

государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Оренбургская государственная медицинская академия»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
ГБОУ ВПО ОрГМА Минздрава России

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ГБОУ ВПО ОрГМА
Минздрава России
В.М. Боев
« » 2013 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
Порядок организации движения контингента обучающихся в
ОрГМА

П СМК 40 – 6.2– 231 – 2013

Введено в действие приказом
№ 125/ от «30» 12 2013 г
Всего листов 51

Оренбург 2013

государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Оренбургская государственная медицинская академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации

ГБОУ ВПО ОрГМА Минздрава России

ПРИКАЗ

«30» 12 2013 г.

№ 1251

Оренбург

Об утверждении положения

В соответствии с приказом № 712 от 26.10.2009г. «О внедрении системы менеджмента качества в ГОУ ВПО ОрГМА Росздрава» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить положение организации П СМК 40 – 6.2 – 231 – 2013 «Порядок организации движения контингента обучающихся в ОрГМА»
2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Ректор



В.М. Боев

ГБОУ ВПО ОрГМА Минздрава России	П СМК «Порядок организации движения контингента обучающихся в ОрГМА»	СМК 40 – 6.2 -231 - 2013	Лист 2 из 51
--	---	-----------------------------	--------------

Содержание:

1 Назначение	3
2 Область применения	3
3 Нормативные ссылки	3
4 Общие положения	4
5 Описание процесса	4
5.1. Зачисление студентов на первый курс	4
5.2. Зачисление в ординатуру	5
5.3. Зачисление в аспирантуру ОрГМА	5
5.4. Отчисление и восстановление обучающихся	6
5.5. Перевод из другого вуза	6
5.6. Перевод обучающихся с одной основной профессиональной образовательной программы на другую	6
5.7. Перевод студентов с одной формы обучения на другую	6
5.8. Переход обучающихся с платного обучения на бесплатное	6
5.9. Порядок и основание предоставления академических отпусков обучающимся	7
6 Ответственность	7
7 Заключительные положения	7
Приложение А.	8
Приложение Б.	24
Приложение В.	31
Приложение Г.	37

ГБОУ ВПО ОрГМА Минздрава России	П СМК «Порядок организации движения контингента обучающихся в ОрГМА»	СМК 40 – 6.2 -231 - 2013	Лист 3 из 51
--	---	-----------------------------	--------------

1. Назначение

1.1 Настоящий Положение является документом Системы менеджмента качества академии, которое определяет порядок, условия и случаи движения студентов, интернов, ординаторов, аспирантов (далее - обучающиеся) ГБОУ ВПО ОрГМА Минздрава России (далее – Академия) в образовательном процессе внутри Академии;

1.2 Документ направлен на выполнение требований пункта 6.1 ГОСТ Р ИСО 9001:2008.

2. Область применения

Требования настоящего Положения являются обязательными для применения всеми сотрудниками и обучающимися Академии.

3. Нормативные ссылки

При разработке настоящего Положения использованы следующие нормативные документы:

- Федеральный закон № 273-ФЗ от 29 декабря 2012г. "Об образовании в Российской Федерации";

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации N 443 г. от 6 июня 2013 г. "Об утверждении Порядка и случаев перехода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, с платного обучения на бесплатное";

- Постановление Правительства Российской Федерации N 1206 от 3 ноября 1994 г. "Об утверждении порядка назначения и выплаты ежемесячных компенсационных выплат отдельным категориям граждан";

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации N 455 от 13 июня 2013г. "Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся";

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации N 1000 от 28 августа 2013 г. "Об утверждении Порядка назначения государственной академической стипендии и (или) государственной социальной стипендии студентам, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, государственной стипендии аспирантам, ординаторам, ассистентам-стажерам, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, выплаты стипендий слушателям подготовительных отделений федеральных государственных образовательных организаций высшего образования, обучающимся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета";

- Приказ Минобразования РФ от 24 февраля 1998 г. N 501"Об утверждении Порядка перевода студентов из одного высшего учебного заведения Российской

ГБОУ ВПО ОрГМА Минздрава России	П СМК «Порядок организации движения контингента обучающихся в ОрГМА»	СМК 40 – 6.2 -231 - 2013	Лист 4 из 51
--	---	-----------------------------	--------------

Федерации в другое" С изменениями и дополнениями от: 26 марта 2001 г., 15 февраля 2010 г.

- Устав ГБОУ ВПО ОрГМА Минздрава России;
- ГОСТ Р ИСО 9000-2008 - Система менеджмента качества. Основные положения и словарь;
- ГОСТ ИСО 9001-2008 - Система менеджмента качества. Требования;
- СТО СМК 1-4.2.3.-207-2010 «Порядок разработки, оформления и применения стандартов организации и внесения в них изменений».

4. Общие положения

4.1 Настоящий Порядок разработан в целях организации, обеспечения и контроля надлежащего и последовательного движения контингента обучающихся. А так же для определения единых подходов к оформлению приказов о движении контингента обучающихся, урегулированию ведения учета о наличии и движении контингента обучающихся в Академии.

4.2 Количество вакантных бюджетных мест определяется Академией как разница между контрольными цифрами соответствующего года приема (количество мест приема на первый год обучения) и фактическим количеством обучающихся на бюджетной основе в Академии по соответствующей образовательной программе по специальности, направлению подготовки и форме обучения на соответствующем курсе два раза в год (по окончании семестра).

4.3 Владельцем процесса является проректор по учебной работе Академии.

5. Описание процесса

Процесс управления движением контингента обучающихся включает в себя следующие порядки.

5.1 Зачисление студентов на первый курс

5.1.1 Зачисление

Зачисление студентов происходит на основании решения приемной комиссии, заключенного договора на оказание образовательных услуг (для студентов зачисленных на платной основе), и оформляется приказом ректора в соответствии с Правилами приема в Академию.

5.1.2 Формирование групп, потоков

Формирование групп студентов производится деканатами исходя из фактической численности студентов и оформляется приказом ректора Академии. Группы объединяются в потоки, численность студентов на которых не должна превышать возможность лекционных аудиторий.

ГБОУ ВПО ОрГМА Минздрава России	П СМК «Порядок организации движения контингента обучающихся в ОрГМА»	СМК 40 – 6.2 -231 - 2013	Лист 5 из 51
--	---	-----------------------------	--------------

Списки групп вместе с приказом передаются в Учебную часть Академии. Специалисты Учебной части вносят соответствующие данные в Единую информационную систему Академии.

Перевод студентов из группы в группу осуществляется на основании приказа ректора Академии не позднее двух недель после начала семестра. В исключительных случаях по представлению студенческого самоуправления и деканата перевод студентов из группы в группу осуществляется в другие сроки.

5.1.3 Оформление документов

После издания приказа о зачислении студентов на первый курс, приемная комиссия передает личные дела в Учебную часть Академии. Сотрудник Учебной части формирует личное дело студента и оформляет студенческий билет и зачетную книжку.

5.2 Зачисление в ординатуру

Прием граждан с высшим медицинским или высшим фармацевтическим образованием на обучение по программам ординатуры в Академию, осуществляется в соответствии с порядком, устанавливаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

5.3 Зачисление в аспирантуру

5.3.1. Процедуре зачисления предшествует объявление на официальном сайте Академии и на информационном стенде приемной комиссии утвержденных председателем приемной комиссии сформированных в следующей последовательности полных пофамильных перечней лиц, зачисление которых может рассматриваться приемной комиссией на конкурсной основе по каждому направлению подготовки (в рамках контрольных цифр приема, по договорам об оказании платных образовательных услуг) с указанием суммы набранных баллов по всем вступительным испытаниям (далее – полный пофамильный перечень).

5.3.2. В аспирантуру зачисляются лица, имеющие более высокое количество набранных баллов на вступительных испытаниях, а при равном количестве набранных баллов - лица, имеющие более высокий балл по специальной дисциплине.

5.3.3. Зачисление поступающих в аспирантуру производится приказом ректора осуществляется в сроки, установленные Академией.

ГБОУ ВПО ОрГМА Минздрава России	П СМК «Порядок организации движения контингента обучающихся в ОрГМА»	СМК 40 – 6.2 -231 - 2013	Лист 6 из 51
--	---	-----------------------------	--------------

5.3.4. При наличии вакантных мест дальнейшее зачисление осуществляется из числа лиц, включенных в полный пофамильный перечень лиц, до полного заполнения вакантных мест.

5.3.5. Приказ (приказы) о зачислении с указанием количества баллов, набранных на вступительных испытаниях, как на места в рамках контрольных цифр приема, так и по договорам об оказании платных образовательных услуг публикуются на официальном сайте Академии и на информационном стенде приемной комиссии в день их издания и должны быть доступны пользователям.

5.4 Отчисление и восстановление обучающихся

Отчисление и восстановление обучающихся происходит согласно Положению о порядке и основаниях отчисления и восстановления обучающихся (Приложение А).

5.5 Перевод обучающихся из другого вуза

Перевод обучающихся из другого вуза осуществляется согласно Положению о порядке перевода с одной образовательной организации в другую, с одной образовательной программы на другую, с одной формы обучения на другую Академии (Приложение Б).

5.6 Перевод обучающихся с одной основной профессиональной образовательной программы на другую

Перевод обучающихся с одной основной профессиональной образовательной программы на другую осуществляется согласно Положению о порядке перевода с одной образовательной организации в другую, с одной образовательной программы на другую, с одной формы обучения на другую Академии (Приложение Б).

5.7 Перевод обучающихся с одной формы обучения на другую

Перевод студентов с одной формы обучения на другую осуществляется согласно Положению о порядке перевода с одной образовательной организации в другую, с одной образовательной программы на другую, с одной формы обучения на другую Академии (Приложение Б).

5.8 Переход обучающихся с платного обучения на бесплатное

Переход обучающихся с платного обучения на бесплатное осуществляется согласно Положению о порядке и случаях перехода обучающихся с платного обучения на бесплатное в Академии (Приложение В).

5.9 Порядок и основание предоставления академических отпусков обучающимся

ГБОУ ВПО ОрГМА Минздрава России	П СМК «Порядок организации движения контингента обучающихся в ОрГМА»	СМК 40 – 6.2 -231 - 2013	Лист 7 из 51
--	---	-----------------------------	--------------

Предоставление академических отпусков обучающимся осуществляется на основании Положения о порядке и основаниях предоставления академических отпусков обучающимся (Приложение Г).

