

ФЕДЕРАЛЬНОЕ МЕДИКО-БИОЛОГИЧЕСКОЕ АГЕНТСТВО

**Федеральное государственное бюджетное учреждение
«Государственный научный центр Российской Федерации –
Федеральный медицинский биофизический центр имени А.И. Бурназяна»**

Медико-биологический университет инноваций и непрерывного образования

ОДОБРЕНО
Ученым советом МБУ ИНО
ФМБЦ им. А.И. Бурназяна
Протокол № 1
от 23 марта 2022г

УТВЕРЖДАЮ
Первый проректор
 В.Н. Олесова
23 марта 2022г



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ И ОСНОВАНИИ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ И
ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОГРАММАМ
ОРДИНАТУРЫ И АСПИРАНТУРЫ
В МБУ ИНО ФГБУ ГНЦ ФМБЦ им А.И. БУРНАЗЯНА**

Москва 2022

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления ординаторов и аспирантов в Медико-биологическом университете инноваций и непрерывного образования Федерального государственного бюджетного учреждения «Государственный научный центр Российской Федерации – Федеральный медицинский биофизический центр имени А.И. Бурназяна» ФМБА России (далее – Центр, Университет), разработано в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам ординатуры, утвержденным приказом Минобрнауки России от 19 ноября 2013 г. № 1258;

- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), утвержденным приказом Минобрнауки России от 19 ноября 2013 г. № 1259;

- Приказом Минобрнауки России от 12.07.2021 г. № 607 «Об утверждении Порядка перевода обучающегося в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу высшего образования соответствующего уровня»;

- Уставом Центра и локальными нормативными актами Университета.

1.2 Настоящее Положение устанавливает порядок перевода обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам подготовки кадров высшей квалификации в ординатуре или аспирантуре (далее обучающиеся) из одной образовательной организации в другую, с одной образовательной программы на другую, порядок отчисления обучающихся и их восстановление в Университет.

1.3. Сопровождение деятельности ординатуры и аспирантуры осуществляет Медико-биологический университет инноваций и непрерывного образования ФГБУ ГНЦ ФМБЦ им. А.И. Бурназяна.

2. Порядок перевода обучающихся из других образовательных учреждений

2.1 Перевод обучающихся, за исключением перевода обучающихся между образовательными организациями, реализующими образовательную программу с использованием сетевой формы, допускается не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации в исходной организации.

2.2. Перевод обучающихся из других образовательных учреждений осуществляется по личному заявлению (Приложение 1). К заявлению о переводе прилагается справка о периоде обучения с указанием перечня зачетов или экзаменов, изученных дисциплин и их трудоемкости, направления подготовки или специальности, курса и формы обучения, список опубликованных научных работ, индивидуальных достижений (при наличии).

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

- в случае если общая продолжительность обучения обучающегося не будет превышать более чем на один учебный год срока освоения образовательной программы, на которую он переводится, установленного федеральным государственным образовательным стандартом.

2.4. При переводе на обучение за счет бюджетных ассигнований в заявлении о переводе фиксируется с заверением личной подписью поступающего факт соответствия обучающегося требованию, указанному в пункте 2.3 настоящего Положения.

2.5. Количество мест для перевода (восстановления) для обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, определяется как разница между контрольными цифрами соответствующего года приема и фактическим количеством обучающихся по специальности на соответствующем курсе.

2.6. Количество соответствующих свободных мест в ординатуре или аспирантуре, на которые может быть осуществлен перевод на платное обучение, определяется Университетом с учетом имеющихся материально-технических и кадровых возможностей организации образовательного процесса.

2.7. Перевод из других образовательных организаций ординаторов или аспирантов, обучающихся на местах с оплатой стоимости обучения, на места, финансируемые за счет средств бюджетных ассигнований федерального бюджета, не производится. Перевод данных обучающихся производится только на места с оплатой стоимости обучения. При переводе обучающихся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, Университет при наличии свободных мест, обязан предложить в первую очередь, свободные бюджетные места.

