



Министерство здравоохранения Российской Федерации
ФГБОУ ВО Казанский ГМУ Минздрава России

Документированная процедура

СМК ДП 08-63-24

Порядок и основания перевода,
отчисления и восстановления обучающихся

Принято
Протоколом заседания
Ученого совета Казанского ГМУ
№ 2 от 27.09.2024 г.

Утверждено
Приказом ректора ФГБОУ ВО
Казанский ГМУ Минздрава России
№ 1425 от 11.10.2024 г.

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА ДОКУМЕНТИРОВАННАЯ ПРОЦЕДУРА

Порядок и основания перевода,
отчисления и восстановления обучающихся

СМК ДП 08-63-24

Версия 12.4

«Согласовано»

Представитель руководства по качеству
Первый проректор

Л.М. Мухарьямова

«26» 09 2024 г.

Казань, 2024

	Должность	Фамилия/ Подпись	Дата
Разработал	Первый проректор	Мухарьямова Л.М.	26.09.2024
	Начальник юридического отдела	Ермилова О.Н.	26.09.2024
Проверил	Начальник отдела качества	Яушев М.Ф.	26.09.2024
Согласовал	Проректор по молодежной политике	Заляев А.Р.	26.09.2024
	Проректор	Абдулганиева Д.И.	26.09.2024
	Директор МФК	Мусин Н.М.	26.09.2024
Учено мнение	Председатель профкома обучающихся	Ибрагимов Т.М.	26.09.2024
Версия: 12.4		КЭ: _____ УЭ № _____	Стр. 1 из 19



Министерство здравоохранения Российской Федерации
ФГБОУ ВО Казанский ГМУ Минздрава России

Документированная процедура

СМК ДП 08-63-24

Порядок и основания перевода,
отчисления и восстановления обучающихся

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет основания и порядок перевода, отчисления и восстановления обучающихся по образовательным программам высшего образования (специалитет, бакалавриат, магистратура, ординатура, аспирантура), среднего профессионального образования (подготовка специалистов среднего звена), по дополнительным общеобразовательным программам и дополнительным профессиональным программам в ФГБОУ ВО Казанский ГМУ Минздрава России (далее – Казанский ГМУ).

1.2. Перевод, отчисление и восстановление обучающихся Казанского ГМУ осуществляется в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Минобрнауки России от 12.07.2021 № 607 «Об утверждении Порядка перевода обучающегося в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу высшего образования соответствующего уровня»;
- Приказом Минпросвещения России от 06.08.2021 № 533 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования»;
- Приказом Минобрнауки России от 15.03.2013 № 185 «Об утверждении Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания»;
- Уставом Казанского ГМУ;
- Положением об обучении по индивидуальному учебному плану, об ускоренном обучении по индивидуальному учебному плану;
- Порядком зачета результатов пройденного обучения;
- и иными локальными актами Казанского ГМУ.

2. Порядок и основания перевода

2.1. Настоящее Положение устанавливает следующие виды перевода:

- перевод лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального или высшего образования, из образовательной организации (далее – исходная организация) в Казанский ГМУ;
- перевод лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального или высшего образования, из Казанского ГМУ в другую образовательную организацию (далее – принимающая организация);
- перевод с одной основной профессиональной образовательной программы на другую внутри Казанского ГМУ;
- перевод с одной формы обучения на другую.

2.2. Казанский ГМУ ежегодно не позднее 20 января зимой и не позднее 3 августа летом размещает на своем официальном сайте информацию о количестве вакантных мест для перевода.

2.3. Сроки приема заявлений о переводе – зимой до 25 января, летом до 8 августа.

2.4. Сроки проведения перевода: зимой 25 января – 22 февраля, летом 8 августа – 5 сентября.



Министерство здравоохранения Российской Федерации
ФГБОУ ВО Казанский ГМУ Минздрава России

Документированная процедура

СМК ДП 08-63-24

Порядок и основания перевода,
отчисления и восстановления обучающихся

Правила перевода лиц, обучающихся по ОП СПО или ОП ВО, из другой образовательной организации в Казанский ГМУ

2.5. Перевод осуществляется при наличии вакантных мест в Казанском ГМУ. Количество вакантных мест для перевода определяется Казанским ГМУ с детализацией по образовательным программам, формам обучения, курсам обучения с указанием количества вакантных мест для перевода, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, по договорам об оказании платных образовательных услуг с физическими и (или) юридическими лицами.

2.6. Количество вакантных мест, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, определяется как разница между контрольными цифрами соответствующего года приема (количество мест приема на первый год обучения) и фактическим количеством обучающихся по соответствующей образовательной программе по специальности (направлению подготовки), форме и основе обучения на соответствующем курсе.

2.7. Количество вакантных мест по договорам об оказании платных образовательных услуг с юридическими и (или) физическими лицами на каждом курсе по специальности (направлению подготовки) и форме обучения, определяется ректором Казанского ГМУ по представлению деканов факультетов, директора Института фармации, первого проректора, проректора, осуществляющего руководство реализацией образовательных программ ординатуры, проректора, осуществляющего руководство реализацией образовательных программ аспирантуры, директора Медико-фармацевтического колледжа с учетом имеющихся материально-технических, кадровых и иных возможностей организации образовательного процесса и в соответствии с лицензионными требованиями осуществления образовательной деятельности.

2.8. Перевод обучающихся осуществляется:

- с программы подготовки специалистов среднего звена на программу подготовки специалистов среднего звена;
- с программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих на программу подготовки специалистов среднего звена;
- с программы бакалавриата на программу подготовки специалистов среднего звена;
- с программы специалитета на программу подготовки специалистов среднего звена;
- с программы бакалавриата на программу бакалавриата;
- с программы специалитета на программу специалитета;
- с программы магистратуры на программу магистратуры;
- с программы специалитета на программу бакалавриата;
- с программы бакалавриата на программу специалитета;
- программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее - программа аспирантуры) на программу аспирантуры;
- программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре на программу подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре либо на программу аспирантуры;
- с программы ординатуры на программу ординатуры.