6. Ответственность

6.1. Ответственность за организацию движения контингента студентов в ОрГМА несет проректор по учебной работе, на факультете - декан соответствующего факультета. Ответственность за документальное сопровождение движения контингента студентов несет заведующий учебной частью.

6.2. Ответственность за организацию движения ординаторов в ОрГМА несет проректор по учебной работе и начальник отдела ординатуры и интернатуры. Ответственность за документальное сопровождение движения ординаторов несет начальник отдела ординатуры и интернатуры.

6.3. Ответственность за организацию движения аспирантов в ОрГМА несет проректор по научной и клинической работе и начальник отдела аспирантуры, докторантуры и организации научных исследований. Ответственность за документальное сопровождение движения аспирантов несет начальник отдела аспирантуры, докторантуры и организации научных исследований.

7. Заключительные положения

7.1 Настоящий Порядок вступает в силу со дня введения его в действие приказом ректора Академии.

7.2 В данный Порядок могут вноситься изменения и дополнения, которые утверждаются решением ученого Совета Академии и вводятся в действия приказом ректора Академии.

ГБОУ ВПО ОрГМА Минздрава России	П СМК «Порядок организации движения контингента обучающихся в ОрГМА»	СМК 40 – 6.2 -231 - 2013	Лист 8 из 51
--	---	-----------------------------	--------------

Приложение А

«Положение о порядке и основаниях отчисления и восстановления обучающихся»

1. Назначение

Настоящее Положение является документом Системы менеджмента качества академии, которое определяет порядок, условия и случаи отчисления и восстановления студентов, интернов, ординаторов, аспирантов (далее - обучающихся) ГБОУ ВПО ОрГМА Минздрава России (далее – Академия).

Документ направлен на выполнение требований пункта 6.1 ГОСТ Р ИСО 9001:2008.

2. Область применения

Требования настоящего Положения являются обязательными для применения всеми сотрудниками Академии и обучающимися, принимающими участие в образовательном процессе.

3. Нормативные ссылки

При разработке настоящего положения использованы следующие нормативные документы:

- Федеральный закон № 273-ФЗ от 29 декабря 2012г. "Об образовании в Российской Федерации";
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации N 443 г. от 6 июня 2013 г. "Об утверждении Порядка и случаев перехода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, с платного обучения на бесплатное";
- Постановление Правительства Российской Федерации N 1206 от 3 ноября 1994 г. "Об утверждении порядка назначения и выплаты ежемесячных компенсационных выплат отдельным категориям граждан";
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации N 455 от 13 июня 2013г. "Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся";
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации N 1000 от 28 августа 2013 г. "Об утверждении Порядка назначения государственной академической стипендии и (или) государственной социальной стипендии студентам, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, государственной стипендии аспирантам, ординаторам, ассистентам-стажерам, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, выплаты стипендий слушателям подготовительных отделений федеральных государственных образовательных орга-

ГБОУ ВПО ОрГМА Минздрава России	П СМК «Порядок организации движения контингента обучающихся в ОрГМА»	СМК 40 – 6.2 -231 - 2013	Лист 9 из 51
--	---	-----------------------------	--------------

низаций высшего образования, обучающимся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета";

– Приказ Минобразования РФ от 24 февраля 1998 г. N 501"Об утверждении Порядка перевода студентов из одного высшего учебного заведения Российской Федерации в другое" С изменениями и дополнениями от: 26 марта 2001 г., 15 февраля 2010 г.

- Устав ГБОУ ВПО ОрГМА Минздрава России;
- ГОСТ Р ИСО 9000-2008 - Система менеджмента качества. Основные положения и словарь;
- ГОСТ ИСО 9001-2008 - Система менеджмента качества. Требования;
- СТО СМК 1-4.2.3.-207-2010 «Порядок разработки, оформления и применения стандартов организации и внесения в них изменений».

4. Общие положения

Настоящее Положение устанавливает общие требования к процедуре восстановления (далее – порядок восстановления) лиц, претендующих на восстановление в число лиц обучающихся в Академии, а также к процедуре отчисления (далее – порядок отчисления) из числа лиц, обучающихся в Академии по программам высшего образования (бакалавриат, специалитет, магистратура), а так же по программам подготовки кадров высшей квалификации – ординатура и аспирантура (далее - обучающихся). Владельцем процесса является проректор по учебной работе Академии.

5. Описание процесса

5.1. Порядок отчисления

5.1.1. Отчисление обучающихся осуществляется в связи с получением образования (завершением обучения).

5.1.2. Отчисление обучающихся осуществляется досрочно по основаниям:

5.1.2.1 По инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося:

- по собственному желанию;
- в связи с переводом в другое высшее учебное заведение.

5.1.2.2 По инициативе Академии по отношению к лицам, достигшем возраста пятнадцати лет в случае применения:

5.1.2.2.1 Мер дисциплинарного взыскания:

- при несоблюдении Устава Академии и правил внутреннего распорядка;
- подделка документов;
- в случае установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в образовательную организацию;

– за нарушение условий договора (контракта) об обучении, за-

ГБОУ ВПО ОрГМА Минздрава России	П СМК «Порядок организации движения контингента обучающихся в ОрГМА»	СМК 40 – 6.2 -231 - 2013	Лист 10 из 51
--	---	-----------------------------	---------------

ключенного с физическим и/или с юридическим лицом, для лиц, обучающихся на платной основе, в том числе в случае одностороннего расторжения заказчиком договора (контракта) об обучении, заключенного с физическим и/или с юридическим лицом.

5.1.2.2.2 Невыполнения обучающимся по профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана:

- не приступивших к занятиям в течение 15 дней после даты начала учебного семестра и не сообщивших в деканат причину отсутствия и/или не представивших документы, подтверждающие уважительную причину отсутствия на занятиях;
- имеющих пропуск учебных занятий в течение 30 дней подряд, не сообщивших в деканат причину отсутствия и/или не представивших документы, подтверждающие уважительную причину пропуска учебных занятий;
- не выполнивших требования учебного плана или индивидуального учебного плана;
- имеющих академическую задолженность и не обратившихся в деканат факультета за разрешением и установлением сроков ликвидации академической задолженности в течение 15 рабочих дней после образования задолженности;
- имеющих академическую задолженность и не ликвидировавших ее в установленные сроки;
- дважды получивших неудовлетворительный результат при ликвидации академической задолженности;
- как не прошедшие государственную итоговую аттестацию или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты.

5.1.2.3 По обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Академии:

- в связи со смертью обучающегося;
- в случае осуждения за уголовно наказуемые деяния к лишению свободы;
- при прекращении реализации образовательной программы по независящим от Академии обстоятельствам.

5.1.3 Обучающийся, представленный к отчислению в установленном порядке по инициативе Академии, не может быть отчислен по собственному желанию.

5.1.4 Лицо, обучающееся за счет средств федерального бюджета и представленное к отчислению в установленном порядке в соответствии с п. 5.1.2.2. настоящего Положения, не может быть переведено для продолжения обучения на платной основе.

5.1.5 Не допускается отчисление студентов во время их болезни, каникул, академического отпуска или отпуска по беременности и родам (по уходу за ребенком).

ГБОУ ВПО ОрГМА Минздрава России	П СМК «Порядок организации движения контингента обучающихся в ОрГМА»	СМК 40 – 6.2 -231 - 2013	Лист 11 из 51
--	---	-----------------------------	---------------

5.1.6 Документы, подтверждающие основания для отчисления:

5.1.6.1 При отчислении обучающегося в связи с завершением обучения по образовательной программе высшего образования и успешным прохождением итоговой государственной аттестации - протокол решения государственной экзаменационной комиссии о присвоении квалификации выпускнику Академии.

5.1.6.2 По инициативе обучающегося:

- при отчислении по собственному желанию - личное заявление обучающегося на имя ректора Академии с указанием причины и даты отчисления, представленное в деканат факультета (отдел ординатуры или аспирантуры);

- при отчислении в связи с переводом в другой вуз - личное заявление студента на имя ректора Академии с указанием причины и даты отчисления, представленное в деканат факультета (отдел ординатуры или аспирантуры), справка установленного образца, выданная принимающим вузом и подтверждающей согласие на перевод.

5.1.6.3 При отчислении студента, обучающегося в Академии по договору (контракту), помимо документов, перечисленных в п. 5.1.6.2. настоящего Положения, - письменное согласие Заказчика на расторжение договора (контракта), заключенного с юридическим лицом, либо письменное согласие физического лица, осуществляющего оплату обучения по контракту (договору) для физических лиц.

5.1.6.4 По инициативе Академии, по причинам указанным в пункте 5.1.2.2.:

- представление декана факультета на имя ректора Академии с указанием причины с приложением объяснения студента в письменной форме, либо документов, указанных в п. 5.1.7 настоящего Положения;

- при отчислении обучающегося за нарушение условий договора (контракта) об обучении, заключенного с физическим и/или с юридическим лицом - представление декана факультета на имя ректора Академии, основанное на сведениях об оплате обучения студентами в соответствии с условиями заключенных договоров (контрактов) об обучении, предоставляемых бухгалтерией в деканат на первое число каждого месяца, с приложением объяснения студента в письменной форме, либо документов, указанных в п. 5.1.7. настоящего Положения.

5.1.6.5 При отчислении по инициативе Академии студента, обучающегося по договору (контракту), заключенному с юридическим лицом, помимо документов, перечисленных в п. 5.1.6.4. настоящего Положения, - копия уведомления об отправлении Заказчику по почте письменного предупреждения о расторжении контракта (договора) по адресу, указанному в договоре (контракте).

5.1.6.6 По обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Академии:

- при отчислении обучающегося в связи со смертью – копия свидетельства о смерти, выданного органами Управлением (Отделом) ЗАГС;

- при отчислении обучающегося в случае осуждения за уголовно наказуемые деяния к лишению свободы – копия решения суда, вступившего в законную силу;

ГБОУ ВПО ОрГМА Минздрава России	П СМК «Порядок организации движения контингента обучающихся в ОрГМА»	СМК 40 – 6.2 -231 - 2013	Лист 12 из 51
--	---	-----------------------------	---------------

- при прекращении реализации образовательной программы по независящим от Академии обстоятельствам – документы в соответствии с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 14 августа 2013 г. N 957 г. Москва "Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам, в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии, лишения организации государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе".

