МИНЗДРАВ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ДАЛЬНЕВОСТОЧНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ» МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(ФГБОУ ВО ДВГМУ Минздрава России)

УВЕРЖДАЮ
И. о. ректора

В. В. Кузнецов
«23» 06 2026 г.

П О Л О Ж Е Н И Е
о порядке перевода обучающихся

(принято решением ученого совета университета от 23.06.2026, протокол № 15)

Хабаровск, 2026

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке перевода обучающихся (далее - Положение) устанавливает требования к процедуре и условиям перевода лиц, обучающихся по образовательным программам высшего образования (далее - другие образовательные организации):

– в федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Дальневосточный государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее - ДВГМУ) из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность (далее - исходная организация);

– из ДВГМУ в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность (далее - принимающая организация).

– в ДВГМУ с одной образовательной программы на другую, в том числе со сменой формы обучения.

1.2. Положение разработано в соответствии с требованиями нормативно-правовых актов:

– Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– приказа Минобрнауки России от 6.04.2021 № 245 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

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

– приказа Минобрнауки России от 12.07.2021 № 606 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода лиц, обучающихся по образовательным программам высшего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, приостановления действия лицензии на осуществление образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности, лишения организации, осуществляющей образовательную деятельность, государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечения срока действия свидетельства о государственной аккредитации по образовательной программе высшего образования»;

– приказа Минпросвещения России от 26.08.2021 № 605 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся в случае приостановления действия лицензии в другие организации,

осуществляющие образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию программам среднего профессионального образования»;

– Устава ДВГМУ;

– Правил внутреннего распорядка обучающихся в ФГБОУ ВО ДВГМУ Минздрава России.

1.3. Перевод осуществляется при наличии образования, требуемого для освоения соответствующей образовательной программы.

1.4. Перевод обучающихся в ДВГМУ из исходной организации осуществляется с:

программы бакалавриата на программу бакалавриата;

программы специалитета на программу специалитета;

программы магистратуры на программу магистратуры;

программы специалитета на программу бакалавриата;

программы бакалавриата на программу специалитета;

программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее - программа аспирантуры) на программу аспирантуры;

программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в адъюнктуре (далее - программа адъюнктуры) на программу адъюнктуры;

программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре на программу подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре либо на программу аспирантуры;

программы подготовки научно-педагогических кадров в адъюнктуре на программу подготовки научно-педагогических кадров в адъюнктуре либо на программу адъюнктуры;

программы ординатуры на программу ординатуры;

программы ассистентуры-стажировки на программу ассистентуры-стажировки;

программы аспирантуры на программу адъюнктуры;

программы адъюнктуры на программу аспирантуры;

программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре на программу подготовки научно-педагогических кадров в адъюнктуре;

программы подготовки научно-педагогических кадров в адъюнктуре на программу подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

1.5. Перевод обучающихся в ДВГМУ допускается не ранее, чем после прохождения первой промежуточной аттестации в исходной организации.

1.6. Перевод осуществляется при наличии вакантных мест, имеющихся в ДВГМУ для перевода обучающихся (далее - вакантные места для перевода).

1.7. Количество вакантных мест для перевода определяется ДВГМУ с детализацией по образовательным программам, формам обучения, курсам обучения с указанием количества вакантных мест для перевода, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, (далее - за счет средств федерального бюджета), по договорам о предоставлении платных образовательных услуг за счет средств физических и (или) юридических лиц.

1.8. Перевод в ДВГМУ на обучение за счет бюджетных ассигнований осуществляется:

- при отсутствии ограничений, предусмотренных для освоения соответствующей образовательной программы за счет бюджетных ассигнований, а также если обучение по соответствующей образовательной программе не является получением второго или последующего высшего 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 или требованиями, устанавливаемыми образовательными организациями высшего образования самостоятельно (с учетом формы обучения и иных оснований, влияющих на срок освоения образовательной программы).