2.9. Перевод осуществляется при наличии образования, требуемого для освоения соответствующей образовательной программы, в том числе при получении его за рубежом, при условии отсутствия академической задолженности в исходной организации.

2.10. 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, федеральными государственными требованиями, образовательным стандартом (с учетом формы обучения и иных оснований, влияющих на срок освоения образовательной программы).

2.11. Перевод обучающихся допускается не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации в исходной организации.

2.12. Перевод обучающихся допускается с любой формы обучения на любую форму обучения.

2.13. Перевод с образовательной программы ВО, не имеющей государственной аккредитации, на образовательную программу ВО, имеющую государственную аккредитацию, осуществляется по решению Аттестационной комиссии с учетом курса обучения (года), результатов промежуточной аттестации и индивидуальных достижений обучающихся.

2.14. Обучающиеся по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, принятые на обучение в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами или образовательными стандартами, вправе перейти на обучение по программам аспирантуры в соответствии с федеральными государственными требованиями, в соответствии с Положением.

2.15. При переводе обучающегося основа обучения (бюджет/контракт) сохраняется, за исключением случаев отсутствия вакантных мест, финансируемых за счет средств федерального бюджета.

2.16. Обучающийся подает в Учебно-методическое управление, Отдел ординатуры, Отдел аспирантуры и докторантуры или заместителю директора МФК по учебно-методической работе (в зависимости от категории обучающегося):

- заявление о переводе;
- справку о периоде обучения, в которой указываются уровень образования, на основании которого обучающийся зачислен на обучение по соответствующей образовательной программы, перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), пройденных практик, выполненных научных исследований, оценки, выставленные исходной организацией при проведении промежуточной и итоговой аттестации;
- иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося (иные документы представляются по усмотрению обучающегося).

При переводе на обучение за счет бюджетных ассигнований в заявлении о переводе фиксируется с заверением личной подписью поступающего следующие факты:

- а) при поступлении на место, финансируемое за счет средств федерального бюджета:



- при поступлении на обучение по программам специалитета, бакалавриата – отсутствие у поступающего диплома специалиста, бакалавра или магистра;
 - при поступлении на обучение по программам магистратуры – отсутствие у поступающего диплома специалиста или магистра (за исключением поступающих, имеющих высшее профессиональное образование, подтвержденное присвоением квалификации «дипломированный специалист»);
 - при поступлении на обучение по программам ординатуры – отсутствие у поступающего диплома об окончании ординатуры или интернатуры (если поступающий подает заявление о переводе по той же специальности, которая указана в дипломе об окончании интернатуры);
 - при поступлении на обучение по программам аспирантуры – отсутствие у поступающего диплома об окончании аспирантуры (адъюнктуры), свидетельства об окончании аспирантуры (адъюнктуры) или диплома кандидата наук;
 - при поступлении на обучение по программе подготовки специалистов среднего звена – отсутствие у поступающего диплома о среднем профессиональном образовании с присвоением квалификации специалиста среднего звена;
- б) ознакомление поступающего (в том числе через информационные системы общего пользования) с копией лицензии на осуществление образовательной деятельности, с копией свидетельства о государственной аккредитации, с копией настоящего Положения;
- в) согласие поступающего на обработку его персональных данных.
- 2.17. На основании заявления о переводе Казанский ГМУ не позднее 10 рабочих дней при приеме на ОП ВО и 14 календарных дней при приеме на ОП СПО со дня подачи заявления о переводе оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным настоящим Положением, и определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы, и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.
- 2.18. В случае если заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест для перевода, Казанский ГМУ помимо оценивания полученных документов проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе.
- 2.19. Конкурсный отбор проводится Учебно-методическим управлением, Отделом ординатуры, Отделом аспирантуры и докторантуры, заместителем директора МФК по учебно-методической работе (в зависимости от категории обучающегося) отдельно среди претендентов на зачисление по каждому курсу, специальности (направлению подготовки), форме и основе обучения.
- 2.20. Конкурсный отбор по программам специалитета, бакалавриата, магистратуры, ординатуры, аспирантуры и СПО проводится в форме междисциплинарного тестирования. Победители конкурса определяются из числа претендентов, набравших наибольшее количество баллов.
- При равенстве количества набранных баллов учитывается средний балл успеваемости, а также совокупность и значимость индивидуальных достижений.
- 2.21. По результатам конкурсного отбора Казанский ГМУ принимает решение о зачислении на вакантные места для перевода обучающихся, наиболее подготовленных к освоению



Министерство здравоохранения Российской Федерации
ФГБОУ ВО Казанский ГМУ Минздрава России

Документированная процедура

СМК ДП 08-63-24

Порядок и основания перевода,
отчисления и восстановления обучающихся

соответствующей образовательной программы, или решение об отказе в зачислении в отношении лиц, не прошедших по результатам конкурсного отбора.

2.22. В течение 5 рабочих дней при приеме на ОП ВО и 5 календарных дней при приеме на ОП СПО со дня принятия решения о зачислении Казанский ГМУ выдает обучающемуся справку о переводе, в которой указываются уровень среднего профессионального или высшего образования, код и наименование профессии, специальности или направления подготовки, или шифр и наименование научной специальности, на которые обучающийся будет переведен.

Справка о переводе подписывается ректором Казанского ГМУ или исполняющим его обязанности, или лицом, которое на основании приказа наделено соответствующими полномочиями ректором Казанского ГМУ или исполняющим его обязанности, и заверяется печатью Казанского ГМУ. По заявлению обучающегося к справке может прилагаться перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

2.23. Обучающийся представляет в исходную организацию письменное заявление об отчислении в порядке перевода в Казанский ГМУ с приложением справки о переводе.