2.8. Общая продолжительность обучения при переводе обучающегося на места, финансируемые за счет средств федерального бюджета, не может превышать срок, установленный учебным планом Университета для освоения образовательной программы ординатуры или аспирантуры.

2.9. Если количество мест на конкретном курсе, по определенной образовательной программе меньше поданных заявлений от желающих перевестись, то в порядке конкурса на основе результатов аттестации проводится отбор лиц, наиболее подготовленных для продолжения образования.

2.10. На основании заявления о переводе отдел высшего образования по ординатуре и аспирантуре не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления о переводе в соответствии с настоящим Порядком оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным настоящим Порядком. На основании представленных документов готовится протокол соответствия учебных планов с перечнем дисциплин (модулей, практик), изученных ранее в другой образовательной организации, и соответствующих учебному плану образовательной программы, на которую переводится обучающийся и заключением о возможности перевода с указанием семестра и курса, на который он может быть переведен, или об отказе в переводе с указанием причин отказа (Приложение 2).

2.11. Перевод обучающегося осуществляется на основе аттестации. Аттестация проводится на заседании профильной кафедры. Отдел высшего образования по ординатуре и аспирантуре передает на кафедру протокол соответствия учебных планов.

2.12. Аттестация обучающегося проводится в форме собеседования и рассмотрения представленных документов. По результатам аттестации кафедра передает выписку из протокола заседания кафедры (Приложение 3).

2.13. По результатам аттестации составляется и утверждается индивидуальный учебный план, который является приложением к протоколу соответствия учебных планов и предусматривает перечень дисциплин (модулей, практик), подлежащих изучению, их объемы, формы отчетности и установленные сроки сдачи экзаменов и (или) зачетов (Приложение 4).

2.14. Отдельные дисциплины (модули), и (или) отдельные практики, полностью или частично, перезачитываются и (или) переаттестовываются. Факультативные дисциплины могут быть перезачтены по желанию обучающегося. Перезачет дисциплины, изученной в другом образовательном учреждении, производится в случае, когда название дисциплины, ее

содержание, объем, форма контроля по итогам изучения сопоставимы (совпадают в достаточной мере) с названием, содержанием, объемом, формой контроля по итогам изучения соответствующей дисциплине в Университете. Перезачет и (или) переаттестация дисциплин учебного плана осуществляется в пределах одного уровня образования.

2.15. Под переаттестацией понимается дополнительная процедура, проводимая для подтверждения качества и объема знаний у обучающегося по дисциплинам и практикам, пройденных (изученных) им при получении предыдущего образования. В ходе переаттестации проводится проверка остаточных знаний у обучающегося по указанным дисциплинам и/или практикам в соответствии с основной образовательной программой. По итогам переаттестации в случае положительного результата выносится общее решение о переаттестации, которое освобождает обучающегося от необходимости повторного изучения (прохождения) соответствующей дисциплины и/или практики.

2.16. При принятии Университетом решения о зачислении обучающегося в течение 5 календарных дней выдается справка о переводе установленного образца (Приложение 5). Обучающийся представляет указанную справку в организацию, в которой он обучается, с письменным заявлением об отчислении в связи с переводом в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность и выдачи ему справки об обучении и документа об образовании на основании которого был зачислен в образовательную организацию.

2.17. Приказ о зачислении в связи с переводом из другой образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность, издается после предоставления выписки из приказа об отчислении в связи с переводом, документа об образовании или его копии заверенной в установленном порядке, или его копии с предъявлением оригинала для заявления копии Университетом, справки об обучении.

2.18. Университет в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 2.17 издает приказ о зачислении в порядке перевода из исходной организации, отчисленного в связи с переводом.