1.9. Количество вакантных мест по договорам об оказании платных образовательных услуг, финансируемых за счет средств физических и (или) юридических лиц, определяется с учетом имеющихся в ДВГМУ материально-технических, кадровых и иных возможностей по организации образовательного процесса в соответствии с лицензионными требованиями и условиями при осуществлении образовательной деятельности.

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

1.11. Настоящий Порядок не распространяется на:

– перевод лиц, обучающихся по образовательным программам, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, приостановления действия лицензии на осуществление образовательной деятельности по образовательным программам, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности, лишения организации, осуществляющей образовательную деятельность, государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечения срока действия свидетельства о государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе;

– перевод обучающихся из одной федеральной государственной организации, осуществляющей образовательную деятельность и находящейся в ведении органов, указанных в части 1 статьи 81 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в другую такую организацию;

– перевод обучающихся при сетевой форме реализации образовательных программ.

1.12. Перевод с образовательной программы, не имеющей государственной аккредитации, на образовательную программу, имеющую

государственную аккредитацию, осуществляется по решению принимающей организации.

1.13. Обучающиеся по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), принятые на обучение в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами или образовательными стандартами, вправе перейти на обучение по программам аспирантуры или программам адъюнктуры в соответствии с федеральными государственными требованиями или самостоятельно устанавливаемыми требованиями университета, в соответствии с настоящим Порядком.

2. Порядок перевода обучающихся из ДВГМУ в другие образовательные организации

2.1. Перевод обучающихся осуществляется на основании заявления (Приложение 1) в любое время.

2.2. По заявлению обучающегося на имя ректора ДВГМУ (Приложение 4), желающего быть переведенным в другую организацию, в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления выдает обучающемуся справку о периоде обучения, в которой указываются уровень образования, на основании которого поступил обучающийся для освоения соответствующей образовательной программы, перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) (далее - учебные дисциплины), пройденных практик, выполненных научных исследований, оценки, выставленные ДВГМУ при проведении промежуточной аттестации (далее - справка об обучении в образовательной организации).

2.3. При переводе из ДВГМУ обучающийся представляет письменное заявление об отчислении в порядке перевода (Приложение 4) в принимающую организацию (далее - заявление об отчислении) с приложением справки о переводе.

2.4. При принятии принимающей организацией положительного решения о зачислении, обучающийся представляет письменное заявление об отчислении (Приложение 4) в порядке перевода в принимающую организацию (далее - заявление об отчислении) с приложением справки о переводе. В справке о переводе должны быть указаны уровень высшего образования, код и наименование специальности/направления подготовки, на которое обучающийся будет переведён. Справка о переводе должна быть подписана руководителем принимающей организации (исполняющим его обязанности, или лицом, которое на основании приказа наделено соответствующими полномочиями руководителем принимающей организации или исполняющим его обязанности), заверена печатью (при наличии) принимающей организации. К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

2.5. ДВГМУ в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении издает приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в другую организацию (далее - отчисление в связи с переводом).

2.6. Лицу, отчисленному в связи с переводом в другую организацию (далее - лицо, отчисленное в связи с переводом), в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении в связи с переводом выдаются справка о переводе, заверенная ДВГМУ (Приложение 5, 6), выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, оригинал документа об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого указанное лицо было зачислено в ДВГМУ (далее - документ о предшествующем образовании, а также справка об обучении по образцу, установленному ДВГМУ.

2.7. В течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении в связи с переводом лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает в ДВГМУ студенческий билет, зачетную книжку.

2.8. Документы выдаются на руки лицу, отчисленному в связи с переводом, или его доверенному лицу (при предъявлении выданной лицом, отчисленным в связи с переводом, и оформленной в установленном порядке доверенности), либо по заявлению лица, отчисленного в связи с переводом, направляются в адрес указанного лица или в принимающую организацию через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения) на основании заявления.