5.1.7 Декан факультета обязан затребовать и получить объяснение обучающегося в письменной форме в течение 7 дней с даты возникновения оснований для отчисления. В случае отказа обучающегося от объяснения в письменной форме составляется акт, подписанный тремя сотрудниками деканатов и обучающимся, в случае отказа обучающегося от подписи акта в акте делается соответствующая отметка.

В случае невозможности получить объяснения от обучающегося в письменной форме по причине его отсутствия, не позднее 8 календарных дней с даты возникновения оснований для отчисления обучающегося, ему по почте (заказным письмом с уведомлением) по адресу, указанному в личном деле обучающегося (в договоре (контракте)), направляется уведомление о предоставлении объяснения в письменной форме с указанием срока предоставления (не позднее двух недель с момента получения письма). Копия уведомления о предоставлении объяснения в письменной форме с указанием срока предоставления хранится в личном деле с отметкой о регистрации почтового отправления. Представление декана факультета на имя ректора Академии об отчислении обучающегося оформляется не позднее 3 рабочих дней после получения объяснения обучающегося в письменной форме, либо даты, указанной в акте об отказе предоставления объяснения в письменной форме, либо даты окончания срока, указанного в уведомлении о предоставлении объяснения в письменной форме.

5.1.8 Отчисление производится приказом ректора Академии, подготовленным Учебной частью:

5.1.8.1 В связи с завершением обучения по образовательной программе высшего образования и успешным прохождением итоговой государственной аттестации – после завершения итоговой государственной аттестации, но не позднее срока окончания освоения образовательной программы в соответствии с учебным планом;

5.1.8.2 По инициативе обучающегося - в срок не более 3 календарных дней после даты подачи заявления с даты, указанной в заявлении студента.

5.1.8.3 По инициативе Академии:

– в срок не более 3 рабочих дней после заседания ректората.

ГБОУ ВПО ОрГМА Минздрава России	П СМК «Порядок организации движения контингента обучающихся в ОрГМА»	СМК 40 – 6.2 -231 - 2013	Лист 13 из 51
--	---	-----------------------------	---------------

5.1.9 В случае отчисления студентов, обучающихся на платной основе, взаиморасчеты производятся в соответствии с условиями заключенных договоров (контрактов).

5.1.10 При отчислении обучающегося Академия выдает в установленном порядке следующие документы:

5.1.10.1 При отчислении обучающегося в связи с завершением обучения по образовательной программе высшего образования и успешным прохождением итоговой государственной аттестации - документы об образовании и документы об образовании и о квалификации, не позднее 10 календарных дней после даты приказа об отчислении;

5.1.10.2. При отчислении по основаниям, указанным в п. 5.1.2.2. настоящего Положения:

- лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из Академии, за исключением отчисленных до окончания первого семестра и/или не аттестованных ни по одной дисциплине при промежуточной аттестации после первого семестра, выдается справка об обучении по образцу, самостоятельно установленному Академией (Положение о порядке оформления и выдачи справки об обучении в образовательном учреждении), в обязательном порядке по личному заявлению, но не позднее 10 календарных дней после получения заявления;

- для лиц, отчисленных с первого курса, до окончания первого семестра и/или не аттестованных ни по одной дисциплине при промежуточной аттестации после первого семестра, - справка установленного Академией образца с указанием перечня и итогов вступительных испытаний в вуз и наименования направления подготовки (специальности), на которое поступал студент, по личному заявлению, но не позднее 10 календарных дней после получения заявления (Положение о порядке оформления и выдачи справки об обучении в образовательном учреждении).

5.1.11. Документ о предшествующем образовании, а также документы, указанные в п.5.1.10. настоящего Положения, выдаются студенту после сдачи им студенческого билета, зачетной книжки и оформленного обходного листа, при наличии паспорта, лично в руки, либо по нотариально заверенной доверенности.

5.1.12. При отчислении студента из Академии в его личное дело вкладываются:

- выписка из приказа об отчислении;
- обходной лист;
- студенческий билет и зачетная книжка;
- заверенная копия документа о предыдущем образовании;
- заверенная копия свидетельства о результатах ЕГЭ;
- личная карточка студента;
- учебная карточка студента;
- копия справки об обучении в образовательном учреждении;
- документы, полученные и/или отправленные в ходе процедуры отчисления.

ГБОУ ВПО ОрГМА Минздрава России	П СМК «Порядок организации движения контингента обучающихся в ОрГМА»	СМК 40 – 6.2 -231 - 2013	Лист 14 из 51
--	---	-----------------------------	---------------

5.2. Порядок восстановления

5.2.1 Право на восстановление в Академии имеют лица, ранее обучавшиеся в Академии, в течение пяти лет после отчисления из нее по собственному желанию или по другой уважительной причине с сохранением той основы обучения (за счет средств федерального бюджета, платной), в соответствии с которой они обучались до отчисления, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанные лица были отчислены.

5.2.2 Лица, отчисленные из Академии инициативе образовательной организации, могут быть восстановлены в течение пяти лет после отчисления для продолжения обучения при наличии свободных мест с сохранением прежних условий обучения не более двух раз. При отсутствии вакантных бюджетных мест Академия предлагает восстановление с изменением условий обучения, т.е. обучение на платной основе.

5.2.3 Решение о восстановлении принимается ректором Академии на основании заключения комиссии по переводам и восстановлением (далее – комиссия), в состав которой входят проректор, курирующий образовательную программу, проректор по воспитательной и социальной работе, деканы (заместители деканов) факультетов, заведующая Учебной частью, начальник отдела по воспитательной и социальной работе, начальник юридического отдела, представители студенческого самоуправления. Персональный состав комиссии утверждается приказом ректора в начале учебного года, и ее полномочия сохраняются на протяжении всего текущего учебного года. Комиссию возглавляет председатель, который организует ее работу, распределяет обязанности между ее членами, осуществляет контроль за ее работой в соответствии с настоящим Порядком. Ответственный секретарь комиссии организует делопроизводство, обеспечивает подготовку заседаний, документов и материалов к ним, условия хранения документов. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов и оформляется протоколом, который подписывается председателем комиссии и ответственным секретарем. Комиссия правомочна принимать решения, если на ее заседании присутствуют не менее 2/3 ее списочного состава.

5.2.4 Восстановление в число обучающихся производится на вакантные места по соответствующим направлениям подготовки (специальностям), формам обучения (очной, очно-заочной, заочной) и на соответствующем курсе обучения. Восстановление в число обучающихся осуществляется по тому же направлению подготовки (специальности), по той же форме обучения (очной, очно-заочной, заочной) и не выше курса и семестра, на котором обучающиеся Академии обучались до отчисления. Переход на другое направление подготовки (специальность) или другую форму обучения (очную, очно-заочную, заочную) возможен только после восстановления в порядке, предусмотренном соответствующими разделами Положения о порядке движения контингента обучающихся, за исключением случаев, когда реализация образовательной программы по направлению подготовки (спе-

ГБОУ ВПО ОрГМА Минздрава России	П СМК «Порядок организации движения контингента обучающихся в ОрГМА»	СМК 40 – 6.2 -231 - 2013	Лист 15 из 51
--	---	-----------------------------	---------------

циальности) и/или форме обучения (очная, очно-заочная, заочная) в Академии прекращена. В случае, когда реализация образовательной программы по направлению подготовки (специальности) и/или форме обучения (очная, очно-заочная, заочная) в Академии прекращена, решение о возможности восстановления на другое направление подготовки (специальность) и/или форму обучения (очная, очно-заочная, заочная) принимается комиссией.

5.2.5 Восстановление в число обучающихся на соответствующий курс и семестр возможно не ранее учебного года (семестра), следующего за тем, в котором данное лицо было отчислено из Академии.

5.2.6 Лица, отчисленные из Академии, восстанавливаются на соответствующий курс и семестр для продолжения обучения без перезачета ранее изученных дисциплин и практик, данного курса (семестра).

5.2.7 Лица, освоившие образовательную программу полностью, но отчисленные как не прошедшие государственную итоговую аттестацию, восстанавливаются для повторного прохождения государственной итоговой аттестации.

5.2.8 Лица, отчисленные за дисциплинарные проступки, восстанавливаются в семестр, из которого были отчислены с оплатой обучения этого семестра.

5.2.9 Лица, имеющие академическую задолженность, восстанавливаются для прохождения промежуточной аттестации с начала экзаменационной сессии. Для них составляется индивидуальный график прохождения промежуточной аттестации, в случае успешной ликвидации академической задолженности восстанавливаются для дальнейшего получения образования.

5.2.10 Плата за восстановление в Академию не взимается.

5.2.11 Восстановление лиц, ранее обучавшихся в Академии, производится по их личному заявлению. К заявлению прилагаются документ о предыдущем образовании, оригинал свидетельства о результатах ЕГЭ и справка об обучении в образовательном учреждении, либо в заявлении указывается, что перечисленные документы не истребованы и находятся в Академии. Заявление на имя ректора с указанием причины, учебного года, курса и семестра отчисления, основы предыдущего обучения (за счет средств федерального бюджета, платной) подается в деканат факультета.

5.2.12 Заявления о восстановлении подаются в следующие сроки:

5.2.12.1 отчисленные по инициативе обучающегося, не менее, чем за 20 рабочих дней до начала семестра;

5.2.12.2 отчисленные за по инициативе Академии по причинам предусмотренным в пунктах 5.1.2.2. и 5.1.2.3 не менее, чем за 20 рабочих дней до начала семестра;

5.2.12.3 В иные сроки заявление о восстановлении имеют право подать лица, отчисленные из Академии:

- имеющие академическую задолженность, при этом указанные лица вправе подать заявление о восстановлении для повторного прохождения промежуточной аттестации с целью ликвидации академической задолженности, не менее, чем за 20 рабочих дней до начала сессии и не более чем через пять лет после отчисления;

ГБОУ ВПО ОрГМА Минздрава России	П СМК «Порядок организации движения контингента обучающихся в ОрГМА»	СМК 40 – 6.2 -231 - 2013	Лист 16 из 51
--	---	-----------------------------	---------------

- не прошедшие итоговой государственной аттестации, при этом указанные лица вправе подать заявление о восстановлении для прохождения итоговой государственной аттестации не ранее, чем через три месяца и не более чем через пять лет после прохождения итоговой государственной аттестации впервые.

В указанных случаях восстановление перечисленных лиц производится приказом ректора без рассмотрения комиссией.