2.19. В приказ вносится запись о зачислении обучающегося в порядке перевода с указанием организации, в которой он обучался до перевода, курса и формы обучения на которые он переводится. В приказе о зачислении указывается срок ликвидации академической задолженности (при наличии).

2.20. После выхода приказа о зачислении обучающегося формируется новое личное дело, в которое заносится заявление о переводе, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, справка о периоде обучения, документ об образовании (или его копия заверенная в установленном порядке, или его копия с предъявлением оригинала для заявления копии Университетом), договор на обучение, индивидуальный учебный план ликвидации академической задолженности (при наличии), список опубликованных научных работ, индивидуальных достижений (при наличии), протокол соответствия учебных планов с перечнем дисциплин (модулей, практик), изученных ранее в другой образовательной организации, и соответствующих учебному плану образовательной программы, на которую переводится обучающийся и заключением о возможности перевода с указанием семестра и курса, на который он может быть переведен.

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

3. Перевод обучающихся в другие образовательные организации

3.1. Перевод обучающегося из Университета в другую организацию, реализующую образовательные программы подготовки кадров высшей квалификации в ординатуре или аспирантуре (принимающую организацию) осуществляется на основании справки, выданной

обучающемуся принимающей организацией обучения, с заявлением об отчислении в связи с переводом в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность (Приложение 6) и выдачей ему справки о периоде обучения, выданной в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления и документа об образовании на основании которого он был зачислен в Университет.

3.2. На основании представленной справки и заявления обучающегося об отчислении, Университетом в течение 3 рабочих дней со дня подачи заявления издается приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом, в котором указывается наименование принимающей организации.

3.3. При отчислении в связи с переводом в другую организацию обучающемуся (либо лицу, действующему на основании доверенности) в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении в связи с переводом выдается заверенная выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, оригинал документа об образовании на основании которого он был зачислен в Университет (при наличии указанного документа) и справка о периоде обучения. Указанные документы выдаются на руки лицу, отчисленному в связи с переводом, или его доверенному лицу (при предъявлении выданной лицом, отчисленным в связи с переводом, и оформленной в установленном порядке доверенности) либо по заявлению лица, отчисленного в связи с переводом, направляются в адрес указанного лица или в принимающую организацию через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

3.4. Университет обеспечивает хранение в личном деле обучающегося, отчисляемого в порядке перевода, копии документов на основании которых он был принят в Университет и копии документов об отчислении в порядке перевода.

3.5. Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает в исходную организацию документы, подтверждающие обучение в исходной организации, выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.

4. Иные случаи перевода обучающихся

4.1. Перевод обучающихся с одной образовательной программы на другую или перевод с одной формы обучения на другую осуществляется по личному заявлению обучающегося при условии положительной промежуточной аттестации в соответствии с графиком учебного процесса (Приложение 7).

4.2. Перевод возможен для обучающихся, обучающихся как за счет средств федерального бюджета при наличии свободных мест на соответствующем курсе обучения в рамках одной образовательной программы (специальности), так и обучающихся на местах с оплатой стоимости обучения.

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

4.4. Перевод обучающегося с одной образовательной программы на другую осуществляется на основе оценивания представленных документов, собеседования на профильной кафедре и определения перечня учебных дисциплин, пройденных практик, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы, на основании документов представленных для рассмотрения (индивидуальный план, зачетно-аттестационная ведомость).

4.5. Отдел высшего образования по ординатуре и аспирантуре оформляет протокол соответствия учебных планов с перечнем дисциплин (модулей, практик), изученных ранее по другой образовательной программе и соответствующих учебному плану образовательной

программы, на которую переводится обучающийся и заключением о возможности перевода с указанием курса, на который он может быть переведен, или об отказе в переводе с указанием причин отказа (Приложение 2).

4.6. По результатам аттестации составляется и утверждается индивидуальный план ликвидации академической задолженности, который является приложением к протоколу соответствия учебных планов и предусматривает перечень дисциплин (модулей, практик), подлежащих изучению, их объемы, формы отчетности и установленные сроки сдачи экзаменов и (или) зачетов (Приложение 4).