2.9. В личном деле лица, отчисленного в связи с переводом хранятся:

- копия справки о периоде обучения;
- копия документа о предшествующем образовании, заверенная ДВГМУ;
- выписка из приказа об отчислении в связи с переводом;
- студенческий билет, зачетная книжка.

3. Порядок перевода обучающихся в университет из других образовательных организаций, за исключением обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации

3.1. Перевод в ДВГМУ из исходной организации осуществляется на основании заявления о переводе (Приложение 2) с приложением справки о периоде обучения и иных документов, подтверждающих индивидуальные достижения обучающегося (далее - заявление о переводе). При переводе на обучение за счет бюджетных ассигнований в заявлении о переводе фиксируется с заверением личной подписью поступающего факт соответствия обучающегося требованию, указанному в п.1.8. настоящего Положения.

3.2. Перевод из других образовательных организаций обучающихся за счет бюджетных ассигнований в исходной организации на обучение на места за счет бюджетных ассигнований, и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц в ДВГМУ осуществляется, как

правило, до начала семестра, на который осуществляется перевод: заявление подается при наличии вакантных мест; сроки подачи заявлений по программам среднего профессионального образования – с 20 по 25 августа при переводе на первый («осенний») семестр и с 20 по 25 декабря при переводе на второй («весенний») семестр, по программам высшего образования – с 20 по 25 августа при переводе на первый («осенний») семестр и с 20 по 25 января при переводе на второй («весенний») семестр.

3.3. Лицо, отчисленное в связи с переводом, в течение 10 рабочих дней после получения копии приказа об отчислении и (или) выписки из распорядительного акта об отчислении или уведомления о направлении указанного документа в ДВГМУ представляет в ДВГМУ копию приказа об отчислении и (или) выписку из него и документ о предшествующем образовании (оригинал указанного документа или его заверенную копию), если они не были направлены в принимающую организацию в соответствии с пунктом 3.22.

Не позднее 10 рабочих дней со дня получения документов, необходимых для перевода, принимающая организация оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным Порядком, и определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы в порядке, установленном принимающей организацией, и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

При представлении документа о предшествующем образовании, полученном в иностранной организации, лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет свидетельство о признании иностранного образования, за исключением случаев, в которых в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) международным договором не требуется признание иностранного образования.

3.4. Перевод осуществляется после проведения аттестационных процедур, которые регламентируются Положением о порядке зачета результатов освоения обучающимися ранее изученных (освоенных) учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, дополнительных образовательных программ.

3.5. Аттестационные процедуры проводятся аттестационной комиссией (далее - комиссия), создаваемой приказом ректора университета.

3.6. Аттестационные процедуры включают:

– анализ документов, предоставленных при переводе для определения перечня дисциплин (модулей)/ разделов образовательной программы, освоенных обучающимся, которые могут быть перезачтены и/или переаттестованы, а также перечень дисциплин и количество учебных часов, подлежащих сдач е при наличии расхождений в учебном плане образовательной организации высшего образования (далее - ОО ВО), из которой переводится обучающийся и учебного плана Университета по соответствующей специальности/ направлению подготовки;

– прохождение аттестационных испытаний по основным дисциплинам соответствующего курса (при наличии конкурсного отбора).

3.7. Зачет изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований проводится в форме перезачета и (или) переаттестации. Порядок перезачета и (или) переаттестации регламентируется Положением о порядке зачета результатов освоения обучающимися ранее изученных (освоенных) учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, дополнительных образовательных программ.

3.8. Решение о переводе обучающегося принимает комиссия на основании аттестации обучающегося, которая может проводиться без его участия путем рассмотрения полученных документов при условии, что количество заявлений не превышает количества вакантных мест для перевода.

3.9. По итогам процедуры сопоставления документов оформляется протокол установления академической разницы. Протокол установления академической разницы подписывает секретарь аттестационной комиссии.

3.10. Объем общей трудоемкости структурных элементов, по которым установлено несоответствие, не должен превышать 15 зачётных единиц или 540 академических часов.