5.2.12.4 Лица, ликвидировавшие академическую задолженность в ходе повторного прохождения промежуточной аттестации, подают заявление на восстановление на следующий семестр.

Лица, обучавшиеся ранее на бюджетной основе и не ликвидировавшие академическую задолженность в ходе повторного прохождения промежуточной аттестации, могут подать заявление, не менее, чем за 10 рабочих дней до начала семестра, на восстановление в семестр, в котором изучалась дисциплина (или дисциплины), по которой обучающийся имеет академическую задолженность на платной основе с последующим переводом на бюджетную основу при наличии вакантных мест.

5.2.13 В срок не позднее 5 рабочих дней до даты заседания комиссии деканат факультета проводит сопоставление сведений о дисциплинах и практиках, указанных в учебной карточке отчисленного студента, с действующим на момент восстановления учебным планом соответствующей образовательной программы (далее – сопоставление), оформляемое протоколом соответствия, являющимся неотъемлемой частью протокола комиссии, а также проверку сведений, указанных в заявлении лицом, претендующим на восстановление.

5.2.14 На основании проведенного сопоставления и проверки сведений деканат факультета готовит к заседанию комиссии:

- индивидуальный план ликвидации разницы в программе при возможности ее ликвидации лицом, претендующим на восстановление на соответствующий курс, в течение учебного года;

- предложения о понижении курса обучения в связи с большим объемом разницы в программе (суммарно 30% и более от общего объема аудиторных часов, отведенных на изучение дисциплин на соответствующем курсе обучения), с учетом, что общая продолжительность обучения лица, восстанавливаемого на бюджетное место, не должна превышать установленный федеральными государственными образовательными стандартами (государственными образовательными стандартами) срок обучения по соответствующей специальности более чем на один год;

- предложения об отказе в восстановлении на основании обстоятельств, выявленных в результате проверки сведений, указанных в заявлении.

5.2.15 В случае восстановления с понижением курса необходимо письменное согласие лица, претендующего на восстановление.

5.2.16 К моменту заседания комиссии Учебная часть Академии готовит сведения о количестве вакантных мест, финансируемых из федерального бюджета, и количестве вакантных мест для обучения на платной основе.

ГБОУ ВПО ОрГМА Минздрава России	П СМК «Порядок организации движения контингента обучающихся в ОрГМА»	СМК 40 – 6.2 -231 - 2013	Лист 17 из 51
--	---	-----------------------------	---------------

5.2.17 При отсутствии вакантных мест, финансируемых из федерального бюджета, лицо может претендовать на восстановление на вакантные места для обучения по соответствующему направлению подготовки (специальности) высшего образования на соответствующем курсе и форме обучения на платной основе.

5.2.18 Заявления претендентов на восстановление рассматриваются комиссией не позднее, чем за 5 рабочих дней до начала семестра.

5.2.19 Комиссия принимает решение о проведении собеседования и предметах собеседования.

5.2.20 В случае если при ликвидации академической задолженности претенденты на восстановление на вакантные места, финансируемые из федерального бюджета имеют равный средний балл зачетки, преимущество имеет кандидат имеющий более низкий доход.

5.2.21 О принятом решении, о сроках явки в деканат факультета, а также о сроках заключения договора об обучении (для восстановленных на обучения на платной основе) деканат факультета уведомляет лицо, претендующее на восстановление в Академии, в течение 1 рабочего дня после заседания комиссии, но не позднее даты начала учебного семестра.

5.2.22 Восстановление для продолжения обучения в Академии осуществляется с даты начала учебного семестра.

Восстановление для прохождения итоговой государственной аттестации в Академии осуществляется с 01 числа месяца, предшествующего месяцу ее проведения.

5.2.23 Восстановление в Академии производится приказом ректора на основании рекомендации комиссии и решении ректората.

Проекты приказов готовят Учебная часть Академии в срок не позднее 5 рабочих дней после даты принятия комиссией решения о восстановлении.

Приказы о восстановлении издаются в течение 10 календарных дней после даты принятия решения, но не позднее 3 календарных дней после начала очередного учебного семестра.

Восстановление в число студентов для обучения на платной основе производится после представления подписанных ими договоров об обучении и платежных документов, подтверждающих оплату обучения, но не позднее дня, предшествующего началу обучения.

5.2.24 В приказе о восстановлении указываются:

- фамилия, имя, отчество, восстанавливаемого лица;
- направление подготовки (специальность), форма, курс и семестр обучения восстанавливаемого лица до отчисления;
- причина отчисления, номер и дата соответствующего приказа;
- направление подготовки (специальность), форма, курс (год) и семестр, на которые восстанавливается лицо, с указанием номера учебной группы, в состав которой включен обучающийся;
- основа, в соответствии с которой будет проходить обучение (за счет средств

ГБОУ ВПО ОрГМА Минздрава России	П СМК «Порядок организации движения контингента обучающихся в ОрГМА»	СМК 40 – 6.2 -231 - 2013	Лист 18 из 51
--	---	-----------------------------	---------------

федерального бюджета, платной);
-дата, с которой восстановлен студент;
-сведения из индивидуального плана ликвидации разницы в программе обучения с указанием дисциплин (практик), объема часов общей трудоемкости, в т.ч. аудиторных, и срока ликвидации разницы в программе.

5.2.25 Основанием приказа о восстановлении является:

-протокол заседания ректората о восстановлении с указанием номера и даты;
-договор об обучении с указанием номера и даты заключения (для лиц, восстановленных на обучение на платной основе).

5.2.26 При восстановлении лица, ранее отчисленного из Академии, из архива извлекается его личное дело, в которое вкладываются следующие документы:

-заявление о восстановлении;
-выписка из приказа;
-индивидуальный план ликвидации разницы в программе обучения;
-документ о предыдущем образовании;
- оригинал свидетельства о результатах ЕГЭ;
- справка об обучении в образовательном учреждении;
- договор на оказание платных образовательных услуг (при наличии);
-другие документы, полученные и/или отправленные в ходе процедуры восстановления.

При этом студенту выдается из личного дела его зачетная книжка, студенческий билет, в которых делается соответствующая запись о восстановлении с указанием номера и даты приказа.

6 Формы документов

ГБОУ ВПО ОрГМА Минздрава России	П СМК «Порядок организации движения контингента обучающихся в ОрГМА»	СМК 40 – 6.2 -231 - 2013	Лист 19 из 51
--	---	-----------------------------	---------------

Образец заявления об отчислении по собственному желанию

Ректору ГБОУ ВПО ОрГМА
Минздрава России
профессору В.М. Боеву
студента (ординатора, аспиранта)
группы _____
_____ факультета
Ф.И.О. (полностью)
контактный телефон _____

заявление.

Прошу отчислить из Академии с (указать число, месяц, год) по собственному желанию.

Дата

Подпись

ГБОУ ВПО ОрГМА Минздрава России	П СМК «Порядок организации движения контингента обучающихся в ОрГМА»	СМК 40 – 6.2 -231 - 2013	Лист 20 из 51
--	---	-----------------------------	---------------

Оренбургская государственная медицинская академия

Протокол соответствия

_____ (Ф.И.О.)

_____ (наименование образовательной организации, в которой проходит (л) обучение)

Факультет, курс _____

(наименование факультета, № курса)

Образовательная программа _____

(наименование образовательной программы)

Документ _____

(наименование, номер и дата выдачи документа, на основании которого проводится сопоставление)

№ п/п	Дисциплины по документу лица, претендующего на обучение в Академии		Дисциплины учебного плана Академии		Примечание
	Наименование	Трудоемкость	Наименование	Трудоемкость	
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					

Заключение

Дата _____

Подпись декана _____

Решение комиссии

Дата _____

Подпись Председателя комиссии _____

Подпись секретаря комиссии _____

ГБОУ ВПО ОрГМА Минздрава России	П СМК «Порядок организации движения контингента обучающихся в ОрГМА»	СМК 40 – 6.2 -231 - 2013	Лист 21 из 51
--	---	-----------------------------	---------------

Оренбургская государственная медицинская академия

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе
Профессор И.В. Мирошниченко

« _____ » _____ 20 _____

Индивидуальный график прохождения промежуточной аттестации

_____ (Ф.И.О. лица, претендующего на восстановление)

Факультет, курс _____

Группа _____

Образовательная программа _____

№ п/п	Наименование дисциплины, по которой имеется академическая задолженность	Дата ликвидации академической задолженности	Согласовано (подпись заведующего кафедрой)	Отметка о ликвидации академической задолженности
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

Дата _____

Подпись декана _____

Дата _____

Подпись студента _____

ГБОУ ВПО ОрГМА Минздрава России	П СМК «Порядок организации движения контингента обучающихся в ОрГМА»	СМК 40 – 6.2 -231 - 2013	Лист 22 из 51
--	---	-----------------------------	---------------

Оренбургская государственная медицинская академия

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе
Профессор И.В. Мирошниченко

« _____ » _____ 20 _____

Индивидуальный план ликвидации разницы в образовательной программе

Ф.И.О студента _____

Факультет, курс _____

Группа _____

Образовательная программа _____

№ п/п	Наименование дисциплины	Трудоемкость	Срок ликвидации	Согласовано (подпись заведующего кафедрой)	Отметка о прохождении дисциплины
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					

Дата _____

Подпись декана _____

Дата _____

Подпись студента _____

ГБОУ ВПО ОрГМА Минздрава России	П СМК «Порядок организации движения контингента обучающихся в ОрГМА»	СМК 40 – 6.2 -231 - 2013	Лист 23 из 51
--	---	-----------------------------	---------------

Оренбургская государственная медицинская академия

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе
Профессор И.В. Мирошниченко

« _____ » _____ 20 _____

График ликвидации академических задолженностей

Ф.И.О студента _____

Факультет, курс _____

Группа _____

Образовательная программа _____

№ п/п	Наименование дисциплины, по которой имеется академическая задолженность	Срок ликвидации	Согласовано (подпись заведующего кафедрой)	Отметка о ликвидации академической задолженности
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

Дата _____

Подпись декана _____

Дата _____

Подпись студента _____

ГБОУ ВПО ОрГМА Минздрава России	П СМК «Порядок организации движения контингента обучающихся в ОрГМА»	СМК 40 – 6.2 -231 - 2013	Лист 24 из 51
--	---	-----------------------------	---------------

Приложение Б

«Положение о порядке перевода из одной образовательной организации в другую, с одной основной образовательной программы на другую, с одной формы обучения на другую в Академии»

1 Назначение

Настоящее положение является документом Системы менеджмента качества академии, которое определяет порядок перевода с одной образовательной организации в другую, с одной образовательной программы на другую, с одной формы обучения на другую.

