

Принято
Ученым Советом
Протокол № 11
от «2» июля 2015 г.



О.О. Янушевич
2015 г.

Положение о порядке перевода, восстановления и отчисления ординаторов и интернов в МГМСУ им. А.И. Евдокимова

Положение о порядке перевода, восстановления и отчисления ординаторов и интернов в МГМСУ им. А.И. Евдокимова вводится в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и Уставом МГМСУ им. А.И. Евдокимова Министерства здравоохранения Российской Федерации.

1. Общие положения

1.1. Данное Положение устанавливает общие требования к процедурам перевода ординаторов из других образовательных организаций РФ, а также восстановления и отчисления ординаторов и интернов (далее - обучающиеся).

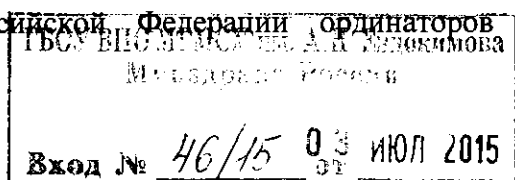
1.2. Переводы ординаторов из других образовательных организаций РФ в МГМСУ им. А.И. Евдокимова, восстановление в число ординаторов и интернов лиц, отчисленных ранее из МГМСУ им. А.И. Евдокимова, осуществляются переводной аттестационной комиссией Университета, состав которой утверждается приказом ректора.

1.3. Определяющим условием перевода ординаторов из других образовательных организаций РФ или восстановления ординаторов и интернов в МГМСУ им. А.И. Евдокимова является предшествующая академическая успеваемость, наличие вакантных мест, финансируемых из средств соответствующих бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, а также наличие вакантных мест по договорам с оплатой стоимости обучения с юридическими и (или) физическими лицами.

1.4. Переводы ординаторов, имеющих академическую задолженность в образовательной организации обучения, не проводятся.

1.5. Перевод ординаторов из образовательных организаций РФ в университет возможен только при наличии государственной аккредитации данных образовательных организаций.

1.6. Перевод в МГМСУ им. А.И. Евдокимова на места финансируемые из средств соответствующих бюджетов бюджетной системы Российской Федерации ординаторов



обучающихся в образовательных организациях по договорам с оплатой стоимости обучения с юридическими и (или) физическими лицами не проводится.

1.7. Количество мест для перевода, финансируемых из средств соответствующих бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, определяются разницей между контрольными цифрами соответствующего года приема на первый год и фактическим количеством ординаторов, обучающихся по специальности на соответствующем году обучения.

Переводы ординаторов и восстановление ординаторов/интернов оформляются протоколами переводной аттестационной комиссией и утверждаются приказом ректора университета.

II. Процедура перевода и восстановления

Перевод из других образовательных организаций

2.1. Перечень документов подаваемых при переводе:

- личное заявление переводящегося;
- ксерокопия паспорта;
- ксерокопия диплома о высшем образовании с приложением;
- ксерокопия зачётной книжки, с указанием аудиторных часов, заверенная образовательной организацией в котором ординатор обучается.
- ксерокопия лицензии образовательной организации (в которой ординатор обучается) на право ведения образовательной деятельности, заверенная этой образовательной организацией;
- ксерокопия свидетельства о государственной аккредитации образовательной организации (в которой ординатор обучается), заверенная этой образовательной организацией;
- выписка из приказа о зачислении с указанием основы обучения - бюджетная или договорная, заверенная образовательной организации (в котором ординатор обучается);
- 6 чёрно-белых фотографий 3x4см без головного убора на матовой фотобумаге с уголком справа.

Прием заявлений проводится в отделе клинической ординатуры и интернатуры - с 06 июля по 10 июля текущего года.

Заседания переводной аттестационной комиссии проводится с 25 июля по 05 августа текущего года.

2.2. Перевод ординаторов в Университет из образовательных организаций РФ осуществляется на основе аттестации:

- анализа успеваемости по ксерокопии зачетной книжки;

Если количество мест на конкретном году обучения соответствующей специальности подготовки меньше поданных заявлений от ординаторов, желающих перевестись, то отбор лиц

проводится на основе результатов освоения переводящимися образовательной программы высшего образования, указанных в представленных перевод документах об образовании.

2.3. При положительном решении вопроса о переводе в МГМСУ им. А.И. Евдокимова, университет выдает переводящемуся справку установленного образца.

