установленные учебным планом образовательной организации.

В случае если некоторые дисциплины (модули) не могут быть перезачтены обучающемуся, или из-за разницы в учебных планах обнаруживаются неизученные дисциплины (модули), разделы дисциплин, обучающийся должен сдать их, то есть ликвидировать задолженность.

Сдаче подлежит: разница в учебных планах, возникшая из-за методических отличий в последовательности реализации базовой (обязательной) части федерального государственного образовательного стандарта по направлению подготовки или специальности; разница в дисциплинах (модулях) вариативной части, устанавливаемых ученым советом университета.

5. Требования к организации работы факультетских комиссий по переводам и восстановлению

5.1. Комиссии факультетов по переводам и восстановлению обязаны:

5.1.1. Оформить на факультетах специальные стенды, содержащие всю необходимую информацию, связанную с перечнем и требованиями, предъявляемыми к документам, порядку и срокам их приема, срокам оформления переводов и восстановлений.

5.1.2. Обеспечить прием и регистрацию документов претендентов на перевод и восстановление.

Документы, которые необходимо представить для решения вопроса о восстановлении:

- личное заявление с указанием точной даты и формулировки отчисления, номер и даты приказа об отчислении;

- справка об обучении или о периоде обучения.

5.1.3. По результатам работы комиссии оформить лист соответствия дисциплин (модулей) и практик, ранее освоенных студентом (приложение 4), индивидуальный план обучения (приложение 5,6).

5.1.4. После очередного заседания представить претендентам решение Комиссии, вывесив своевременно соответствующую информацию на доске объявлений деканата.

5.1.5. В недельный срок после заседания Комиссии оформить приказы о переводе и восстановлении.

5.2. Все документы, послужившие основанием для положительного решения о переводе или восстановлении, передаются для хранения в личные дела обучающихся, протоколы заседания факультетских комиссий хранятся в деканатах факультетов.

5.3. Все переводящиеся или восстанавливающиеся должны при подаче документов в деканат предъявлять документ, удостоверяющий личность и гражданство.

6. Порядок и основания предоставления академического отпуска обучающимся

6.1. Академический отпуск предоставляется обучающемуся в связи с невозможностью освоения образовательной программы среднего профессионального или высшего образования (далее образовательная программа) в университете по медицинским показаниям, семейным и иным обстоятельствам на период времени, не превышающий двух лет.

6.2. Академический отпуск предоставляется обучающимся неограниченное количество раз.

6.3. Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска является личное заявление обучающегося, а также заключение врачебной комиссии медицинской организации (для предоставления академического отпуска по медицинским показаниям), повестка комиссариата, содержащая время и место отправки к месту прохождения военной службы (для предоставления академического отпуска в случае призыва на военную службу), документы, подтверждающие основание предоставления академического отпуска.

6.4. Решение о предоставлении академического отпуска принимается деканом факультета (образовательного института) в десятидневный срок со дня получения от обучающегося заявления и прилагаемых к нему документов и оформляется приказом ректора.

6.5. Обучающийся в период нахождения его в академическом отпуске освобождается от обязанностей, связанных с освоением им образовательной программы в университете, и не допускается к образовательному процессу до завершения академического отпуска. В случае, если обучающийся обучается в университете по договору об образовании за счет средств физического и(или) юридического лица, во время академического отпуска плата за обучение с него не взимается.

6.6. Академический отпуск завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода на основании заявления обучающегося.

6.7. По истечении академического отпуска (либо до окончания указанного периода) обучающийся предоставляет в профильный деканат (дирекцию) заявление на следующего содержания «Прошу считать меня приступившим к занятиям после академического отпуска по семейным обстоятельствам (или иной основание) с «___» _____ 20__ г.»

6.8. Обучающийся допускается к обучению по завершению академического отпуска на основании приказа ректора.

6.9. При возвращении на учебу до окончания академического отпуска, предоставленного по состоянию здоровья, обучающийся представляет справку КЭЖ о состоянии здоровья и возможности продолжения обучения.

6.10. При выходе из академического отпуска в случае возникновения академической разницы в учебных планах обучающемуся для ее ликвидации в установленном порядке деканатом выдается аттестационная ведомость.