2 Область применения

Требования настоящего положения являются обязательными для применения всеми сотрудниками Академии, принимающими участие в осуществлении процесса перевода с одной образовательной организации в другую, с одной образовательной программы на другую, с одной формы обучения на другую.

3 Нормативные ссылки

При разработке настоящего положения использованы следующие нормативные документы:

- Федеральный закон об образовании в Российской Федерации №273-ФЗ;
- Приказ Минобрнауки РФ от 24 февраля 1998 г. №501 «Об утверждении Порядка перевода студентов из одного высшего учебного заведения Российской Федерации в другое» (с изменениями от 26 марта 2001 г., 15 февраля 2010 г.);
- ГОСТ Р ИСО 9000-2008 - Система менеджмента качества. Основные положения и словарь;
- ГОСТ ИСО 9001-2008 - Система менеджмента качества. Требования;
- СТО СМК 1-4.2.3.-207-2010 «Порядок разработки, оформления и применения стандартов организации и внесения в них изменений».

4 Обозначения и сокращения

В настоящем стандарте организации применены следующие сокращения:
 ГБОУ ВПО ОрГМА Минздрава России – государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Оренбургская государственная медицинская академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации;
 СМК – система менеджмента качества.

ГБОУ ВПО ОрГМА Минздрава России	П СМК «Порядок организации движения контингента обучающихся в ОрГМА»	СМК 40 – 6.2 -231 - 2013	Лист 25 из 51
--	---	-----------------------------	---------------

5 Общие положения

5.1 Перевод обучающихся в Академию из другого учебного заведения производится до начала семестра при условии успешной сдачи последней экзаменационной сессии.

5.2 Количество мест для перевода и зачисления на старшие курсы, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, определяется разницей между контрольными цифрами соответствующего года приема и фактическим количеством студентов, обучающихся по специальности на соответствующем курсе.

5.3 Количество мест для перевода и зачисления в Академию за счет средств физических и юридических лиц определяется ректором Академии в соответствии с лицензией.

6 Переводы обучающихся из другого вуза

6.1 Все переводы производятся приказом ректора по заявлению обучающегося при наличии свободных мест на соответствующие специальности до начала нового семестра.

6.2 Перевод в число обучающихся производится на свободные места по соответствующим направлениям подготовки (специальностям), формам обучения (очной, очно-заочной, заочной) и на соответствующем курсе обучения.

6.3 Перевод в число обучающихся осуществляется по тому же направлению подготовки (специальности), по той же форме обучения (очной, очно-заочной, заочной), с сохранением условий обучения (за счет средств федерального бюджета или платной основе) на соответствующий курс и семестр.

6.4 При переводе кандидат пожелавший продолжить обучение в Академии представляет документы, в деканат соответствующего факультета, по следующему перечню:

- личное заявление на имя ректора Академии;
- заверенная копия зачетной книжки, с обязательным указанием трудоемкости изученных дисциплин;
- справка об обучении по образцу;
- заверенные копии лицензии и свидетельства об аккредитации вуза из вуза, в котором обучается;
- другие документы могут быть представлены обучающимся, если он претендует на льготы, установленные законодательством Российской Федерации.

6.5 Заявления о переводе подаются не менее, чем за 20 рабочих дней до начала семестра.

6.6 В срок не позднее 5 рабочих дней до даты заседания комиссии деканат факультета проводит сопоставление сведений о дисциплинах и практиках, указанных в копии зачетки, с действующим на момент перевода учебным планом со-

ГБОУ ВПО ОрГМА Минздрава России	П СМК «Порядок организации движения контингента обучающихся в ОрГМА»	СМК 40 – 6.2 -231 - 2013	Лист 26 из 51
--	---	-----------------------------	---------------

ответствующей образовательной программы (далее – сопоставление), оформляемое протоколом соответствия, являющимся неотъемлемой частью протокола комиссии, а также проверку сведений, указанных в заявлении лицом, претендующим на перевод. Если из-за разницы в учебных планах обнаруживаются неизученные дисциплины (разделы дисциплин), для обучающегося составляется индивидуальный учебный план, позволяющий ликвидировать возникшую разницу.

6.7 Заявления претендентов на перевод рассматриваются комиссией не позднее, чем за 5 рабочих дней до начала семестра.

6.8 Комиссия принимает решение о проведении собеседования и предметах собеседования.

6.9 Перевод студента осуществляется на соответствующий курс и вид основной образовательной программы высшего образования. При этом общая продолжительность обучения студента не должна превышать срока, установленного учебным планом для освоения основной образовательной программы высшего образования, более чем на один учебный год.

6.10 Если количество мест в Академии (на конкретном курсе соответствующей специальности) меньше поданных заявлений от обучающихся желающих перевестись, то зачисление осуществляется на конкурсной основе. При конкурсном отборе определяются лица, наиболее подготовленные для продолжения образования. При равных результатах аттестации преимущественное право имеют лица, уважительные причины (переезд на постоянное место жительства, необходимость смены специальности по состоянию здоровья и т. д.).

6.11 Обучающемуся, получающему высшее образование впервые, выдержавшему условия аттестационного конкурса (при наличии на соответствующем курсе мест), предоставляются места, финансируемые из федерального бюджета.

7 Порядок оформления документов

7.1 Обучающийся представляет в деканат факультета личное заявление и прилагает к нему пакет документов в соответствии с п.6.4 Положения.

7.2 При положительном решении вопроса ректором кандидату на руки выдается справка установленного образца, в которой содержится перечень документов, необходимых для зачисления:

- справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому Академией;

- документ об образовании, на основании которого студент был зачислен в прежний вуз.

7.3 На основании справки, обучающийся отчисляется в связи с переводом в Академию, и представляет в Учебную часть Академии следующие документы:

- паспорт (оригинал, копия);
- документ об образовании, на основании которого был зачислен в прежний вуз;
- оригинал свидетельства о результатах ЕГЭ (при наличии);

ГБОУ ВПО ОрГМА Минздрава России	П СМК «Порядок организации движения контингента обучающихся в ОрГМА»	СМК 40 – 6.2 -231 - 2013	Лист 27 из 51
--	---	-----------------------------	---------------

- справка об обучении;
- выписка из приказа об отчислении;
- договор на оказание платных образовательных услуг (при наличии);
- фотографии на документы.

7.4 Формируется индивидуальный учебный план по ликвидации разницы в образовательной программе, который впоследствии сдается в учебную часть и хранится в личном деле студента вместе с аттестационными листами.

7.5 После получения указанных документов и успешного прохождения аттестации ректор Академии издает приказ о зачислении «... в порядке перевода из другого учебного заведения на ... специальность (направление), на ... курс, на ... форму обучения».

7.6 Если по итогам аттестации была выявлена необходимость ликвидации разницы в учебном плане, в приказе о зачислении должна содержаться запись об утверждении индивидуального учебного плана и сроках его выполнения.

7.7 После приказа о зачислении студенту оформляется и выдаются новая зачетная книжка и студенческий билет.

7.8 Записи из справки об обучении о перезачтённых дисциплинах (разделах дисциплин), практиках, курсовых работах, вносятся в зачетную книжку студента сотрудником Учебной части.

7.9 Контроль за сроком выполнения индивидуального учебного плана осуществляет декан факультета.

7.10 В случае, не выполнения индивидуальный учебного плана в установленные сроки, определенные в приказе о зачислении, декан принимает решение либо о продлении этого срока, либо об отчислении студента, о чем издается соответствующий приказ.

7.11 Данный порядок перевода не распространяется на лиц, отчисленных ранее из других учебных заведений и желающих продолжить обучение в Академии.

8 Порядок перевода с одной образовательно-профессиональной программы на другую, с одной формы обучения на другую

8.1 Переводы с одной образовательно-профессиональной программы на другую, с одной формы обучения на другую осуществляются в соответствии с разделом 2 настоящего Положения и Уставом вуза по заявлению студента с указанием причины перевода.

8.2 При положительном решении комиссии о переводе, издается приказ ректора Академии о переводе и устанавливается график ликвидации разницы в учебных планах.

8.3 В приказе о переводе указывается: «Переведен с ... курса обучения на ... курс и ... форму обучения по специальности (направлению) .. в связи с ...».

8.4 Выписка из приказа вносится в личное дело студента.

8.5 Студенту сохраняются его студенческий билет и зачетная книжка, в которые вносятся соответствующие исправления, заверенные подписью декана фа-

ГБОУ ВПО ОрГМА Минздрава России	П СМК «Порядок организации движения контингента обучающихся в ОрГМА»	СМК 40 – 6.2 -231 - 2013	Лист 28 из 51
--	---	-----------------------------	---------------

культы по учебной работе и печатью, а также делаются записи о сдаче разницы в учебных планах.

9 Заключительные положения

9.1 Настоящее Положение вступает в силу со дня введения его в действие приказом ректора Академии.

9.2 В данное Положение могут вноситься изменения и дополнения, которые утверждаются решением ученого Совета Академии и вводятся в действия приказом ректора Академии.

10 Формы документов

ГБОУ ВПО ОрГМА Минздрава России	П СМК «Порядок организации движения контингента обучающихся в ОрГМА»	СМК 40 – 6.2 -231 - 2013	Лист 29 из 51
--	---	-----------------------------	---------------

Образец заявления об отчислении в связи с переводом в другую образовательную организацию

Ректору ГБОУ ВПО ОрГМА
Минздрава России
профессору В.М. Боеву
студента (ординатора, аспиранта)
группы _____
_____ факультета
Ф.И.О. (полностью)
контактный телефон _____

заявление.

Прошу зачислить меня в Академию на *(указать курс и факультет)* с *(указать число, месяц, год)* в порядке перевода из *(указать полное наименование образовательной организации)* для продолжения освоения образовательной программы *(указать какой)*.

Справку об обучении и документ об образовании прилагаю.