Ординатор представляет справку в образовательную организацию, в котором он обучается, с письменным заявлением об отчислении его в связи с переводом в МГМСУ им. А.И. Евдокимова и о выдаче ему справки (установленного образца) и документа об образовании, на основании которого он был зачислен в образовательную организацию.

На основании представленной справки и заявления ординатора ректор образовательной организации, из которого ординатор переводится в МГМСУ им. А.И. Евдокимова, в течение 10 дней со дня подачи заявления издает приказ о его отчислении с формулировкой «отчислен в связи с переводом в Московский государственный медико-стоматологический университет им. А.И. Евдокимова».

Из личного дела ординатора извлекается и выдается ему на руки документ об образовании, на основании которого он был зачислен в образовательную организацию, а также оформляется и выдается справка установленного образца.

2.4. Приказ о зачислении ординатора в МГМСУ им. А.И. Евдокимова в связи с переводом издается ректором университета после получения документа об образовании и справки. До получения документов ректор университета имеет право своим распоряжением допустить ординатора к занятиям.

В приказе о зачислении (при переводе на бюджетную форму обучения) делается запись «зачислен в порядке перевода из _____ вуза на специальность _____, на год обучения __, на _____ форму обучения», утверждается индивидуальный учебный план в котором предусмотрены учебные дисциплины (разделы дисциплин) подлежащие изучению, их объёмы, установлены сроки экзаменов и (или) зачётов с целью ликвидации академической задолженности ординатора.

В университете формируется новое личное дело ординатора, в которое вносится заявление о переводе, справка установленного образца, документ об образовании и выписка из приказа о зачислении в порядке перевода, а также документы, послужившие основанием для решения вопроса о переводе.

Ординатору выдается удостоверение ординатора и зачетная книжка.

Восстановление в число ординаторов и интернов

2.5. Ординатор или интерн, отчисленный из Университета, по инициативе обучающегося 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 в нем свободных мест и с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором ординатор/интерн был отчислен.

Прием заявлений проводится - с 1 декабря по 31 декабря и с 1 июня по 31 июня текущего года.

Заседания переводной аттестационной комиссии проводится с 20 января по 5 февраля и с 25 июля по 05 августа текущего года.

В приказе о восстановлении ординатора или интерна на бюджетную форму обучения должна содержаться информация, представленная отделом клинической ординатуры и интернатуры, - о наличии академической задолженности по дисциплинам (разделам дисциплин) семестра восстановления и ликвидации её в течение семестра обучения.

Восстановление ординаторов и интернов, отчисленных из университета по неуважительной причине: как не выполнившего обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана, нарушение Устава или Правил внутреннего распорядка, как правило, проводится на места по договорам с оплатой стоимости обучения с юридическими и (или) физическими лицами.

В отделе контрактных форм обучения заключается договор об оплате стоимости обучения по индивидуальному учебному плану.

III. Отчисление ординаторов и интернов

3.1. Отчисление из Университета производится приказом ректора или проректора по учебной работе по представлению отдела клинической ординатуры и интернатуры.

3.2. Основанием для отчисления из Университета является:

- в связи со смертью (свидетельство о смерти);
- собственное желание (личное заявление, решение учебной части);
- в связи с переводом в другую образовательную организацию (личное заявление, решение учебной части, справка принимающей образовательной организации);
- отчисление из Университета как не выполнившего обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана (решение учебной части, письменное объяснение ординатора/интерна, приказ о создании комиссии для проведения промежуточной аттестации во второй раз, письмо-уведомление и акт о неявке в отдел клинической ординатуры и интернатуры (в случае отсутствия письменных объяснений по существу));
- нарушение условий договора (для обучающихся на платной основе) - (решение учебной части, письмо-уведомление, акт о неявке в в отдел клинической ординатуры и интернатуры, служебная записка ОКФО);
- не заключение договора (решение учебной части, письмо- уведомление, акт о неявке в отдел клинической ординатуры и интернатуры, служебная записка ОКФО);
- отчисление как не приступившего к занятиям (на протяжении одного месяца от начала занятий) - (решение учебной части, письменное объяснение ординатора/интерна либо в случае

неявки письмо-уведомление, акт о неявке в в отдел клинической ординатуры и интернатуры, служебные записки кафедр);

- за неисполнение или нарушение Устава Университета (решение учебной части, письменное объяснение ординатора/интерна, в случае отказа или уклонения от дачи письменных объяснений составляется соответствующий акт, в случае неявки ординатора/интерна письмо-уведомление об отчислении и акт о неявке в отдел клинической ординатуры и интернатуры, в письменной форме мнение советов обучающихся, представительных органов обучающихся);