3.11. При наличии у обучающегося, зачисленного в порядке перевода, разницы в учебных планах в связи с переводом из исходной организации составляется индивидуальный план ликвидации академической задолженности.

3.12. Если объём академической разницы превышает установленную норму (540 академических часов), ДВГМУ вправе предложить обучающемуся перевод с понижением курса обучения при наличии вакантных мест и при условии наличия возможности ликвидировать академическую разницу в установленные сроки, или отказать в переводе в университет.

3.13. В случае, если заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест для перевода комиссия помимо оценивания полученных документов приглашает обучающегося для аттестационных испытаний и проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе.

3.14. Комиссия проводит конкурсный отбор и аттестацию обучающихся, представивших заявление о переводе, в течение 5 календарных дней со дня окончания срока приема документов, указанных в пункте 3.2. настоящего Положения.

3.15. Порядок конкурсного отбора:

3.15.1. Конкурсный отбор проводится аттестационной комиссией, действующей на основании Положения о порядке зачета результатов освоения обучающимися ранее изученных (освоенных) учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, дополнительных образовательных программ, по вопросам восстановления, перевода, в том числе на ускоренное обучение, перезачёта и переаттестации.

3.15.2. Конкурсный отбор обучающихся (далее – аттестационные испытания) проводится в форме компьютерного тестирования (далее - тестирование). Перевод обучающихся по программам подготовки ординатуры

и научно-педагогических кадров в аспирантуре на конкурсной основе осуществляется по результатам набора баллов за индивидуальные достижения.

3.15.3. Тестирование организуется:

– в соответствии с расписанием, утвержденным председателем аттестационной комиссии. Расписание проведения аттестационного испытания по образовательным программам размещается на информационном стенде и официальном сайте ДВГМУ не позднее, чем за 1 день до начала аттестационного испытания.

– по оценочным средствам, входящим в фонд оценочных средств соответствующей дисциплины по соответствующей образовательной программе, реализуемой в ДВГМУ.

3.15.4. Тестирование проводится в специализированном классе в присутствии не менее двух членов аттестационной комиссии, которые обеспечивают соблюдение порядка и процедуры тестирования. Обучающимся запрещается приносить в аудиторию для тестирования книги, телефоны и иные электронные устройства, другие посторонние предметы. При возникновении вопросов, связанных с содержанием тестовых заданий или в случае технического сбоя, обучающийся обращается к членам аттестационной комиссии и задает вопрос, не отвлекая внимания других обучающихся. За нарушение правил поведения, предусмотренных настоящим Положением, обучающийся удаляется из аудитории без предоставления права прохождения тестирования повторно. По факту нарушения составляется акт, который подписывается членами аттестационной комиссии. Результаты тестирования оцениваются по стобалльной шкале. По итогам тестирования оформляется протокол, который предоставляется в аттестационную комиссию и хранится в личном деле обучающегося.

3.16. По результатам конкурсного отбора и/или итогов аттестации комиссия принимает решение о зачислении на вакантные места для перевода обучающихся, наиболее подготовленных к освоению соответствующей образовательной программы с указанием курса обучения, руководствуясь при этом средним баллом успеваемости, а также совокупностью и значимостью индивидуальных достижений, ибо решение об отказе в зачислении в отношении лиц, не прошедших по результатам конкурсного отбора.

3.17. Решение комиссии оформляется протоколом, который хранится в личном деле обучающегося.

3.18. При принятии комиссией решения о зачислении обучающемуся в течение 5 календарных дней со дня решения о зачислении в ДВГМУ выдается справка о переводе (Приложения 5, 6), в которой указываются уровень высшего образования, код и наименование специальности (направление подготовки), на которое обучающийся будет переведен. Справка о переводе подписывается ректором ДВГМУ или исполняющим его обязанности, или лицом, которое на основании приказа (доверенности) наделено соответствующими полномочиями ректором ДВГМУ или исполняющим его обязанности, и заверяется печатью ДВГМУ.