4.7. Процедура перезачета (переаттестации) при восстановлении полностью соответствует аналогичной процедуре при переводе обучающихся, изложенной в пункте 2.10 и 2.11 настоящего Положения.

4.8. При положительном решении вопроса о переводе обучающегося издается приказ в котором указывается направление подготовки (направленность) или специальность, курс, форма обучения, вид финансирования. В приказе может содержаться запись об утверждении индивидуального плана обучающегося по ликвидации академической задолженности, вызванной разницей учебных дисциплин и (или) часов их освоения в учебных планах основных образовательных программ.

4.9. В личное дело обучающегося вносятся заявление о переводе, протокол соответствия учебных планов и выписка из приказа.

5. Основания и порядок отчисления обучающегося

5.1 Обучающиеся подлежат отчислению из Университета:

- в связи с завершением освоения основной образовательной программы и успешного прохождения государственной (итоговой) аттестации;
- по инициативе обучающегося (по собственному желанию), в том числе в связи с переводом в другое образовательное учреждение;
- в связи с призывом на военную службу.

5.2. Обучающиеся могут быть отчислены досрочно по инициативе Университета по следующим основаниям:

- за академическую неуспеваемость, в том числе при невыполнении обучающимся образовательной программы;
- за невыполнение индивидуального плана работы обучающегося;
- в связи с невыходом из академического отпуска;
- в случае установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в Университет;
- за неисполнение или нарушение Устава Центра, Правил внутреннего распорядка обучающихся, иных локальных и нормативно-правовых актов Университета;
- за пропуски учебных занятий без уважительной причины (минимальное количество пропусков учебных занятий, за которое обучающийся может быть отчислен составляет 50 % от общего количества занятий);
- в связи с нарушением условий договора (просрочку платежей) об оказании платных образовательных услуг.

5.3. Обучающиеся могут быть отчислены из Университета по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося и Университета:

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

- в случае вступления в законную силу приговора суда, предусматривающего уголовное наказание, связанное с изоляцией от общества, которая исключает возможность продолжения обучения.

5.4. Отчисление обучающегося осуществляется на основании приказа первого проректора Университета.

5.5. В случае завершения обучения (завершения освоения основной образовательной программы и успешного прохождения государственной итоговой аттестации) основанием для издания приказа об отчислении являются протоколы заседания соответствующей государственной экзаменационной комиссии и ведомости итоговой аттестации, хранящиеся в отделе высшего образования по ординатуре и аспирантуре.

5.6. После прохождения государственной итоговой аттестации обучающемуся по его личному заявлению могут быть предоставлены в пределах срока освоения основной образовательной программы высшего образования - программы подготовки кадров высшей квалификации в ординатуре каникулы, по окончании которых производится отчисление его из Университета.

5.7. Обучающимся после завершения обучения, из личного дела выдается документ об образовании на основании которого он был зачислен в Университет.

5.8. В случае досрочного отчисления из Университета по инициативе обучающегося основанием для издания приказа является заявление на имя первого проректора с визой, заведующего кафедрой (Приложение 8). Заявление предоставляется в отдел высшего образования по ординатуре и аспирантуре Университета. Отчисление производится, как правило, в срок не позднее 10 дней с момента подачи заявления.

5.9. Основанием для отчисления обучающегося по инициативе Университета является представление заведующего отделом высшего образования по ординатуре и аспирантуре с визой заведующего кафедрой (Приложение 9). В представлении указывается основание отчисления, предусмотренное настоящим Положением и конкретные причины отчисления.