2.24. Исходная организация в течение 5 рабочих дней при приеме на ОП ВО и 3 рабочих дней при приеме на ОП СПО со дня поступления заявления об отчислении издает распорядительный акт об отчислении обучающегося в связи с переводом в Казанский ГМУ.

2.25. Лицу, отчисленному в связи с переводом в Казанский ГМУ, в течение 3 рабочих дней со дня издания распорядительного акта об отчислении в связи с переводом выдаются заверенная исходной организацией копия распорядительного акта об отчислении или выписка из распорядительного акта об отчислении в связи с переводом, оригинал документа об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого указанное лицо было зачислено в исходную организацию (далее – документ о предшествующем образовании) (при наличии в исходной организации указанного документа), а также справка об обучении. 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 Казанский ГМУ через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

Справка о периоде обучения, справка о переводе, распорядительный акт об отчислении (выписка из распорядительного акта об отчислении), справка об обучении, документ о предшествующем образовании могут быть подписаны в соответствии с законодательством Российской Федерации электронной подписью и направлены в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по заявлению обучающегося на указанный им адрес электронной почты и на адрес электронной почты Казанского ГМУ.

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

В исходной организации в личном деле лица, отчисленного в связи с переводом, хранятся в том числе копия документа о предшествующем образовании, заверенная исходной



Министерство здравоохранения Российской Федерации
ФГБОУ ВО Казанский ГМУ Минздрава России

Документированная процедура

СМК ДП 08-63-24

Порядок и основания перевода,
отчисления и восстановления обучающихся

организацией, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, а также студенческий билет, зачетная книжка либо документы, подтверждающие обучение в исходной организации, выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.

2.26. При переводе обучающегося, получающего образование за рубежом, п. 2.23-2.25 настоящего Положения не применяются. Отчисление обучающегося, получающего образование за рубежом, осуществляется в соответствии с законодательством иностранного государства по месту его обучения, если иное не установлено международными договорами Российской Федерации.

2.27. Лицо, отчисленное в связи с переводом, в течение 10 рабочих дней после получения копии распорядительного акта об отчислении (выписки из распорядительного акта о отчислении) или уведомления о направлении указанного документа в Казанский ГМУ представляет в Казанский ГМУ копию распорядительного акта об отчислении (выписку из распорядительного акта об отчислении) и документ о предшествующем образовании (оригинал указанного документа или его копию, заверенную организацией, выдавшей указанный документ, или его копию с предъявлением оригинала для заверения копии Казанским ГМУ), если они не были направлены в Казанский ГМУ через операторов почтовой связи общего пользования.

При представлении документа о предшествующем образовании, полученном в иностранном государстве, лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет свидетельство о признании иностранного образования. Представление указанного свидетельства не требуется в следующих случаях:

- при представлении документа иностранного государства об образовании, которое соответствует ч. 3 ст. 107 федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- при представлении документа об образовании, соответствующего ст. 6 федерального закона от 05.05.2014 № 84-ФЗ «Об особенностях правового регулирования отношений в сфере образования в связи с принятием в Российскую Федерацию Республики Крым и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов – Республики Крым и города федерального значения Севастополя и о внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации».

2.28. Казанский ГМУ в течение 5 рабочих дней при приеме на ОП ВО и 3 рабочих дней при приеме на ОП СПО со дня поступления документов, указанных в п. 2.27 настоящего Положения, издает приказ о зачислении в порядке перевода из исходной организации лица, отчисленного в связи с переводом. 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.

2.29. После издания приказа о зачислении в порядке перевода Студенческая канцелярия, деканат иностранных студентов, Отдел ординатуры, Отдел аспирантуры и докторантуры, заместитель директора МФК по учебно-методической работе (в зависимости от категории обучающегося) формирует личное дело обучающегося, в которое заносятся в том числе заявление о переводе, справка о периоде обучения, иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося (при наличии), документ о предшествующем образовании (оригинал или копия), выписка из приказа об отчислении в связи с переводом,



выписка из приказа о зачислении в порядке перевода, а также договор об образовании, если зачисление осуществляется на обучение по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

2.30. В течение 5 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода обучающимся выдаются студенческий билет и зачетная книжка или иные документы, подтверждающие обучение в Казанском ГМУ.

2.31. Зачет результатов освоения обучающимся учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, производится после издания приказа о зачислении в порядке перевода на основании решения Аттестационной комиссии в соответствии с Положением о порядке зачета результатов пройденного обучения.

2.32. В случае если по итогам зачета результатов пройденного обучения выявлена разница в учебных планах (академическая разница) обучающемуся утверждается индивидуальный учебный план в соответствии с Положением об обучении по индивидуальному учебному плану, об ускоренном обучении по индивидуальному учебному плану.

2.33. Обращения граждан по вопросам перевода из других образовательных организаций в Казанский ГМУ принимаются по электронной почте:

- по программам специалитета, бакалавриата и магистратуры – perevod.student@kazangmu.ru;
 - по программам ординатуры – ordinatura@kazangmu.ru;
 - по программам аспирантуры – aspirantura.kgmu@kazangmu.ru;
 - по вопросам перевода иностранных граждан – inter.edu@kazangmu.ru;
 - по программам подготовки специалистов среднего звена – college@kazangmu.ru.
- Обращения граждан рассматриваются не более 30 календарных дней.

Правила перевода лиц, обучающихся по ОП СПО или ОП ВО, из Казанского ГМУ в другую образовательную организацию

2.34. На основании заявления обучающегося, желающего быть переведенным в другую образовательную организацию, Деканат факультета, Студенческий офис Института фармации, Отдел ординатуры, Отдел аспирантуры и докторантуры, заместитель директора МФК по учебно-методической работе (в зависимости от категории обучающегося) в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления выдает обучающемуся справку о периоде обучения.

2.35. После получения в принимающей организации справки о переводе обучающийся представляет в Казанский ГМУ письменное заявление об отчислении в порядке перевода в другую образовательную организацию с приложением указанной справки.