По заявлению обучающегося к справке о переводе может прилагаться перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

3.19. Обучающийся представляет в исходную организацию письменное заявление об отчислении в порядке перевода в ДВГМУ (далее - заявление об отчислении) с приложением справки о переводе.

3.20. Исходная организация в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении издает приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в другую организацию (далее - отчисление в связи с переводом).

3.21. Лицу, отчисленному в связи с переводом в ДВГМУ, в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении в связи с переводом выдается заверенная исходной организацией копия приказа об отчислении и (или) выписка из него в связи с переводом, оригинал документа (при наличии) об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого лицо, отчисленное в связи с переводом, было зачислено в исходную организацию, а также справка об обучении по образцу, самостоятельно установленному исходной организацией.

3.22. 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 ДВГМУ через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

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.

3.23. Лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет в ДВГМУ выписку из приказа об отчислении в связи с переводом и документ об образовании, копию документа, подтверждающего смену ФИО (свидетельство о заключении брака, о перемене имени); 4 фото 3х4 (для оформления личной карточки студента, зачетной книжки и студенческого билета).

3.24. ДВГМУ в течение 5 рабочих дней со дня поступления документов, издает приказ о зачислении в порядке перевода из исходной организации лица, отчисленного в связи с переводом (далее - приказ о зачислении в порядке перевода).

3.25. В случае зачисления по договорам о предоставлении платных образовательных услуг за счет средств физических и (или) юридических лиц

изданию приказа о зачислении в порядке перевода предшествует заключение договора об образовании.

3.26. После издания приказа о зачислении в порядке перевода ДВГМУ формирует личное дело обучающегося, в которое заносятся, в том числе:

- заявление о переводе,
- справка об обучении в образовательной организации,
- иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося (при наличии),
- документ о предшествующем образовании,
- выписка из приказа об отчислении в связи с переводом,
- выписка из приказа о зачислении в порядке перевода,
- договор о предоставлении платных образовательных услуг за счет средств физических и (или) юридических лиц.

3.27. В течение 5 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода студентам выдаются студенческий билет и зачетная книжка.

4. Порядок перевода обучающихся внутри ДВГМУ с одной образовательной программы на другую, в том числе со сменой формы обучения

4.1. Перевод для получения образования по другой специальности и (или) направлению подготовки, по другой форме обучения внутри ДВГМУ осуществляется при наличии вакантных мест для перевода. Количество вакантных мест для перевода определяется ДВГМУ в соответствии с пунктом 1.7. настоящего Положения.

4.2. Перевод осуществляется при наличии образования, требуемого для освоения соответствующей образовательной программы, в том числе при получении его за рубежом.

4.3. Перевод обучающихся внутри ДВГМУ допускается не ранее чем после прохождения обучающимся первой промежуточной аттестации.

4.4. Перевод на обучение осуществляется за счет федерального бюджета, если, обучение по соответствующей образовательной программе не является получением второго или последующего соответствующего образования, и за счет средств физических и (или) юридических лиц при отсутствии ограничений, предусмотренных для освоения соответствующей образовательной программы.

4.5. Для перевода внутри ДВГМУ обучающийся подаёт в деканат соответствующего факультета, заявление о переводе для получения образования по другой специальности и (или) направлению подготовки, по другой форме обучения (Приложение 8) с приложением зачётной книжки или справке о периоде обучения (при наличии), подтверждающих образовательные достижения обучающегося (далее - заявление о переводе).

4.6. Заявления о переводе внутри ДВГМУ рассматриваются до 25 августа при переводе в осенний семестр и до 5 февраля при переводе на весенний семестр.