5.10. При досрочном отчислении обучающегося по инициативе Университета в случае установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине обучающегося незаконное зачисление, за неисполнение или нарушение Правил зачисления, утвержденных в Университете, Правил внутреннего распорядка обучающихся, от обучающегося должно быть получено объяснение в письменной форме или составлен соответствующий акт об отказе дачи объяснений. Отказ или уклонение от дачи объяснений не является основанием для освобождения его от дисциплинарного наказания.

5.11. Отчисление обучающегося во время его болезни, подтвержденной документально, каникул, академического отпуска или отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком, не допускается.

5.12. Если с обучающимся (его законным представителем) был заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном отчислении (до завершения обучения), такой договор расторгается на основании приказа об отчислении обучающегося из Университета.

5.13. При досрочном отчислении обучающемуся выдается справка о периоде обучения установленного образца и документ об образовании, на основании которого он был зачислен в Университет.

5.14. Обучающимся, не выполнившим учебный план в установленные сроки по уважительным причинам, подтвержденным документально, может быть установлен индивидуальный срок сдачи зачетно-экзаменационной сессии или ликвидации академической задолженности.

6. Основания и порядок восстановления обучающихся

6.1. Восстановление в число обучающихся производится из числа лиц, ранее отчисленных из Университета по уважительной причине на образовательную программу, с которой обучающийся был отчислен, с сохранением прежних условий обучения при наличии свободных мест.

6.2. При отсутствии свободных мест, финансируемых за счет ассигнований федерального бюджета, восстановление возможно на места с оплатой стоимости обучения по договорам с физическими и (или) юридическими лицами.

6.3. Обучающийся имеет право на восстановление в Университет в течение пяти лет после отчисления по собственному желанию, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором обучающийся был отчислен.

6.4. Обучающийся, отчисленный по инициативе Университета, имеет право на восстановление для обучения в течение двух лет после отчисления, на основании заключения договора об оказании платных образовательных услуг при наличии свободных мест. Университет имеет право отказать в восстановлении на основании установления в результате аттестации низкого уровня теоретической и практической подготовки претендента на восстановление, продемонстрированный при оценивании уровня остаточных знаний в форме тестирования по дисциплинам являющихся обязательными для освоения дисциплин семестра на который планируется восстановление; наличие дисциплинарных взысканий.

6.5. Обучающийся, отчисленный из Университета до окончания первого семестра, и (или) не прошедший промежуточную аттестацию первого семестра ни по одной дисциплине, восстановлению не подлежит.

6.6. Обучающиеся, не прошедшие государственную итоговую аттестацию, могут повторно пройти государственную итоговую аттестацию не ранее чем через год и не позднее чем через пять лет после срока проведения государственной итоговой аттестации, которая не пройдена обучающимся.

6.7. Для повторного прохождения государственной итоговой аттестации обучающийся по его заявлению восстанавливается в Университет на период времени не менее предусмотренного календарным учебным графиком для государственной итоговой аттестации по образовательной программе ординатуры или аспирантуры.

6.8. Обучающийся, находившиеся в академическом отпуске или проходившие службу в Вооруженных Силах Российской Федерации, имеют право продолжить обучение по ранее осваиваемой ими образовательной программе.

6.9. Заявление о восстановлении пишется на имя первого проректора с указанием даты и причины отчисления, направления подготовки и специальности / научной специальности и вида финансирования обучения (Приложение 10). К заявлению прилагается справка о периоде обучения. Заявление о восстановлении подается в течение месяца с начала учебного года (семестра), в котором может быть восстановлен обучающийся.

6.10. Если количество мест в Университете (на конкретном курсе, по определенной образовательной программе (специальности)), меньше количества поданных заявлений от обучающихся, желающих восстановиться, отбор лиц проводится в порядке конкурса.

6.11. При отборе приоритетом пользуются лица, имеющие наибольший объем аттестованных дисциплин в соответствии с учебным планом образовательной программы (специальности), на которую восстанавливается обучающийся, и имеющим более высокий средний балл по аттестованным дисциплинам.