2.36. Казанский ГМУ в течение 5 рабочих дней при отчислении с ОП ВО и 3 рабочих дней при отчислении с ОП СПО со дня поступления заявления об отчислении издает приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в другую образовательную организацию.

2.37. Лицу, отчисленному в связи с переводом в другую образовательную организацию, в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении в связи с переводом выдаются заверенная Студенческой канцелярией, Отделом ординатуры, Отделом аспирантуры и докторантуры, заместителем директора МФК по учебно-методической работе (в зависимости от категории обучающегося) копия приказа об отчислении в связи с переводом или выписка из него, оригинал документа об образовании и (или) о квалификации, на основании которого



указанное лицо было зачислено в Казанский ГМУ (при наличии в Казанском ГМУ указанного документа), а также справка об обучении по форме, установленной Казанским ГМУ.

Указанные документы выдаются на руки лицу, отчисленному в связи с переводом, или его доверенному лицу (при предъявлении нотариально удостоверенной 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).

Указанные документы могут быть подписаны в соответствии с законодательством Российской Федерации электронной подписью и направлены в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по заявлению обучающегося на указанный им адрес электронной почты и на адрес электронной почты принимающей организации.

2.38. Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает в Деканат факультета, Студенческий офис Института фармации, Отдел ординатуры, Отдел аспирантуры и докторантуры, заместитель директора МФК по учебно-методической работе (в зависимости от категории обучающегося) студенческий билет, зачетную книжку и иные документы, подтверждающие обучение в Казанском ГМУ.

2.39. В Казанском ГМУ в личном деле лица, отчисленного в связи с переводом, хранятся в том числе копия документа о предшествующем образовании, заверенная Казанским ГМУ, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, а также студенческий билет, зачетная книжка и иные документы, подтверждающие обучение в Казанском ГМУ.

Правила перевода с одной ОПОП на другую, с одной формы обучения на другую

2.40. Перевод с одной основной профессиональной образовательной программы на другую и перевод с одной формы обучения на другую внутри Казанского ГМУ производится при соблюдении следующих условий:

- наличие вакантных мест;
- 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, государственным образовательным стандартом (с учетом формы обучения и иных оснований, влияющих на срок освоения образовательной программы).

2.41. Перевод обучающихся с одной основной профессиональной образовательной программы на другую и перевод с одной формы обучения на другую внутри Казанского ГМУ осуществляется на основании заявлений обучающихся.

2.42. Перевод обучающихся осуществляется:

- с программы подготовки специалистов среднего звена на программу подготовки специалистов среднего звена;
- с программы бакалавриата на программу подготовки специалистов среднего звена;
- с программы специалитета на программу подготовки специалистов среднего звена;
- с программы бакалавриата на программу бакалавриата;
- с программы специалитета на программу специалитета;
- с программы магистратуры на программу магистратуры;



Министерство здравоохранения Российской Федерации
ФГБОУ ВО Казанский ГМУ Минздрава России

Документированная процедура

СМК ДП 08-63-24

Порядок и основания перевода,
отчисления и восстановления обучающихся

- с программы специалитета на программу бакалавриата;
- с программы бакалавриата на программу специалитета;
- программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее - программа аспирантуры) на программу аспирантуры;
- программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре на программу подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре либо на программу аспирантуры;
- с программы ординатуры на программу ординатуры.

2.43. Допускается одновременное изменение ОПОП и формы обучения.

2.44. При переводе на другую ОПОП или другую форму обучения основа обучения (бюджет/контракт) сохраняется, за исключением случаев отсутствия вакантных мест, финансируемых за счет средств федерального бюджета.

2.45. Обучающийся подает заявление о переводе на другую ОПОП или другую форму обучения с приложением справки о периоде обучения в Деканат факультета или Студенческий офис Института фармации, на который осуществляется перевод, Отдел ординатуры, Отдел аспирантуры и докторантуры, заместителю директора МФК по учебно-методической работе (в зависимости от категории обучающегося).

К заявлению о переводе обучающегося за счет средств физических и (или) юридических лиц должно быть приложено письменное согласие заказчика по договору оказания платных образовательных услуг на перевод обучающегося или соглашение о расторжении договора оказания платных образовательных услуг (если заказчик и обучающийся не совпадают в одном лице).

2.46. Решение о переводе на другую ОПОП или другую форму обучения принимается Аттестационной комиссией, действующей в соответствии с Порядком зачета дисциплин, освоенных на предшествующем этапе обучения. Аттестационная комиссия производит зачет ранее изученных дисциплин, определяет академическую разницу и курс/год обучения, на который обучающийся может быть переведен, при необходимости рекомендует составление индивидуального учебного плана.

2.47. Решение о переводе на другую ОПОП или другую форму обучения оформляется приказом ректора Казанского ГМУ. При утверждении индивидуального учебного плана в приказе ректора Казанского ГМУ делается соответствующая запись.

2.48. Выписка из приказа о переводе на другую ОПОП или другую форму обучения вносится в личное дело обучающегося. Личное дело студента при переводе с факультета на факультет учитывается Студенческой канцелярией на принимающем факультете и регистрируется в книге учета личных дел факультета. За обучающимся сохраняются его студенческий билет и зачетная книжка или иные документы, подтверждающие обучение в Казанском ГМУ, в которые вносятся записи о переводе на другую ОПОП или другую форму обучения, заверенные подписью декана факультета (директора института), на который осуществляется перевод, проректора, осуществляющего руководство реализацией образовательных программ ординатуры, проректора, осуществляющего руководство реализацией образовательных программ аспирантуры, директора МФК (в зависимости от категории обучающегося).