4.7. На основании заявления о переводе принимающий деканат не позднее 10 рабочих дней 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 в порядке, установленном Положением о порядке зачета результатов освоения обучающимися ранее изученных (освоенных) учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, дополнительных образовательных программ, и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению. В случае если количество заявлений о переводе превышает количество вакантных мест для перевода, проводится конкурсный отбор среди лиц, подавших заявление о переводе в соответствии с пунктами 3.13, 3.14, 3.15. настоящего Положения. По результатам конкурсного отбора ректорат ДВГМУ принимает решение о зачислении на вакантные места для перевода обучающихся, наиболее подготовленных к освоению соответствующей образовательной программы, руководствуясь при этом средним баллом успеваемости, а также совокупностью и значимостью индивидуальных достижений, либо решение об отказе в зачислении в отношении лиц, не прошедших по результатам конкурсного отбора.

4.8. При зачислении принимающий деканат в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о зачислении готовит и знакомит обучающегося под подпись со справкой о периоде обучения (Приложение 5, 6), содержащей перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

4.9. В течение 3 рабочих дней со дня ознакомления обучающегося со справкой о переводе соответствующий деканат издаёт приказ о переводе обучающегося внутри ДВГМУ, содержащий информацию об отчислении обучающегося в связи с переводом внутри ДВГМУ и его зачисление на обучение по другой специальности (направлению подготовки) и (или) форме обучения.

4.10. В случае перевода на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц изданию приказа о переводе предшествует заключение договора об оплате за счет средств физических и (или) юридических лиц, или подписание дополнительного соглашения к действующему договору.

4.11. После издания приказа о переводе в личное дело обучающегося заносятся:

– заявление о переводе,

– справка о переводе, иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося (при наличии),

– выписка из приказа о переводе внутри ДВГМУ,

– договор о предоставлении платных образовательных услуг за счет средств физических и (или) юридических лиц (дополнительное соглашение),

если перевод осуществляется на обучение по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

4.12. В течение 5 рабочих дней со дня издания приказа о переводе студентам выдаются студенческий билет и зачетная книжка (вносятся необходимые изменения в студенческий билет и зачётную книжку).

Приложение 1

Ректору (И. о. ректора) ФГБОУ ВО ДВГМУ
Минздрава России Ф.И.О.

_____
(Ф.И.О. обучающегося)

Адрес _____

_____

_____

Телефон _____

Электронная почта _____

Заявление

Прошу перевести меня из федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Дальневосточный государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации в принимающую организацию _____

_____

_____

(полное наименование принимающей образовательной организации)

В связи с _____

с «_____» _____ 20_____г.

_____ _____ _____

_____ _____20__г. *(подпись)* *(Ф.И.О.)*

Приложение 2

Ректору (И. о. ректора) ФГБОУ ВО ДВГМУ
Минздрава России Ф.И.О.
от _____
(фамилия, имя, отчество полностью)
Адрес _____
_____
_____
Телефон _____
Электронная почта_____

Заявление

Прошу перевести меня из _____
_____
_____
(полное наименование принимающей образовательной организации)
в федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Дальневосточный государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации для обучения на курсе, _____ формы обучения, _____ основы обучения по специальности (направлению подготовки) _____
_____

Общая продолжительность моего обучения в случае перевода не будет превышать более чем на один учебный год срока освоения образовательной программы, на которую я перевожусь, установленного федеральным государственным образовательным стандартом.

Приложения:
1. Справка об обучении в образовательной организации, выданная исходной организацией.
2. Документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося (по усмотрению обучающегося)

_____ _____ 20__ г. _____ _____
(подпись) *(Ф.И.О.)*

Приложение 3

Ректору (И. о. ректора) ФГБОУ ВО ДВГМУ
Минздрава России Ф.И.О.
от _____
(фамилия, имя, отчество полностью)
Адрес _____
_____
_____
Телефон _____
Электронная почта_____