6.12. Учитываются также особые достижения в учебной и научно-исследовательской деятельности обучающегося.

6.13. Процедура перезачета (переаттестации) при восстановлении полностью соответствует аналогичной процедуре при переводе обучающегося, изложенной в пункте 2.10 и 2.11 настоящего Положения.

6.14. Решение по вопросу восстановления оформляется протоколом соответствия учебных планов (Приложение 2).

6.15. По результатам аттестации составляется и утверждается индивидуальный план ликвидации академической задолженности, который является приложением к протоколу соответствия учебных планов и предусматривает перечень дисциплин (модулей, практик), подлежащих изучению, их объемы, формы отчетности и установленные сроки сдачи экзаменов и (или) зачетов (Приложение 3)

6.16. При положительном решении вопроса о переводе обучающегося издается приказ в котором указывается направление подготовки и специальность, курс, вид финансирования. В приказе может содержаться запись об утверждении индивидуального плана по ликвидации академической задолженности, вызванной разницей учебных дисциплин и (или) часов их освоения в учебных планах основных образовательных программ.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение утверждается приказом первого проректора.

7.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение могут быть внесены в связи с изменением законодательства Российской Федерации и локальных актов Университета.

Первому проректору МБУ ИНО
ФГБУ ГНЦ ФМБЦ
им. А.И. Бурназяна ФМБА России

от _____
ФИО

_____ (e-
mail; тел.)

Заявление

Прошу зачислить меня в порядке перевода в ординатуру/аспирантуру ФГБУ ГНЦ ФМБЦ им. А.И. Бурназяна ФМБА России на _____ семестр _____ курс, на место _____,
(за счет средств федерального бюджета/на договорной основе)
ординатуры/аспирантуры по специальности _____
(код, наименование)

В настоящее время являюсь ординатором/аспирантом _____

(полное наименование организации)
_____ курса, по специальности _____,
(код, наименование)

Обучаюсь на месте _____
(за счет средств федерального бюджета/на договорной основе)

Прилагаемые документы:

- справка о периоде обучения _____

(Номер, когда и кем выдана)

«__» _____ 20__ г. _____
(подпись)

Согласовано:

Зав. кафедрой _____ / _____ /

Отдел высшего образования по ординатуре и аспирантуре
МБУ ИНО ФМБЦ им. А.И. Бурназяна

ПРОТОКОЛ СООТВЕТСТВИЯ УЧЕБНЫХ ПЛАНОВ

Ординатор/аспирант _____

Специальность _____, курс ____, семестр ____, на _____ основе

Основание: справка о периоде обучения от _____ № _____, выданная

Изменение образовательной траектории:

Внешний / внутренний перевод на специальность _____ на _____ основе.

Дисциплины, подлежащие изучению по УП _____		Изученные дисциплины, пройденные практики		на перезачет (з.е. / оценка)	на переете-стацию (з.е.)	в индивидуальный учебный план (з.е.)
наименование	кол-во з.е.	наименование	кол-во з.е./ оценка			
ИТОГО						

Заключение: перевод на ____ курс ____ семестр возможен / не возможен, рекомендуемый срок обучения по специальности / научной специальности _____ по индивидуальному учебному плану – ____ год ____ мес. (с _____ 202__ г. – по _____ 202_ г.)

Заведующий отделом высшего образования
по ординатуре и аспирантуре

ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА
заседания кафедры _____
№ ___ от _____ 20__ г.

Из повестки дня:

Рассмотрение заявления _____ обучающегося(йся) в ординатуре/аспирантуре _____ по специальности / научной специальности _____, о переводе на ___ курс ___ семестра на специальность / научную специальность _____ на _____ основе.

Рассмотрели:

Протокол соответствия дисциплин учебного плана программы ординатуры / аспирантуры _____ и дисциплин, изученных в _____ по специальности / научной специальности _____, проект индивидуального учебного плана ординатора / аспиранта _____, представленные отделом высшего образования по ординатуре и аспирантуре.