2.49. На основании приказа ректора Казанского ГМУ Центр контрактного обучения, Отдел ординатуры, Отдел аспирантуры и докторантуры, заместитель директора МФК по учебно-методической работе (в зависимости от категории обучающегося) оформляет дополнительное соглашение к договору оказания платных образовательных услуг с указанием ОПОП или



Министерство здравоохранения Российской Федерации
ФГБОУ ВО Казанский ГМУ Минздрава России

Документированная процедура

СМК ДП 08-63-24

Порядок и основания перевода,
отчисления и восстановления обучающихся

формы обучения, на которую переведен обучающийся, обучения по индивидуальному учебному плану, измененной стоимости обучения (при необходимости).

3. Основания и порядок отчисления обучающихся

3.1. Обучающийся отчисляется из Казанского ГМУ по следующим основаниям:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося;
- по инициативе Казанского ГМУ;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Казанского ГМУ.

3.2. Отчисление оформляется приказом ректора Казанского ГМУ. Все документы, послужившие основанием для отчисления, хранятся в личном деле обучающегося.

3.3. Обучающийся извещается об отчислении лично или посредством почтовой связи.

3.4. При досрочном отчислении обучающегося, зачисленного на обучение по договору об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц, такой договор прекращает свое действие с момента издания приказа ректора Казанского ГМУ об отчислении.

Правила отчисления в связи с получением образования

3.5. Отчисление в связи с получением образования производится на основании протокола заседания экзаменационной (государственной экзаменационной) комиссии.

3.6. Лицу, успешно прошедшему итоговую (государственную итоговую) аттестацию (либо его представителю по нотариально удостоверенной доверенности), выдается документ об образовании и (или) о квалификации, а также оригиналы документов об образовании и (или) о квалификации, на основании которых такое лицо было зачислено на обучение (при наличии в Казанском ГМУ).

3.7. В случае если после прохождения государственной итоговой аттестации по заявлению обучающегося ему были предоставлены каникулы в пределах срока освоения образовательной программы, отчисление производится в течение 5 рабочих дней с момента окончания каникул.

Правила отчисления по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося

3.8. Основания отчисления по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося:

- перевод в другую образовательную организацию;
- по состоянию здоровья;
- призыв в Вооруженные силы РФ;
- иные основания.

3.9. Отчисление по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося возможно в любое время, по любой причине (либо без указания причины).



Министерство здравоохранения Российской Федерации
ФГБОУ ВО Казанский ГМУ Минздрава России

Документированная процедура

СМК ДП 08-63-24

Порядок и основания перевода,
отчисления и восстановления обучающихся

3.10. Отчисление из Казанского ГМУ по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося производится в течение 5 рабочих дней с момента подачи заявления об отчислении.

В случае отчисления в связи с переводом в другую образовательную организацию к заявлению прилагается справка о переводе.

3.11. На основании заявления об отчислении обучающегося (его представителю по нотариально удостоверенной доверенности) или родителям (законным представителям) несовершеннолетнего обучающегося выдается справка об обучении или о периоде обучения в Казанском ГМУ и оригиналы документов об образовании и (или) о квалификации, на основании которых обучающийся был зачислен на обучение (при наличии в Казанском ГМУ).

Правила отчисления по инициативе Казанского ГМУ

3.12. Основания отчисления по инициативе Казанского ГМУ:

- применение к обучающемуся, достигшему возраста 15 лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания;
- невыполнение обучающимся обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы (части образовательной программы) и выполнению учебного плана (индивидуального учебного плана);
- установление нарушения порядка приема в Казанский ГМУ, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в Казанский ГМУ.
- просрочка оплаты стоимости образовательных услуг.

3.13. Отчисление из Казанского ГМУ как мера дисциплинарного взыскания применяется за однократное грубое или неоднократное нарушение обязанностей, предусмотренных Уставом Казанского ГМУ, Правилами внутреннего распорядка обучающихся, Положением о Студенческом городке и правилах проживания в нем и иными локальными нормативными актами Казанского ГМУ.

Грубыми считаются следующие нарушения:

- незаконное хранение, изготовление, переработка, потребление, продажа, пропаганда наркотических средств, психотропных веществ или их аналогов, а также растений, содержащих наркотические средства или психотропные вещества, либо их частей, содержащих наркотические средства или психотропные вещества;
- курение (в том числе кальяна, электронных сигарет);
- ношение, использование, хранение взрывчатых, химически опасных веществ или огнестрельного (в т.ч. травматического), пневматического, газового и иного оружия;
- предоставление поддельных документов, в том числе в информационно телекоммуникационной сети Интернет;
- нахождение в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения на территории Казанского ГМУ;
- совершение противоправного деяния в отношении сотрудника, обучающегося или иного лица, повлекшего за собой моральный или материальный ущерб, вред жизни и здоровью;
- употребление нецензурной лексики (вульгарных, грубых, похабных, непристойных, бранных выражений) в помещениях и на территории Казанского ГМУ;



Министерство здравоохранения Российской Федерации
ФГБОУ ВО Казанский ГМУ Минздрава России

Документированная процедура

СМК ДП 08-63-24

Порядок и основания перевода,
отчисления и восстановления обучающихся

- умышленное уничтожение, повреждение имущества (документов), принадлежащих Казанскому ГМУ или иным лицам;
- нарушение санитарно-гигиенических правил, правил пожарной безопасности в помещениях и на территории Казанского ГМУ;
- совершение преступления, установленного вступившим в законную силу приговором суда;
- пропаганда и публичное демонстрирование нацистской атрибутики или символики либо атрибутики или символики, сходных с нацистской атрибутикой или символикой до степени смешения, публичные призывы к осуществлению указанных деяний либо массовое распространение заведомо экстремистских материалов, содержащих призывы к межнациональной и религиозной розни, а равно их изготовление или хранение в целях массового распространения;
- участие в собраниях, митингах, демонстрациях, шествиях и пикетировании, проводимых с нарушением законодательства Российской Федерации;
- создание угрозы информационной безопасности Казанского ГМУ, в том числе совершение несанкционированных администрацией Казанского ГМУ действий, связанных с вмешательством в работу автоматизированных систем Казанского ГМУ;
- не соблюдение требований, установленных законодательством Российской Федерации, базами практической подготовки, в том числе санитарными эпидемиологическими нормами, локальными нормативными актами Казанского ГМУ, действующие в период режима чрезвычайной ситуации или при возникновении угрозы распространения заболевания, представляющего опасность для окружающих, режима повышенной готовности, либо в период осуществления на соответствующей территории ограничительных мероприятий (карантина), несоблюдение которых создает угрозу причинения вреда Казанскому ГМУ, его работникам и обучающимся;
- нарушение правил проживания в общежитиях Казанского ГМУ, отнесенных к грубым нарушениям в соответствии с положением «О Студенческом городке и правилах проживания в нем»;
- иные нарушения, расцениваемые администрацией Казанского ГМУ при применении конкретного дисциплинарного взыскания как грубые.