Дата

Подпись

ГБОУ ВПО ОрГМА Минздрава России	П СМК «Порядок организации движения контингента обучающихся в ОрГМА»	СМК 40 – 6.2 -231 - 2013	Лист 30 из 51
--	---	-----------------------------	---------------

Угловой штамп
образовательной организации.
Дата выдачи и
регистрационный номер

Справка

Выдана _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

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

_____ (дата выдачи и регистрационный номер зачетной книжки)
выданной _____
(полное наименование образовательной организации)

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

Данное лицо будет зачислено переводом для продолжения освоения
образовательной программы _____

(наименование образовательной программы)
после предъявления документа об образовании и справки об обучении.

Ректор (проректор)

подпись

М.П.

ГБОУ ВПО ОрГМА Минздрава России	П СМК «Порядок организации движения контингента обучающихся в ОрГМА»	СМК 40 – 6.2 -231 - 2013	Лист 31 из 51
--	---	-----------------------------	---------------

Приложение В

«Положение о порядке и случаях перехода обучающихся с платного обучения на бесплатное»

1. Назначение

1.1. Настоящее положение является документом Системы менеджмента качества академии, которое определяет порядок и случаи перехода студентов, интернов, ординаторов, аспирантов (далее - обучающиеся) ГБОУ ВПО ОрГМА Минздрава России (далее – Академия) с платного обучения на бесплатное внутри Академии;

1.2. Документ направлен на выполнение требований пункта 6.1 ГОСТ Р ИСО 9001:2008.

2. Область применения

2.1. Требования настоящего положения являются обязательными для применения всеми сотрудниками Академии, принимающими участие в осуществлении процесса перехода обучающихся Академии с платного обучения на бесплатное.

3. Нормативные ссылки

При разработке настоящего положения использованы следующие нормативные документы:

- Федеральный закон № 273-ФЗ от 29 декабря 2012г. "Об образовании в Российской Федерации";

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации N 443 г. от 6 июня 2013 г. "Об утверждении Порядка и случаев перехода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, с платного обучения на бесплатное";

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации N 1000 от 28 августа 2013 г. "Об утверждении Порядка назначения государственной академической стипендии и (или) государственной социальной стипендии студентам, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, государственной стипендии аспирантам, ординаторам, ассистентам-стажерам, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, выплаты стипендий слушателям подготовительных отделений федеральных государственных образовательных организаций высшего образования, обучающимся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета";

ГБОУ ВПО ОрГМА Минздрава России	П СМК «Порядок организации движения контингента обучающихся в ОрГМА»	СМК 40 – 6.2 -231 - 2013	Лист 32 из 51
--	---	-----------------------------	---------------

- Устав ГБОУ ВПО ОрГМА Минздрава России;
- ГОСТ Р ИСО 9000-2008 - Система менеджмента качества. Основные положения и словарь;
- ГОСТ ИСО 9001-2008 - Система менеджмента качества. Требования;
- СТО СМК 1-4.2.3.-207-2010 «Порядок разработки, оформления и применения стандартов организации и внесения в них изменений».

4. Общие положения о переводе с платного обучения на бесплатное

4.1. Настоящее положение распространяется на граждан Российской Федерации, а также на иностранных граждан, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе обучаться за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов.

4.2. Переход с платного обучения на бесплатное осуществляется при наличии свободных мест, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов по соответствующей образовательной программе по специальности, направлению подготовки и форме обучения на соответствующем курсе (далее - вакантные бюджетные места).

4.3. Информация о количестве вакантных бюджетных мест для перехода с платного обучения на бесплатное, сроках подачи обучающимися заявлений на переход с платного обучения на бесплатное размещается в открытом доступе на официальном сайте Академии в сети "Интернет".

4.4. Право на переход с платного обучения на бесплатное имеет лицо, обучающееся в Академии на основании договора об оказании платных образовательных услуг, не имеющее на момент подачи заявления академической задолженности, дисциплинарных взысканий, задолженности по оплате обучения, при наличии одного из следующих условий:

4.4.1.1. Сдачи экзаменов за два семестра обучения, предшествующих подаче заявления, на оценку "отлично";

4.4.1.2. Отнесения к следующим категориям граждан (за исключением иностранных граждан, если международным договором Российской Федерации не предусмотрено иное): детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей; граждан в возрасте до двадцати лет, имеющих только одного родителя - инвалида I группы, если среднедушевой доход семьи ниже величины прожиточного минимума, установленного в соответствующем субъекте Российской Федерации;

4.4.1.3. Утраты обучающимся в период обучения одного или обоих родителей (законных представителей) или единственного родителя (законного представителя).

ГБОУ ВПО ОрГМА Минздрава России	П СМК «Порядок организации движения контингента обучающихся в ОрГМА»	СМК 40 – 6.2 -231 - 2013	Лист 33 из 51
--	---	-----------------------------	---------------

5. Порядок перехода с платного обучения на бесплатное

5.1. Подача обучающимися заявлений на переход с платного обучения на бесплатное при наличии вакантных бюджетных мест осуществляется по окончании экзаменационной сессии и не позднее, чем в течение двух недель после начала семестра.

5.2. Решение о переходе обучающегося с платного обучения на бесплатное принимается ректоратом на основании рекомендации комиссии по переводам и восстановлению (далее – комиссия), в состав которой входят проректор, курирующий образовательную программу, проректор по воспитательной и социальной работе, деканы (заместители деканов) факультетов, заведующая Учебной частью, начальник отдела по воспитательной и социальной работе, начальник юридического отдела, представители студенческого самоуправления.

5.3. Персональный состав комиссии утверждается приказом ректора в начале учебного года, и ее полномочия сохраняются на протяжении всего текущего учебного года. Комиссию возглавляет председатель, который организует ее работу, распределяет обязанности между ее членами, осуществляет контроль за ее работой в соответствии с настоящим Порядком.

5.4. Заседания Комиссии проводятся не менее двух раз в год по результатам летней и зимней экзаменационных сессий.

5.5. Материалы для работы Комиссии представляют деканаты факультетов, отдел ординатуры и интернатуры, отдел аспирантуры (далее - структурные подразделения), в которые поступили от обучающихся заявления о переходе с платного обучения на бесплатное.

5.6. Обучающийся, желающий перейти на вакантное бюджетное место, представляет в структурное подразделение, в котором он обучается, мотивированное заявление на имя ректора Академии о переходе с платного обучения на бесплатное. К заявлению обучающегося прилагаются следующие документы:

5.6.1.1. подтверждающие отнесение данного обучающегося к указанным в пунктах 4.4.1.2. - 4.4.1.3. в настоящего Положения категориям граждан (в случае отсутствия в личном деле обучающегося);

5.6.1.2. подтверждающие особые достижения в учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой и спортивной деятельности образовательной организации (при наличии).

5.7. Структурное подразделение визирует заявления от обучающегося в Журнале регистрации личных заявлений обучающихся поданных на имя ректора Академии и в пятидневный срок с момента поступления передает указанное заявление в Комиссию с прилагаемыми к нему документами, а также информацией структурного подразделения, содержащей сведения: о результатах промежуточной аттестации обучающегося за два семестра, предшествующих подаче им заявления о переходе с платного обучения на бесплатное; об отсутствии дисциплинарных взысканий; об отсутствии задолженности по оплате обучения (далее - информация).

ГБОУ ВПО ОрГМА Минздрава России	П СМК «Порядок организации движения контингента обучающихся в ОрГМА»	СМК 40 – 6.2 -231 - 2013	Лист 34 из 51
--	---	-----------------------------	---------------

5.8. При рассмотрении Комиссией заявлений обучающихся приоритет отдается:

5.8.1.1. в первую очередь - обучающимся, соответствующим условию, указанному в подпункте 4.4.1.1. настоящего Положения;

5.8.1.2. во вторую очередь - обучающимся, соответствующим условию, указанному в подпункте 4.4.1.2. настоящего Положения;

5.8.1.3. в третью очередь - обучающимся, соответствующим условию, указанному в подпункте 4.4.1.3. настоящего Положения.

5.9. При наличии двух и более кандидатов одной очереди на одно вакантное бюджетное место приоритет отдается:

5.9.1.1. в первую очередь - обучающимся, имеющим более высокие результаты по итогам промежуточной аттестации двух семестров, предшествующих подаче заявления о переходе с платного обучения на бесплатное;

5.9.1.2. во вторую очередь - обучающимся, имеющим особые достижения в учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой и спортивной деятельности образовательной организации.

5.9.1.3. При наличии двух и более кандидатов первой очереди на одно вакантное бюджетное место приоритет отдается обучающимся, имеющим особые достижения в учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой и спортивной деятельности образовательной организации.

5.10. В результате рассмотрения заявления обучающегося, прилагаемых к нему документов и информации структурного подразделения Комиссия дает одну из следующих рекомендаций ректорату:

- о переходе обучающегося с платного обучения на бесплатное;

- об отказе в переходе обучающегося с платного обучения на бесплатное.

5.11. Решение о переходе обучающегося с платного обучения на бесплатное принимается ректоратом на основе рекомендации комиссии с учетом количества вакантных бюджетных мест и приоритетов, расставленных в соответствии с пунктами 5.7. и 5.8. настоящего Положения.

5.12. При заполнении имеющихся вакантных мест с учетом приоритетов, расставленных в соответствии с пунктами 5.7. и 5.8. настоящего Положения, в отношении оставшихся заявлений обучающихся ректоратом принимается решение об отказе в переходе с платного обучения на бесплатное.

5.13. Решение ректората доводится до сведения обучающихся путем размещения протокола заседания Комиссии на официальном сайте Академии в сети "Интернет".

5.14. Переход с платного обучения на бесплатное оформляется приказом ректора Академии не позднее 10 календарных дней с даты принятия ректоратом решения о таком переходе. В приказе указывается дата перехода обучающегося с платного обучения на бесплатное первый день очередного семестра.

ГБОУ ВПО ОрГМА Минздрава России	П СМК «Порядок организации движения контингента обучающихся в ОрГМА»	СМК 40 – 6.2 -231 - 2013	Лист 35 из 51
--	---	-----------------------------	---------------

6. Изменения в положении обучающихся после перехода с платного обучения на бесплатное

6.1. Переход обучающегося с платного обучения на бесплатное является основанием расторжения договора об оказании платных образовательных услуг заключенного ранее с Академией.

6.2. Переход обучающегося с платного обучения на бесплатное осуществляется единовременно и на весь оставшийся срок обучения в Академии.