- за неисполнение или нарушение Правил внутреннего распорядка (решение учебной части, письменное объяснение ординатора/интерна, в случае отказа или уклонения от дачи письменных объяснений составляется соответствующий акт, в случае неявки ординатора/интерна письмо-уведомление об отчислении и акт о неявке в отдел клинической ординатуры и интернатуры, в письменной форме мнение советов обучающихся, представительных органов обучающихся);

- за неисполнение или нарушение Правил проживания в общежитиях решение учебной части, письменное объяснение ординатора/интерна, в случае отказа или уклонения от дачи письменных объяснений составляется соответствующий акт, в случае неявки ординатора/интерна письмо-уведомление об отчислении и акт о неявке в отдел клинической ординатуры и интернатуры, в письменной форме мнение советов обучающихся, представительных органов обучающихся);

- в связи с непредставлением свидетельства об установлении эквивалентности документа об образовании иностранными гражданами на протяжении шести месяцев с момента подачи заявления для поступления в Университет (решение учебной части, письменное объяснение ординатора/интерна, в случае неявки - письмо-уведомление об отчислении и акт о неявке в отдел клинической ординатуры и интернатуры);

- ординаторы/интерны, проходящие обучение по программе военной подготовки, могут быть отчислены из УВЦ в порядке и на условиях, предусмотренных совместным приказом Министра обороны РФ и Министра образования и науки РФ от 10.07.2009г. №666/249 «Об организации деятельности учебных военных центров, факультетов военного обучения и военных кафедр при ФГОУ ВПО» и заключенного ими Договора об обучении по программе военной подготовки в УВЦ при МГМСУ.

3.3. За неисполнение или нарушение Устава Университета, Правил внутреннего распорядка, Правил проживания в общежитиях и иных локальных нормативных актов к обучающемуся могут быть применены меры дисциплинарного взыскания - замечание, выговор, отчисление из Университета.

3.4. До применения меры дисциплинарного взыскания обучающийся, совершивший дисциплинарный проступок, обязан представить письменное объяснение. Если по истечении

трех учебных дней указанное объяснение обучающимся не представлено, то составляется соответствующий акт.

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

3.5. Мера дисциплинарного взыскания применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени отсутствия обучающегося по болезни, во время каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком, а также времени, необходимого на учет мнения советов обучающихся, представительных органов обучающихся, советов родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся Университета, но не более семи учебных дней со дня представления ректору Университета мотивированного мнения указанных советов и органов в письменной форме.

3.6. Обучающийся может быть отчислен из Университета за предоставление поддельных документов, связанных с обучением.

Примечание: при отчислении из Университета ординатору/интерну по его требованию выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому Университетом и подлинник документа об образовании, находящийся в личном деле ординатора/интерна.

IV. Общие правила переводов и восстановления обучающихся

4.0. На официальном сайте университета, а также на информационных стендах приемной комиссии должна быть размещена исчерпывающая информация, связанная с перечнем и требованиями, которые предъявляются к документам, порядку и срокам их приема, срокам оформления переводов и восстановления.

4.1. Документы всех претендентов на перевод из других образовательных организаций РФ должны быть сформированы в виде личных дел и представлены на рассмотрение переводной аттестационной комиссии.

Протоколы заседаний переводной аттестационной комиссии оформляются в 2-х экземплярах. В протоколах отдельной строкой необходимо указать наличие государственной аккредитации и полное название образовательной организации.

4.2. После заседания переводной аттестационной комиссии принятые решения должны быть своевременно доведены до претендентов.

4.3. В 10-дневный срок должны быть оформлены приказы о зачислении лиц, восстановленных переводной аттестационной комиссией.


Приказы о переводах ординаторов из других образовательных организаций РФ должны быть оформлены не позднее начала очередного года обучения.

4.4. Все документы, послужившие основанием для положительного решения о переводе или восстановлении, должны храниться в личных делах ординаторов/интернов в отделе

клинической ординатуры и интернатуры, а протоколы заседаний переводной аттестационной комиссии - в отделе по приему обучающихся Учебного управления.

Проект согласован:

Проректор по учебной работе



И.В. Маев

Проректор по учебной работе



С.Т. Сохов

Юридический отдел



Т.А. Богданова

Начальник управления делами



О.Ю. Рудаков

Исполнитель  Колосов Ю.А.