Заявление

Прошу зачислить меня в ДВГМУ в порядке перевода для обучения по образовательной программе _____ по направлению
(бакалавриата, специалитета, аспирантуры, ординатуры, магистратуры)
подготовки (специальности) _____ по форме
(шифр и наименование)
обучения _____, основе обучения _____
(очной/очно-заочной) *(целевой/бюджетной/с оплатой стоимости обучения)*
на _____ курс _____факультета.
Причина перевода: _____
_____
С _____ года по настоящее время обучаюсь в _____
_____
(название образовательной организации)
по образовательной программе_____ по направлению
(бакалавриата, специалитета, аспирантуры, ординатуры, магистратуры)
подготовки (специальности) _____ по форме
(шифр и наименование)
обучения _____, основе обучения _____
(очной/ заочной) *(целевой/бюджетной/с оплатой стоимости обучения)*
на _____ курсе _____ факультета/института.

С Уставом ФГБОУ ВО ДВГМУ Минздрава России, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, Положением о порядке перевода обучающихся в Университет и Правилами внутреннего распорядка ознакомлен(а).

Подтверждаю правильность представленных сведений. Даю согласие на проверку представленных документов, а также на обработку представленных персональных данных в порядке, установленном Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

_____ / _____ / «____»_____20_____г.
(подпись) *(фамилия и инициалы)*

Приложение 4

Ректору (И. о. ректора) ФГБОУ ВО ДВГМУ
Минздрава России

_____
(Ф.И.О. обучающегося)

Адрес _____

_____

_____

Телефон _____

Электронная почта _____

Заявление

Прошу отчислить меня из федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Дальневосточный государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации в порядке перевода в принимающую организацию _____

_____

_____

(полное наименование принимающей образовательной организации)

с «_____» _____ 20_____ г.

Справка о переводе из принимающей организации прилагается.

_____ _____ 20___ г. _____ _____

(подпись) *(Ф.И.О.)*

Приложение 5

Справка о переводе

Выдана _____
(фамилия, имя, отчество полностью)
в том, что от него (нее) были приняты документы: личное заявление, справка об обучении в образовательной организации, _____
_____
(дата выдачи и регистрационный номер)
Данное лицо будет переведено в федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Дальневосточный государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации на обучение по программе среднего профессионального образования (высшего образования) по специальности (направлению подготовки) _____ на _____ курс _____ формы обучения на _____ основе обучения, начиная с семестра_____ учебного года после предъявления выписки из приказа об отчислении из исходной образовательной организации и документа о предшествующем образовании.

Приложение к справке: перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

Ректор (И. о. ректора) (подпись)

МП

Приложение 6

Приложение к справке о переводе

№ _____ от «_____» _____ _____г.,

Перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы при переводе _____

(Ф.И.О. обучающегося)

в ФГБОУ ВО ДВГМУ Минздрава России

Наименование дисциплин (модулей) программы	Количество зачетных единиц/академических часов	Оценка	Перезачет/ переаттестация
Всего			

Курсовые работы (проекты)	Оценка	Перезачет / переаттестация

Практика	Количество зачетных единиц/недель	Оценка	Перезачет/ переаттестация

Научные исследования (достижения)	Количество зачетных единиц	Оценка	Перезачет/ переаттестация

Ректор (И. о. ректора) (подпись)

Приложение 7

Ректору (И. о. ректора) ФГБОУ ВО ДВГМУ
Минздрава России
Ф.И.О.

_____
(Ф.И.О. обучающегося)
Адрес _____
_____
_____
Телефон _____
Электронная почта _____

Заявление

Прошу выдать справку о периоде обучения в том, что я обучаюсь в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Дальневосточный государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации по специальности (направлению подготовки)

_____
(шифр и наименование специальности (направления подготовки))
_____ по _____ форме обучения
(очной, заочной)

Справка требуется для предоставления в
_____
_____
_____

_____ _____ 20___ г. _____ _____
(подпись) *(Ф.И.О.)*

Приложение 8

Ректору (И. о. ректора) ФГБОУ ВО ДВГМУ
Минздрава России Ф.И.О.
от _____
(фамилия, имя, отчество полностью)
Адрес _____
_____
_____
Телефон _____
Электронная почта_____

Заявление

Прошу перевести меня для получения образования со специальности (направления подготовки) _____
на _____ специальность (направление подготовки)
на_____ курс _____ формы обучения _____ основы обучения.