6.3. Обучающимся очной формы обучения перешедшим с платного обучения на бесплатное назначается государственная академическая стипендия и (или) государственная социальная стипендия студентам, государственная стипендия аспирантам, ординаторам и интернам на общих основаниях как обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение вступает в силу со дня введения его в действие приказом ректора Академии;

7.2. В данное Положение могут вноситься изменения и дополнения, которые утверждаются решением ученого Совета Академии и вводятся в действия приказом ректора Академии.

8. Форма заявления о переводе обучающегося с платного обучения на бесплатное

ГБОУ ВПО ОрГМА Минздрава России	П СМК «Порядок организации движения контингента обучающихся в ОрГМА»	СМК 40 – 6.2 -231 - 2013	Лист 36 из 51
--	---	-----------------------------	---------------

Ректору ГБОУ ВПО ОрГМА
Минздрава России, профессору
В.М. Боеву
студента № группы
наименование факультета
ФИО

заявление.

Прошу перевести меня с платного обучения на бесплатное, так как (*указать причину*). Все необходимые документы прилагаются.

Дата

Подпись

ГБОУ ВПО ОрГМА Минздрава России	П СМК «Порядок организации движения контингента обучающихся в ОрГМА»	СМК 40 – 6.2 -231 - 2013	Лист 37 из 51
--	---	-----------------------------	---------------

Приложение Г

«Положение о порядке и основаниях предоставления академических отпусков обучающимся»

1. Назначение

1.1. Настоящее положение является документом Системы менеджмента качества академии, которое определяет порядок и основания предоставления академического отпуска студентам, интернам, ординаторам, аспирантам (далее - обучающимся) ГБОУ ВПО ОрГМА Минздрава России (далее – Академия):

1.2. Документ направлен на выполнение требований пунктов 6.2 и 7.1 ГОСТ Р ИСО 9001:2008.

2. Область применения

Требования настоящего положения являются обязательными для применения всеми сотрудниками Академии, принимающими участие в осуществлении процесса предоставления академических отпусков обучающимся.

3. Нормативные ссылки

При разработке настоящего положения использованы следующие нормативные документы:

- Федеральный закон № 273-ФЗ от 29 декабря 2012г. "Об образовании в Российской Федерации";

- Постановление Правительства Российской Федерации N 1206 от 3 ноября 1994 г. "Об утверждении порядка назначения и выплаты ежемесячных компенсационных выплат отдельным категориям граждан";

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации N 455 от 13 июня 2013г. "Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся";

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации N 1000 от 28 августа 2013 г. "Об утверждении Порядка назначения государственной академической стипендии и (или) государственной социальной стипендии студентам, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, государственной стипендии аспирантам, ординаторам, ассистентам-стажерам, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, выплаты стипендий слушателям подготовительных отделений федеральных государственных образовательных организаций высшего образования, обучающимся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета";

ГБОУ ВПО ОрГМА Минздрава России	П СМК «Порядок организации движения контингента обучающихся в ОрГМА»	СМК 40 – 6.2 -231 - 2013	Лист 38 из 51
--	---	-----------------------------	---------------

- Положение ГБОУ ВПО ОрГМА Минздрава России «О студенческом общежитии»;
- ГОСТ Р ИСО 9000-2008 - Система менеджмента качества. Основные положения и словарь;
- ГОСТ ИСО 9001-2008 - Система менеджмента качества. Требования;
- СТО СМК 1-4.2.3.-207-2010 «Порядок разработки, оформления и применения стандартов организации и внесения в них изменений».

4. Понятие и сроки академических отпусков предоставляемых обучающимся

4.1. Академический отпуск – это отпуск, предоставляемый обучающимся Академии в связи с невозможностью освоения образовательной программы по медицинским показаниям, семейным и иным обстоятельствам на определенный период времени.

4.2. К медицинским показаниям относится: состояние здоровья.

4.3. К семейным обстоятельствам относится: уход за тяжелобольным, либо престарелым, либо несовершеннолетним, оставшимся без попечения родителей близким родственником.

4.4. К иным обстоятельствам относится: призыв на военную службу, стихийные бедствия (пожар, наводнение, землетрясение и т.п.).

4.5. Академический отпуск предоставляется обучающимся в течение семестра в соответствии с графиком учебного процесса до окончания промежуточной аттестации (экзаменационной сессии).

4.6. Продолжительность академического отпуска не должна превышать двух лет.

4.7. Академический отпуск предоставляется обучающемуся неограниченное количество раз за время обучения в Академии.

5. Основания предоставления академического отпуска обучающимся

5.1. Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска по медицинским показаниям является личное заявление обучающегося (далее - заявление), а также заключение врачебной комиссии клиники Академии, в исключительных случаях принимается заключение других государственных, муниципальных лечебно-профилактических учреждений.

5.2. Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска по семейным обстоятельствам является личное заявление обучающегося (далее – заявление), документы устанавливающие факт близкого родства и документы подтверждающие необходимость осуществления ухода за близким родственником (заключение врачебной комиссии / справка из органов социальной защиты населения / справка из органов опеки и попечительства).

ГБОУ ВПО ОрГМА Минздрава России	П СМК «Порядок организации движения контингента обучающихся в ОрГМА»	СМК 40 – 6.2 -231 - 2013	Лист 39 из 51
--	---	-----------------------------	---------------

5.3. Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска по иным обстоятельствам является личное заявление обучающегося (далее – заявление), повестка военного комиссариата, содержащая время и место отправки к месту прохождения военной службы (для предоставления академического отпуска в случае призыва на военную службу), справка из компетентных органов, подтверждающая наличие оснований для получения академического отпуска (для предоставления академического отпуска в связи со стихийными бедствиями).

5.4. Предоставление академического отпуска обучающимся иностранным гражданам осуществляется на общих основаниях, если иное не предусмотрено международными договорами РФ и международными соглашениями РФ.

5.5. Обучающимся не ликвидировавшим в установленные сроки академическую задолженность (неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации или не прошедшие промежуточную аттестацию при отсутствии уважительных причин) академический отпуск не предоставляется, данные обучающиеся считаются не выполнившими обязанности по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана и подлежат отчислению из Академии.

6. Порядок предоставления академических отпусков обучающимся

6.1. Для рассмотрения вопроса предоставления академического отпуска обучающиеся лично предоставляют в деканат факультета, отдел ординатуры и интернатуры, отдел аспирантуры, докторантуры и научных исследований (далее – структурные подразделения) заявление (Приложение А) и документы, подтверждающие основания предоставления академического отпуска, указанные в п.п. 5.1.-5.3. настоящего Положения.

6.2. В исключительных случаях допускается предоставление личного заявления обучающегося и документов доверенным лицом при наличии доверенности.

6.3. Факт подачи заявления регистрируется сотрудниками структурного подразделения в Журнале регистрации личных заявлений студентов, поданных на имя ректора.

6.4. Руководитель структурного подразделения представляет личное дело обучающегося на заседании ректората в соответствии с Планом проведения заседаний ректоратов в Академии по результатам согласования с проректором, курирующим соответствующее направление деятельности.

6.5. Решение о предоставлении академического отпуска принимается ректором по согласованию с членами ректората в десятидневный срок (в течение десяти рабочих дней) со дня получения от обучающегося заявления и прилагаемых к нему документов и оформляется приказом ректора.

ГБОУ ВПО ОрГМА Минздрава России	П СМК «Порядок организации движения контингента обучающихся в ОрГМА»	СМК 40 – 6.2 -231 - 2013	Лист 40 из 51
--	---	-----------------------------	---------------

7. Положение обучающихся в период нахождения в академическом отпуске

7.1. Обучающийся в период нахождения его в академическом отпуске освобождается от обязанностей, связанных с освоением им образовательной программы в Академии, и не допускается к образовательному процессу до завершения академического отпуска.

7.2. В случае, если обучающийся обучается в Академии по договору об образовании за счет средств физического и (или) юридического лица, во время академического отпуска плата за обучение с него не взимается.

7.3. Нахождение обучающегося в академическом отпуске не является основанием для прекращения выплаты назначенной обучающемуся государственной академической стипендии, государственной социальной стипендии, государственной стипендии аспирантам, ординаторам, интернам.

7.4. Обучающимся, находящимся в академическом отпуске по медицинским показаниям, назначаются и выплачиваются ежемесячные компенсационные выплаты.

7.5. Порядок пользования общежитием обучающимися в период нахождения в академическом отпуске определяется в индивидуальном порядке Академией по согласованию с профсоюзной организацией студентов.

8. Порядок выхода из академического отпуска обучающихся

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

8.2. Для оформления окончания академического отпуска обучающийся обязан лично предоставить до окончания срока академического отпуска заявление об окончании академического отпуска в структурное подразделение, а также заключение врачебной комиссии (в случае нахождения в академическом отпуске по состоянию здоровья) или документ подтверждающий срок окончания военной службы (в случае нахождения в академическом отпуске в связи с призывом на военную службу).

8.3. Для оформления досрочного окончания академического отпуска обучающийся обязан лично предоставить заявление о досрочном окончании академического отпуска в структурное подразделение. Сроки досрочного окончания академического отпуска должны совпадать с графиком учебного процесса (выход осуществляется до начала учебных занятий в текущем учебном году или семестре).

В случае выхода из академического отпуска в связи с призывом на военную службу, обучение должно начинаться с начала семестра, с которого студент ушел на военную службу.

ГБОУ ВПО ОрГМА Минздрава России	П СМК «Порядок организации движения контингента обучающихся в ОрГМА»	СМК 40 – 6.2 -231 - 2013	Лист 41 из 51
--	---	-----------------------------	---------------

8.4. Факт подачи заявления регистрируется сотрудниками структурного подразделения в Журнале регистрации личных заявлений студентов, поданных на имя ректора.

8.5. Обучающийся допускается к обучению по завершении (досрочному завершению) академического отпуска на основании приказа ректора академии.

8.6. Руководитель структурного подразделения осуществляет руководство по организации продолжения обучения в Академии обучающегося.

8.7. В случае досрочного выхода из академического отпуска студент обязан произвести оплату за счет средств физического и (или) юридического лица за период повторного обучения в учебном году или семестре.

8.8. Руководитель структурного подразделения производит анализ наличия расхождений по образовательной программе и учебному плану, согласно которым планируется продолжение обучения в Академии обучающегося, вышедшего из академического отпуска, по сравнению с образовательной программой и учебным планом, согласно которому проходило обучение в Академии обучающегося до предоставления академического отпуска, в случае необходимости составляется график ликвидации выявленных расхождений в текущем учебном году. Обучающийся должен быть уведомлен о наличии расхождений в образовательной программе и учебном плане, и графике ликвидации данных расхождений.