7. Хранение и передача экземпляров Положений

7.1. Первый экземпляр Положения хранится в организационно-правовом управлении, копия с отметкой организационно-правового управления о принятии документа на учёт хранится в структурном подразделении, электронная копия – в базе данных.

Принято решением ученого совета 25.05.2017 (протокол № 8)

Образец заявления на восстановление

Ректору
ВГМУ им. Н.Н. Бурденко,
профессору И.Э. Есауленко

(Ф.И.О. полностью)

**Заявление
о восстановлении**

Я, _____

Ф.И.О. отчисленного обучающегося

приказом от «___» _____ 20 ___ г. № _____ был отчислен с _____ курса
_____ факультета (института) очной (заочной) формы обучения по
следующему основанию:

Прошу восстановить меня «___» _____ 20 ___ г. в контингент обучающихся _____
курса _____ факультета (института) очной/заочной формы обучения на
платное/бесплатное обучение.

нужно подчеркнуть

нужно подчеркнуть

С условиями договора об образовании ознакомлен и согласен.

Приложение:

1. Справка об обучении (периоде обучения) № _____
2. Выписка из приказа от _____ № _____ об отчислении
3. Иные документы по желанию заявителя.

Подпись _____ (расшифровка подписи)

Дата

Образец заявления на перевод с одной образовательной программы на другую

Ректору
ВГМУ им. Н.Н. Бурденко,
профессору И.Э. Есауленко

(Ф.И.О. полностью)

Заявление на перевод с одной образовательной программы на другую

Прошу перевести меня с _____ курса очной/заочной формы обучения по направлению подготовки (специальности) _____

бюджет/ в рамках квоты целевого приема/ с оплатой стоимости обучения
на обучение на _____ курс очной/заочной формы обучения по направлению подготовки (специальности) _____

_____ бюджет/ в рамках квоты целевого приема/ с оплатой стоимости обучения
в связи с _____

указать причины перевода

Приложение:

1. Копия зачетной книжки.

Подпись

Дата

Визы:

Декана принимающего факультета _____ / _____ /

Дата

Декана факультета, с которого переводиться студент _____ / _____ /

Дата

СПРАВКА
о переводе на другую образовательную программу

Выдана _____
Ф.И.О.

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

№ _____,
дата выдачи и регистрационный номер зачетной книжки

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)

Проректор по учебной работе

В.И. Болотских

Образец заполнения листа соответствия

Лист соответствия № 000000138 от «__» ____ 20__

Соответствие дисциплин (модулей) и практик, ранее освоенных лицом,
с дисциплинами (модулями) и практиками ООП по специальности
31.05.02 Педиатрия, очная форма
2 курс 3 семестр

ФИО:

Установить:

1. Соответствие ранее изученных следующих дисциплин (модулей), практик образовательной программы:

Наименование дисциплин (модулей), практик	Общая трудоемкость в академических часах/ЗЕТ	Итоговый контроль
Помощник младшего медицинского персонала	22/0,6	Хорошо
Латинский язык	108/3	Зачтено
Гистология, эмбриология, цитология	108/3	Удовлетворительно
Анатомия	216/6	Удовлетворительно
Физическая культура	68	х

2. Разница в образовательных программах:

Наименование дисциплин (модулей), практик	Предусмотрено ООП		Предусмотрено для ликвидации на основании ранее изученных дисциплин (модулей)	
	Всего часов общей трудоемкости в часах/ ЗЕТ	Промежуточная аттестация	Подлежит ликвидации	Промежуточная аттестация
Химия	108/3	Зачет	72	Зачет
Экономика	72/2	Зачет	48	Зачет
История Отечества	108/3	Зачет	72	Зачет
Физика, математика	108/3	Зачет	72	Зачет
Биоорганическая химия	72/2	Зачет	48	Зачет
Основы ухода за больными	72/2	Зачет	72	Зачет
Общий уход за больными взрослыми и детьми терапевтического и хирургического	121/3,36	Аттестация	72	Аттестация