Общая продолжительность моего обучения в случае перевода не будет превышать более чем на один учебный год срока освоения образовательной программы, на которую я перевожусь, установленного федеральным государственным образовательным стандартом.

Приложения:
1. Зачётная книжка обучающегося.
2. Документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося (по усмотрению обучающегося)

_____ _____20___г. _____ _____
(подпись) *(Ф.И.О.)*

Приложение 9

Перечень документов для перевода обучающихся из другой образовательной организации в ДВГМУ

1. Копия паспорта / иного документа, удостоверяющего личность (оригинал документа предъявляется);
2. Оригинал справки о периоде обучения с гербовой печатью образовательной организации, в которой указываются:
– уровень образования, на который поступил обучающийся для освоения соответствующей образовательной программы,
– год поступления в образовательную организацию,
– форма обучения,
– наименование образовательной программы, по которой студент обучается, – перечень и объем (в ЗЕТ/часах) изученных дисциплин, пройденных практик, выполненных курсовых работ, научных исследований и т.д.,
– оценки, выставленные по итогам промежуточной аттестации (в форме «зачтено», в форме экзамена или защиты курсовой работы - выставляется дифференцированная оценка: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно».
3. Выписка из приказа о зачислении на первый курс с указанием:
– основы обучения (бюджетная основа/с оплатой стоимости обучения),
– обучение по целевому направлению.
4. Выписка из приказа о переводе с договорной основы обучения на бюджетную (в случае, если перевод осуществлялся);
5. Информационное письмо образовательной организации о наличии либо отсутствии у обучающегося академической задолженности по итогам обучения и о том, что обучающийся не находится в академическом отпуске;
6. Фотографии в количестве 4 штук, 3х4 см;
7. Копии документов о предыдущем образовании (аттестат о среднем общем образовании, диплом о среднем профессиональном образовании, диплом бакалавра/ магистра/ специалиста – при наличии);
8. Копия свидетельства результатов ЕГЭ (при наличии);
9. Копия действующей лицензии образовательной организации на право ведения образовательной деятельности с приложениями, заверенная образовательной организацией;
10. Копия действующего свидетельства о государственной аккредитации образовательной организации с приложениями, заверенная образовательной организацией;
11. Документы, подтверждающие преимущественное право на перевод обучающегося в ДВГМУ (при наличии);
12. Документы, подтверждающие индивидуальные образовательные достижения обучающегося (при наличии).

Приложение 10

Перечень документов для перевода обучающихся в ДВГМУ с одной образовательной программы на другую, в том числе со сменой формы обучения

1. Копия паспорта / иного документа, удостоверяющего личность (оригинал документа предъявляется);
2. Оригинал справки о периоде обучения с гербовой печатью образовательной организации, в которой указываются:
– уровень образования, на который поступил обучающийся для освоения соответствующей образовательной программы,
– год поступления в образовательную организацию,
– форма обучения,
– наименование образовательной программы, по которой студент обучается, – перечень и объем (в ЗЕТ/часах) изученных дисциплин, пройденных практик, выполненных курсовых работ, научных исследований и т.д.,
– оценки, выставленные по итогам промежуточной аттестации (в форме «зачтено», в форме экзамена или защиты курсовой работы - выставляется дифференцированная оценка: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно».
3. Справка по месту требования с указанием наличия либо отсутствия у обучающегося академической задолженности по итогам обучения и о том, что обучающийся не находится в академическом отпуске;
4. Выписка из приказа о зачислении на первый курс с указанием:
– основы обучения (бюджетная основа/с оплатой стоимости обучения),
– обучение по целевому направлению.
5. Выписка из приказа о переводе с договорной основы обучения на бюджетную (в случае, если перевод осуществлялся).