Слушали:

Ординатора / аспиранта _____ по изученным темам дисциплин специальности _____, об освоенных практических навыках, умений в период обучения по специальности _____.

Постановили:

1. Рекомендовать _____ к зачислению в порядке перевода на специальность / научную специальность _____ на ___ семестр ___ курса на _____ основе на кафедру _____ с обучением по индивидуальному учебному плану.

2. Перезачесть _____ следующие изученные дисциплины и пройденные практики как соответствующие планируемым результатам обучения по программе ординатуры / аспирантуры _____ в следующем объеме:

№ п/п	Наименование дисциплины, практики	кол-во з.е.	оценка
1			
2			
3			
4			

3. Согласовать проект индивидуального учебного плана ординатора / аспиранта _____

Заведующий кафедрой

**Федеральное медико-биологическое агентство
Федеральное государственное бюджетное учреждение
«Государственный научный центр Российской Федерации -
Федеральный медицинский биофизический центр имени А.И. Бурназяна»
Медико-биологический университет инноваций и непрерывного образования**

УТВЕРЖДАЮ
Первый проректор

Согласовано
Заведующий кафедрой

_____/_____/_____

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ УЧЕБНЫЙ ПЛАН
ОРДИНАТОРА / АСПИРАНТА**

ФИО:

Специальность /
научная
специальность

Кафедра:

Условия обучения: бюджет по договору
(нужное подчеркнуть)

Курс Семестр

Срок обучения с _____.____.202_ по _____.____.202_

Основание перевода на индивидуальный учебный план:

*(внешний перевод, внутренний перевод, восстановление, выход из академ.отпуска,
индивидуальное обучение, ускоренное обучение)*

Отдел высшего образования по ординатуре и аспирантуре

_____/_____

ординатор / аспирант

Индекс	Наименование	зачетных единиц по плану	из них			распределение по семестрам				форма промежуточной аттестации
			изучено и перезачтено	на перееаттестацию	подлежит изучению	1 курс		2 курс		
						1 семестр	2 семестр	3 семестр	4 семестр	
	Итого									

Из вариативной части программы выбраны следующие дисциплины:

Дисциплины по выбору	<i>отметить одну дисциплину (обязательно)</i>

Факультативные дисциплины	<i>отметить дисциплину (необязательно)</i>

Ординатор / аспирант _____ / _____
 (подпись) (ФИО)

ФМБА РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное
учреждение

По месту требования

"Государственный научный центр
Российской Федерации - Федеральный
медицинский биофизический центр
имени А.И. Бурназяна"

Медико-биологический университет
инноваций и непрерывного образования
(МБУ ИНО ФГБУ ГНЦ ФМБЦ им. А.И. Бурназяна
ФМБА России)

123098, г. Москва, ул. Живописная, д. 46, стр. 8

Тел/факс (499) 190-96-92, (968) 858-21-54

E-mail: mbufmbc@mail.ru

ОКПО 85667361, ОГРН 1087746355498

ИНН/КПП 7734581136/773401001

№ _____

СПРАВКА

Выдана _____ в том, что он(а) на основании личного заявления и справки о периоде обучения от _____ № _____, выданной _____, будет зачислен(а) на _____ курс _____ семестр в порядке перевода для продолжения обучения по программе подготовки кадров высшей квалификации в ординатуре/аспирантуре по специальности / научной специальности _____ на _____ основе после предъявления документа об образовании, на основании которого _____ был(а) зачислена в _____, и выписки из приказа об отчислении в порядке перевода.