Неоднократным считается нарушение два и более раза обязанностей, предусмотренных локальными нормативными актами Казанского ГМУ, если к обучающемуся в течение одного года до момента повторного совершения дисциплинарного проступка применялись меры дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора.

3.14. Отчисление несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста 15 лет, как мера дисциплинарного взыскания допускается за неоднократное совершение дисциплинарных проступков. Указанная мера дисциплинарного взыскания применяется, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее пребывание обучающегося в Казанском ГМУ оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права сотрудников Казанского ГМУ, а также нормальное функционирование Казанского ГМУ.

3.15. Не допускается отчисление как мера дисциплинарного взыскания во время болезни обучающегося, каникул, нахождения в академическом отпуске, отпуске по беременности и родам или отпуске по уходу за ребенком.



Министерство здравоохранения Российской Федерации
ФГБОУ ВО Казанский ГМУ Минздрава России

Документированная процедура

СМК ДП 08-63-24

Порядок и основания перевода,
отчисления и восстановления обучающихся

Отчисление в качестве меры дисциплинарного взыскания не применяется к лицам с ограниченными возможностями здоровья (с задержкой психического развития и различными формами умственной отсталости).

3.16. Отчисление обучающегося как мера дисциплинарного взыскания за неоднократное совершение дисциплинарных проступков не применяется, если сроки ранее примененных к обучающемуся мер дисциплинарного взыскания истекли и (или) меры дисциплинарного взыскания сняты в соответствии с п. 3.25 настоящего Положения.

3.17. При выборе отчисления в качестве меры дисциплинарного взыскания Казанским ГМУ учитываются тяжесть дисциплинарного проступка, причины и обстоятельства, при которых он совершен, предшествующее поведение обучающегося, его психофизическое и эмоциональное состояние, а также мнение первичной профсоюзной организации обучающихся Казанского ГМУ.

Решение об отчислении несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста 15 лет и не получившего основного общего образования, как мера дисциплинарного взыскания принимается с учетом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав. Решение об отчислении обучающихся – детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

3.18. До применения меры дисциплинарного взыскания Казанский ГМУ обязан затребовать от обучающегося письменное объяснение. Если по истечении 3 учебных дней указанное объяснение обучающимся не представлено, то составляется соответствующий акт.

Отказ или уклонение обучающегося от предоставления им письменного объяснения не является препятствием для применения меры дисциплинарного взыскания в виде отчисления.

3.19. Отчисление как мера дисциплинарного взыскания осуществляется не позднее 1 месяца со дня обнаружения проступка и не позднее 6 месяцев со дня его совершения, не считая времени отсутствия обучающегося в связи с болезнью, каникулами или нахождением в академическом отпуске, отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком, а также времени, необходимого на учет мнения первичной профсоюзной организации обучающихся Казанского ГМУ и родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и получение согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и (или) органа опеки и попечительства (в случаях, предусмотренных абзацем 2 п. 3.17 настоящего Положения), но не более 7 учебных дней со дня представления ректору Казанского ГМУ мотивированного мнения первичной профсоюзной организации обучающихся Казанского ГМУ и родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и (или) органа опеки и попечительства (в случаях, предусмотренных абз. 2 п. 3.17 настоящего Положения) в письменной форме.

3.20. Применение к обучающемуся меры дисциплинарного взыскания в виде отчисления оформляется приказом ректора Казанского ГМУ, который доводится до обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося под роспись в течение 3 учебных дней со дня его издания, не считая времени отсутствия обучающегося в Казанском ГМУ. Отказ обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося ознакомиться с указанным приказом под роспись оформляется соответствующим актом.



3.21. Об отчислении несовершеннолетнего обучающегося в качестве меры дисциплинарного взыскания декан соответствующего факультета, директор Института фармации или директор МФК (в зависимости от категории обучающегося) обязан незамедлительно проинформировать орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

Орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования, и родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося, отчисленного из Казанского ГМУ не позднее чем в месячный срок принимают меры, обеспечивающие получение несовершеннолетним общего образования.

3.22. Обучающийся, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося вправе обжаловать применение к обучающемуся меры дисциплинарного взыскания в виде отчисления в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

3.23. Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений является обязательным для всех участников образовательных отношений в Казанском ГМУ и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

3.24. Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

3.25. Если в течение года со дня применения меры дисциплинарного взыскания к обучающемуся не будет применена новая мера дисциплинарного взыскания, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

Ректор Казанского ГМУ до истечения года со дня применения меры дисциплинарного взыскания имеет право снять ее с обучающегося по собственной инициативе, просьбе самого обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, ходатайству первичной профсоюзной организации обучающихся Казанского ГМУ.

3.26. Отчисление за невыполнение обучающимся обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы (части образовательной программы) и выполнению учебного плана (индивидуального учебного плана) осуществляется по следующим основаниям:

- академическая неуспеваемость (в случае если обучающийся не ликвидировал академическую задолженность в установленные приказом ректора Казанского ГМУ сроки);
- непрохождение итоговой (государственной итоговой) аттестации в связи с неявкой на аттестационное (государственное аттестационное) испытание по неуважительной причине или в связи с получением оценки «неудовлетворительно» на аттестационном (государственном аттестационном) испытании;
- утрата связи с Казанским ГМУ (отсутствие на занятиях без уважительных причин в течение 1 месяца с момента начала учебного года/семестра или момента окончания академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком).