профиля				
Русский язык и культура речи	72/2	Зачет	72	Зачет
Биология	216/6	Экзамен	120	Экзамен
Химия биополимеров	72/2	Зачет	72	Зачет
Психология и педагогика	108/3	Зачет	108	Зачет
История медицины	108/3	Зачет	72	Зачет
Иностранный язык	108/3	Зачет	70	Зачет
Правоведение	108/3	Зачет	72	Зачет

Декан педиатрического факультета

/_____/

С листом соответствия ознакомлен

/_____/

УТВЕРЖДЕНО
 Решением учёного совета
 _____ факультета
 от «__» ____ 20__
 № _____

Индивидуальный учебный план студентки 2 курса фармацевтического факультета ФГБОУ
 ВО ВГМУ им. Н.Н. Бурденко Минздрава России
 очной формы обучения *Ф.И.О.*

№ п/п	Название дисциплины (модуля)	Общая трудоемкость, часов / зачетных единиц	Кол-во аудиторных часов	Кол-во часов самостоятельной работы	Форма контроля
3 семестр					
1.	Психология и педагогика	72 / 2	50	22	зачет
2.	История отечества	72/2	48	24	зачет
3.	Экономическая теория	144/4	71	73	экзамен
4.	Ботаника	108/3	72	36	зачет
5.	Биоразнообразие растительного мира Центрально-Черноземного региона	108/3	72	36	зачет
6.	Физико-химические свойства ВМС и их использование в фармации	72/2	48	24	
	Всего за 3 семестр	576/16	361	215	
4 семестр					
7.	Философия	72/2	48	24	б/к
8.	Политология	72/2	48	24	
9.	Ботаника	144/4	72	72	экзамен
10.	Новые информационные технологии	72/2	48	24	зачет
11.	БАДы и основы химии питания	72/2	48	24	зачет
12.	Безопасность жизнедеятельности, медицина катастроф	72/2	48	24	б/к
	Всего за 4 семестр	504/14	312	192	
	Итого за 2 курс:	1080/30	673	407	

Декан _____ факультета _____/_____/

Проректор по учебной работе _____/_____/

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе

профессор В.И. Болотских

Индивидуальный график обучения студентки 2 курса фармацевтического факультета очной формы обучения *Ф.И.О.*

Дни недели	Часы	Дисциплины (модули)
Понедельник	8 ⁵⁰ -10 ³⁰	Биоразнообразиие растительного мира Центрально-Черноземного региона – 9 лекций кафедра
	13 ⁴⁰ -16 ⁰⁵	История отечества 6 занятий с 25.11
Вторник	8 ⁵⁰ -10 ³⁰	Ботаника 12 лекций каф.
	11 ⁰⁰ -13 ²⁵	История отечества 6 занятий с 26.11
	13 ⁴⁰ -15 ²⁰	Психология и педагогика 6 лекций- 326 ауд.
	16 ⁰⁰ -18 ²⁵	Психология и педагогика, психоневр. диспансер, ост. Некрасова 12/3 ч
Среда	8 ¹⁵ -10 ⁴⁰	Ботаника практич. занятия 16/3 ч
	11 ⁰⁰ -12 ⁴⁰	История отечества 3 лекции 25.09; 23.10; 20.11 – 326 ауд.
	13 ⁴⁰ -16 ⁰⁵	Экономика семинар 17/3 ч
Четверг	8 ⁵⁰ -10 ³⁰	Физико-химические свойства ВМС и их использование в фармации 19.09; 17.10; 07.11
	11 ⁰⁰ -13 ²⁵	Биоразнообразиие растительного мира Центрально-Черноземного региона 18/3 ч
Пятница	11 ⁰⁰ -12 ⁴⁰	Экономика 10 лекций 173 ауд. История 3 лекции 27.09; 25.10; 22.11 - 173 ауд.
	13 ⁴⁰ -16 ⁰⁵	Физико-химические свойства ВМС и их использование в фармации
Суббота		

Декан _____ факультета _____/_____/

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

название факультета

Аттестационный лист

Действителен в течение 3-х рабочих дней, включая дату выдачи

Дисциплина (модуль) _____

Экзаменатор _____

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

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

Декан (директор института) _____ / _____ /

Заполняется экзаменатором

Результат аттестации _____ « ____ » _____ 20__ г.
(Аттестован/не аттестован)

Подпись преподавателя

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