Перечень изученных дисциплин, которые будут перезачтены и переаттестованы обучающемуся при переводе:

№ п/п	Наименование дисциплины, практики	кол-во з.е.	перезачет/ переаттестация

Первый проректор

Первому проректору МБУ ИНО
ФГБУ ГНЦ ФМБЦ
им. А.И. Бурназяна ФМБА России

от ординатора _____ курса

(ФИО)

тел. _____

e-mail _____

**Заявление
об отчислении в связи с переводом**

Прошу Вас отчислить меня из ординатуры / аспирантуры ФГБУ ГНЦ ФМБЦ им. А.И.
Бурназяна ФМБА России, специальность / научная специальность
_____, меня в связи с переводом в
« _____ »

с « ____ » _____ 20__ г

Дата _____

Подпись, расшифровка

Согласовано:

Заведующий кафедрой _____ / _____ /

Заведующий отделом высшего образования
по ординатуре и аспирантуре _____ / _____

Отдел организации и экономики
образовательной деятельности _____ / _____ /

Первому проректору МБУ ИНО
ФГБУ ГНЦ ФМБЦ
им. А.И. Бурназяна ФМБА России

от _____
ФИО

(курс, специальность)

e-mail, тел.

Заявление.

Прошу перевести меня с кафедры _____, со специальности / научной специальности _____ на кафедру _____, на специальность / научную специальность _____ с _____ семестра 20___/20___ учебного года.

При переводе прошу зачесть ранее изученные дисциплины.

« ___ » _____ 20___ г. _____
(подпись)

Согласовано:

Зав. кафедрой _____

Зав. кафедрой _____

Первому проректору МБУ ИНО
ФГБУ ГНЦ ФМБЦ
им. А.И. Бурназяна ФМБА России

от ординатора _____ курса

(ФИО)

тел. _____

e-mail _____

Заявление

Прошу отчислить меня из ординатуры / аспирантуры

в связи _____
и выдать справку об обучении и документ об образовании.

Дата _____

_____ / _____ /
Подпись, расшифровка

Согласовано:

Заведующий кафедрой _____ / _____ /

Заведующий отделом высшего образования
по ординатуре и аспирантуре _____ / _____ /

Отдел организации и экономики
образовательной деятельности _____ / _____ /

Первому проректору МБУ ИНО
ФГБУ ГНЦ ФМБЦ
им. А.И. Бурназяна ФМБА России

**Представление
отдела высшего образования по ординатуре и аспирантуре**

Ординатор / аспирант _____
(фамилия, имя, отчество)

_____ курса, обучающийся _____
(за счет средств федерального бюджета/на договорной основе)

Специальность / научная специальность

Представлен к отчислению _____
(дата отчисления указывается в формате 00.00.0000)

Причина отчисления:

Прилагается

1. Объяснение обучающегося в письменной форме (либо документов, указанных в п.3.5.2.2. Положения)
2. Для лиц, обучающихся по договору с юридическим лицом – копия уведомления об отправлении Заказчику по почте письменного предупреждения об отчислении по адресу, указанному в договоре.

Зав.отделом высшего образования
по ординатуре и аспирантуре _____
(подпись)

Зав. кафедрой _____
(подпись)

Первому проректору МБУ ИНО
ФГБУ ГНЦ ФМБЦ
им. А.И. Бурназяна ФМБА России

от _____
ФИО

_____ (e-
mail; тел.)

Заявление

Прошу восстановить меня в числе ординаторов / аспирантов ФГБУ ГНЦ ФМБЦ им. А.И. Бурназяна ФМБА России на _____ семестр _____ курса, на место _____,
(за счет средств федерального бюджета/на договорной основе)
специальность / научную специальность _____
(код, наименование)

Дата отчисления: _____ 20__ г.

Причина отчисления:

- по собственному желанию;
- по болезни;
- в связи с академической задолженностью;
- в связи с финансовой задолженностью.

Прилагаемые документы:

- справка о периоде обучения;
- копия паспорта;
- копия диплома об образовании;
- оригинал диплома (обучающимся на бюджетной основе);
- СНИЛС.

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

Согласовано:

Заведующий отделом высшего образования
по ординатуре и аспирантуре