3.27. Отчисление за академическую неуспеваемость осуществляется на основании зачетных (экзаменационных) ведомостей, за непрохождение итоговой (государственной итоговой) аттестации) – на основании протокола заседания экзаменационной (государственной экзаменационной) комиссии.

3.28. При отсутствии в течение 1 месяца с момента начала учебного года/семестра или момента окончания академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком в распоряжении Казанского ГМУ сведений и документов, подтверждающих



уважительные причины неявки на занятия (в том числе, письменного сообщения обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося об уважительных причинах неявки на занятия, заявления обучающегося о предоставлении академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком), отчисление осуществляется с первого дня, когда обучающийся был обязан приступить к занятиям.

3.29. В случае установления нарушения порядка приема в Казанский ГМУ, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в Казанский ГМУ (представление обучающимся подложных документов или заведомо ложных сведений, связанных с его зачислением в Казанский ГМУ), отчисление осуществляется на основании письменного сообщения (докладной или служебной записки, представления) сотрудника Казанского ГМУ об обнаружении данного факта.

3.30. Отчисление за просрочку оплаты стоимости образовательных услуг по договору об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц осуществляется с первого дня учебного семестра.

3.31. В случае отчисления по инициативе Казанского ГМУ выдача справки об обучении или о периоде обучения в Казанском ГМУ и оригиналов документов об образовании и (или) о квалификации, на основании которых обучающийся был зачислен на обучение (при наличии в Казанском ГМУ), производится обучающемуся (его представителю по нотариально удостоверенной доверенности) или родителям (законным представителям) несовершеннолетнего обучающегося на основании соответствующего заявления.

Правила отчисления по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Казанского ГМУ

3.32. Основания отчисления по обстоятельствам, на зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Казанского ГМУ:

- ликвидация Казанского ГМУ;
- смерть обучающегося;
- признание обучающегося безвестно отсутствующим или умершим по решению суда, вступившего в законную силу;
- иные обстоятельства.

3.33. Отчисление по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Казанского ГМУ, осуществляется в течение 5 рабочих дней с момента, когда в Казанский ГМУ поступили документы, подтверждающие такие обстоятельства.

3.34. В случае отчисления по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Казанского ГМУ, выдача справки об обучении или о периоде обучения в Казанском ГМУ и оригиналов документов об образовании и (или) о квалификации, на основании которых обучающийся был зачислен на обучение (при наличии в Казанском ГМУ), производится обучающемуся (его представителю по нотариально удостоверенной доверенности) или родителям (законным



Министерство здравоохранения Российской Федерации
ФГБОУ ВО Казанский ГМУ Минздрава России

Документированная процедура

СМК ДП 08-63-24

Порядок и основания перевода,
отчисления и восстановления обучающихся

представителям) несовершеннолетнего обучающегося на основании соответствующего заявления.

4. Порядок восстановления обучающихся

4.1. Лицо, отчисленное из Казанского ГМУ по инициативе обучающегося, по инициативе Казанского ГМУ (за невыполнение обучающимся обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы (части образовательной программы) и выполнению учебного плана (индивидуального учебного плана), по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Казанского ГМУ, до завершения освоения образовательной программы, имеет право на восстановление для обучения в Казанском ГМУ в течение 5 лет с момента отчисления, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

4.2. Лицо, не прошедшее государственную итоговую аттестацию по ОП ВО (специалитет, бакалавриат, магистратура), может быть восстановлено для прохождения государственной итоговой аттестации не ранее чем через 10 месяцев и не позднее чем через 5 лет после срока проведения государственной итоговой аттестации, которая не пройдена обучающимся, на период времени, установленный Казанским ГМУ, но не менее периода времени, предусмотренного календарным учебным графиком для государственной итоговой аттестации по соответствующей образовательной программе.

Лицо, не прошедшее государственную итоговую аттестацию по ОП ВО (ординатура, аспирантура), может быть восстановлено для прохождения государственной итоговой аттестации не ранее чем через год и не позднее чем через 5 лет после срока проведения государственной итоговой аттестации, которая не пройдена обучающимся, на период времени, установленный Казанским ГМУ, но не менее периода времени, предусмотренного календарным учебным графиком для государственной итоговой аттестации по соответствующей образовательной программе.

Лицо, не прошедшее государственную итоговую аттестацию по ОП СПО (подготовка специалистов среднего звена), может быть восстановлено для прохождения государственной итоговой аттестации не ранее чем через 6 месяцев и не позднее чем через 5 лет после срока проведения государственной итоговой аттестации, которая не пройдена обучающимся, на период времени, установленный Казанским ГМУ, но не менее периода времени, предусмотренного календарным учебным графиком для государственной итоговой аттестации по соответствующей образовательной программе.

Лицо, не прошедшее итоговую аттестацию по дополнительным образовательным программам, может быть восстановлено для прохождения итоговой аттестации не ранее чем через 6 месяцев и не позднее чем через 5 лет после срока проведения итоговой аттестации, которая не пройдена обучающимся, на период времени, установленный Казанским ГМУ, но не менее периода времени, предусмотренного календарным учебным графиком для итоговой аттестации по соответствующей образовательной программе.

4.3. Лицо, отчисленное из Казанского ГМУ за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы (части образовательной программы) и выполнению учебного плана (индивидуального учебного плана), может быть восстановлено в Казанском ГМУ не более 2 раз при условии, что отчисление каждый раз производилось по



Министерство здравоохранения Российской Федерации
ФГБОУ ВО Казанский ГМУ Минздрава России

Документированная процедура

СМК ДП 08-63-24

Порядок и основания перевода,
отчисления и восстановления обучающихся

этому же основанию. В этом случае пятилетний срок, указанный в п. 4.1 настоящего Положения, отсчитывается с момента последнего отчисления.