8.9. Обучающийся не подавший в установленные сроки по окончанию академического отпуска заявление и не представивший документы, подтверждающие уважительные причины задержки предоставления заявления подлежит отчислению из академии в связи с невыходом из академического отпуска.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение вступает в силу со дня введения его в действие приказом ректора Академии;

9.2. В данное Положение могут вноситься изменения и дополнения, которые утверждаются решением ученого Совета Академии и вводятся в действия приказом ректора Академии.

10. Формы документов

ГБОУ ВПО ОрГМА Минздрава России	П СМК «Порядок организации движения контингента обучающихся в ОрГМА»	СМК 40 – 6.2 -231 - 2013	Лист 42 из 51
--	---	-----------------------------	---------------

10.1 Форма заявления о предоставлении академического отпуска обучающимся

Ректору ГБОУ ВПО ОрГМА
Минздрава России, профессору
В.М.Боеву от обучающегося
(указать категорию (студент,
интерн, ординатор, аспирант),
№ курса (года обучения),
направление подготовки,
Ф.И.О.)

заявление.

Прошу предоставить академический отпуск по *(указать причину)* с *(дата)*
по *(дата)*.

Документы, подтверждающие основание для предоставления академического
отпуска прилагаются.

Дата

Подпись обучающегося

ГБОУ ВПО ОрГМА Минздрава России	П СМК «Порядок организации движения контингента обучающихся в ОрГМА»	СМК 40 – 6.2 -231 - 2013	Лист 43 из 51
--	---	-----------------------------	---------------

10.2 Форма заявления об окончании академического отпуска обучающихся

Ректору ГБОУ ВПО ОрГМА
Минздрава России, профессору
В.М.Боеву от обучающегося
(указать категорию (студент,
интерн, ординатор, аспирант),
№ курса (года обучения),
направление подготовки,
Ф.И.О.)

заявление.

Прошу допустить к занятиям с дата на № курса (год обучения) направления
подготовки в связи окончанием академического отпуска по (указать причину).
Документы прилагаются (указывается только в случае выхода из академического
отпуска по состоянию здоровья или в связи с окончанием военной службы).

Дата

Подпись обучающегося

ГБОУ ВПО ОрГМА Минздрава России	П СМК «Порядок организации движения контингента обучающихся в ОрГМА»	СМК 40 – 6.2 -231 - 2013	Лист 44 из 51
--	---	-----------------------------	---------------

10.3 Форма заявления о досрочном окончании академического отпуска обучающихся

Ректору ГБОУ ВПО ОрГМА
Минздрава России, профессору
В.М.Боеву от обучающегося
(указать категорию (студент,
интерн, ординатор, аспирант),
№ курса (года обучения),
направление подготовки,
Ф.И.О.)

заявление.

Прошу разрешить досрочно выйти из академического отпуска и допустить к занятиям с *(дата)* на № курса (год обучения) *направления подготовки* в связи окончанием академического отпуска по *(указать причину)*.

Документы прилагаются *(указывается только в случае выхода из академического отпуска по состоянию здоровья или в связи с окончанием военной службы)*.

Дата

Подпись обучающегося

ГБОУ ВПО ОрГМА Минздрава России	П СМК «Порядок организации движения контингента обучающихся в ОрГМА»	СМК 40 – 6.2 -231 - 2013	Лист 45 из 51
--	---	-----------------------------	---------------

Начальник учебно-методического отдела

Е.М. Нефедова

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебной работе

И.В. Мирошниченко

Проректор по научной работе

Н.П. Сетко

Проректор по воспитательной
и социальной работе

Т.К. Самоделкина

Декан лечебного и стоматологического фа-
культетов

Т.В. Чернышева

Декан педиатрического факультета и фа-
культета клинической психологии

Л.М. Железнов

Декан медико-профилактического,
фармацевтического факультетов и
факультета ВСО

О.В. Ширшов

Начальник отдела ординатуры и интернату-
ры

И.В. Ткаченко

Начальник отдела аспирантуры, докторанту-
ры и организации научных исследований

М.В. Фомина

Начальник юридического отдела

Е.М. Бютнер

Главный бухгалтер

Н.В. Чиняева

Представитель руководства
по качеству

А.Г. Сетко

ГБОУ ВПО ОрГМА Минздрава России	П СМК «Порядок организации движения контингента обучающихся в ОрГМА»	СМК 40 – 6.2 -231 - 2013	Лист 46 из 51
--	---	-----------------------------	---------------

Лист рассылки

№ п/п	Наименование должности	Дата получения	Подпись пользователя	Отметка об изъятии
1.	Ректор			
2.	Проректор по научной и клинической работе			
3.	Проректор по учебной работе			
4.	Проректор по воспитательной и социальной работе			
5.	Главный бухгалтер			
6.	Декан лечебного и стоматологического факультета			
7.	Декан педиатрического факультета и факультета клинической психологии			
8.	Декан медико-профилактического, фармацевтического факультетов и факультета высшего сестринского образования			
9.	Декан факультета иностранных студентов			
10.	Начальник отдела кадров			
11.	Начальник юридического отдела			
12.	Заведующая учебной части			
13.	Начальник отдела документационного обеспечения и контроля за исполнением документов			
14.	Начальник центра информационных технологий			
15.	Начальник отдела менеджмента качества, лицензирования и аккредитации деятельности вуза			
16.	Начальник отдела аспирантуры, докторантуры и организации научных исследований			
17.	Начальник отдела инновационных проектов и международных связей			
18.	Начальник отдела ординатуры и интернатуры			
19.	Начальник редакционно-издательского отдела			
20.	Директор научной библиотеки			
21.	Руководитель центра практической подготовки и трудоустройства выпускников			
22.	Руководитель отдела по воспитательной социальной работе			
23.	Начальник учебно-методического отдела			
24.	Начальник отдела по профориентационной работе и довузовского образования			
25.	Начальник отдела закупок для государственных нужд и материально-технического снабжения			
26.	Начальник эксплуатационно-технического отдела			
27.	Председатель совета молодых ученых			

ГБОУ ВПО ОрГМА Минздрава России	П СМК «Порядок организации движения контингента обучающихся в ОрГМА»	СМК 40 – 6.2 -231 - 2013	Лист 47 из 51
--	---	-----------------------------	---------------

№ п/п	Наименование должности	Дата получения	Подпись пользователя	Отметка об изъятии
28.	Председатель студенческого научного общества			
29.	Зав. кафедрой акушерства и гинекологии			
30.	Зав. кафедрой анатомии человека			
31.	Зав. кафедрой анестезиологии и реаниматологии			
32.	Зав. кафедрой биологической химии			
33.	Зав. кафедрой биологии			
34.	Зав. кафедрой биофизики и математики			
35.	Зав. кафедрой гигиены и эпидемиологии			
36.	Зав. кафедрой госпитальной педиатрии			
37.	Зав. кафедрой гигиены детей и подростков с гигиеной питания и труда			
38.	Зав. кафедрой госпитальной хирургии, урологии			
39.	Зав. кафедрой госпитальной терапии им. Р.Г. Межебовского			
40.	Зав. кафедрой гистологии, цитологии и эмбриологии			
41.	Зав. кафедрой детской хирургии			
42.	Зав. кафедрой детских болезней			
43.	Зав. кафедрой дерматовенерологии			
44.	Зав. кафедрой иностранных языков			
45.	Зав. кафедрой истории отечества			
46.	Зав. кафедрой клинической лабораторной диагностики			
47.	Зав. кафедрой лучевой диагностики, лучевой терапии, онкологии			
48.	Зав. кафедрой медицины катастроф			
49.	Зав. кафедрой микробиологии, вирусологии, иммунологии			
50.	Зав. кафедрой неврологии, медицинской генетики			
51.	Зав. кафедрой неврологии			
52.	Зав. кафедрой нормальной физиологии			
53.	Зав. кафедрой общей психологии			
54.	Зав. кафедрой общей и коммунальной гигиены			
55.	Зав. кафедрой общей хирургии			
56.	Зав. кафедрой общественного здоровья и здравоохранения № 1			
57.	Зав. кафедрой общественного здоровья и здравоохранения № 2			
58.	Зав. кафедрой оперативной хирургии и клинич. анат. им С.С. Михайлова			
59.	Зав. кафедрой отоларингологии			

ГБОУ ВПО ОрГМА Минздрава России	П СМК «Порядок организации движения контингента обучающихся в ОрГМА»	СМК 40 – 6.2 -231 - 2013	Лист 48 из 51
--	---	-----------------------------	---------------

№ п/п	Наименование должности	Дата получения	Подпись пользователя	Отметка об изъятии
60.	Зав. кафедрой офтальмологии			
61.	Зав. кафедрой патологической физиологии			
62.	Зав. кафедрой патологической анатомии			
63.	Зав. кафедрой педиатрии			
64.	Зав. кафедрой поликлинической терапии			
65.	Зав. кафедрой пропедевтики внутренних бо- лезней			
66.	Зав. кафедрой психиатрии, наркологии, пси- хотерапии и клинической психологии			
67.	Зав. кафедрой психиатрии, медицинской пси- хологии			
68.	Зав. кафедрой русского языка			
69.	Зав. кафедрой сестринского дела			
70.	Зав. кафедрой стоматологии			
71.	Зав. симуляционным центром			
72.	Зав. кафедрой судебной медицины			
73.	Зав. кафедрой терапии			
74.	Зав. кафедрой терапевтической стоматологии			
75.	Зав. кафедрой травматологии и ортопедии			
76.	Зав. кафедрой управления экономики фарма- ции, фармацевтической технологии и фарма- когнозии			
77.	Зав. кафедрой факультетской педиатрии			
78.	Зав. кафедрой факультетской терапии и эндо- кринологии			
79.	Зав. кафедрой фармакологии			
80.	Зав. кафедрой факультетской хирургии			
81.	Зав. кафедрой физической культуры			
82.	Зав. кафедрой философии			
83.	Зав. кафедрой фтизиатрии			
84.	Зав. кафедрой химии и фармацевтической химии			
85.	Зав. кафедрой хирургии			
86.	Зав. кафедрой эпидемиологии и инфекцион- ных болезней			
87.	Проблемная научно-исследовательская лабо- ратория			
88.	Клиника адаптационной терапии			