4.4. Лицо, отчисленное за просрочку оплаты стоимости образовательных услуг, может быть восстановлено в течение учебного семестра и не позднее 5 лет с момента отчисления при условии предварительного погашения финансовой задолженности.

4.5. Восстановление осуществляется при наличии вакантных мест и с сохранением прежних условий обучения (специальность (направление подготовки), форма и основа обучения) на основании заявления о восстановлении.

4.6. Количество вакантных мест определяется по правилам, установленным п. 2.5-2.7 настоящего положения.

4.7. В случае если прежняя образовательная программа более не реализуется Казанским ГМУ, с письменного согласия заявителя допускается восстановление на родственную образовательную программу.

В случае отсутствия вакантных мест, финансируемых за счет федерального бюджета, с письменного согласия заявителя допускается восстановление на место с оплатой стоимости обучения по договору об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

4.8. Восстановление 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 заявителя не будет превышать более чем на один учебный год срока освоения образовательной программы, на которую он восстанавливается, установленного федеральным государственным образовательным стандартом, государственным образовательным стандартом (с учетом формы обучения и иных оснований, влияющих на срок освоения образовательной программы).

4.9. Отказ в восстановлении допускается в следующих случаях:

- отчисление за однократное грубое или неоднократное нарушение обязанностей, предусмотренных Уставом Казанского ГМУ, Правилами внутреннего распорядка обучающихся, Положением о Студенческом городке и правилах проживания в нем и иными локальными нормативными актами Казанского ГМУ;
- отчисление за нарушение порядка приема в Казанский ГМУ, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в Казанский ГМУ;
- нарушение сроков для восстановления, установленных п. 4.1-4.4 настоящего Положения;
- отсутствие вакантных мест;
- невозможность сохранения прежних условий обучения (специальность (направление подготовки), форма и основа обучения) и отказ заявителя от альтернативы, предусмотренной п. 4.7 настоящего Положения;
- нарушение ограничений, предусмотренных п. 4.8 настоящего положения для обучения за счет бюджетных ассигнований;
- наличие непогашенной финансовой задолженности.

4.10. В случае если количество вакантных мест меньше количества поданных заявлений кандидатов, восстановлению для обучения подлежат кандидаты, наиболее способные и подготовленные для продолжения обучения: не имеющие академической задолженности или



Министерство здравоохранения Российской Федерации
ФГБОУ ВО Казанский ГМУ Минздрава России

Документированная процедура

СМК ДП 08-63-24

Порядок и основания перевода,
отчисления и восстановления обучающихся

имеющие академическую задолженность по меньшему количеству учебных дисциплин (модулей), или имеющие более высокие результаты промежуточной аттестации по сравнению с другими кандидатами, претендующими на восстановление.

При прочих равных условиях учитывается социальное положение кандидата: дети-сироты и лица из их числа, инвалиды и др.

4.11. Восстановление (кроме случая, предусмотренного абз. 2 настоящего пункта) проводится до начала очередного учебного семестра.

Восстановление лиц, отчисленных за непрохождение итоговой (государственной итоговой) аттестации, проводится до начала итоговой (государственной итоговой) аттестации, предусмотренной календарными учебными графиками соответствующего учебного года.

Восстановление лиц, отчисленных за просрочку оплаты стоимости обучения, проводится по мере поступления заявлений.

Информация о сроках и месте подачи заявлений публикуется на официальном сайте Казанского ГМУ.

4.12. Решения о восстановлении или отказе в восстановлении принимаются комиссиями, формируемыми по каждому уровню образования. В состав каждой комиссии, утверждаемый приказом ректора Казанского ГМУ, входят не менее 3 членов из числа сотрудников административно-управленческого персонала и профессорско-преподавательского состава, а также представитель первичной профсоюзной организации обучающихся.

Для обеспечения делопроизводства комиссии назначается секретарь, который не является ее членом.

4.13. Комиссия проверяет наличие/отсутствие оснований для отказа в восстановлении, определяет объем и сроки ликвидации академической разницы (в случае изменения учебных планов) или академической задолженности (в случае отчисления за академическую неуспеваемость), рекомендует составление индивидуального учебного плана (при необходимости).

При наличии значительной академической задолженности комиссия вправе рекомендовать повторное изучение дисциплин (частей дисциплин). В этом случае обучающийся восстанавливается с начала учебного года (семестра), с которого он был отчислен.

4.14. Решение комиссии принимается простым большинством голосов ее членов (при равенстве голосов правом решающего голоса обладает председатель комиссии) при условии достижения кворума в количестве не менее 2/3 членов и оформляется протоколом, который подписывается ее председателем и секретарем. Положительное решение комиссии является основанием для издания приказа ректора Казанского ГМУ о восстановлении.

В случае зачисления по договору об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц изданию приказа о восстановлении предшествует заключение договора об образовании.

4.15. В течение 5 рабочих дней со дня издания приказа о восстановлении обучающимся выдаются студенческий билет и зачетная книжка или иные документы, подтверждающие обучение в Казанском ГМУ.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Казанский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

ПРИКАЗ

№ 1425

«11» октября 2024г.

В связи с совершенствованием нормативно-правового регулирования порядка перевода обучающихся приказываю:

1. Ввести в действие Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся СМК ДП 08-63-24, версия 12.4.
2. Признать утратившими силу Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся СМК ДП 08-63-23, версия 12.3, утвержденные приказом ректора № 560 от 28.04.2023.
3. Начальнику управления документационного обеспечения и контроля Титовой С.А. опубликовать Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся СМК ДП 08-63-24, версия 12.4 на веб-сайте kazangmu.ru.

Врио ректора

Мухарямова Л.М.

Согласовано:

Начальник юридического отдела

Ермилова О.Н.