



ПРИКАЗ

29.05.2020

№ 119-09

Об утверждении Положения о порядке перевода, отчисления и восстановления в аспирантуре ГБУ «НИИОЗММ ДЗМ» и Положения о порядке перевода, отчисления и восстановления в ординатуре ГБУ «НИИОЗММ ДЗМ»

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 19.11.2013 № 1259, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам ординатуры, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 19.11.2013 № 1258, Уставом ГБУ «НИИОЗММ ДЗМ», локальными нормативными актами, регулирующими образовательную деятельность ГБУ «НИИОЗММ ДЗМ» по программам аспирантуры и ординатуры, и на основании решения Ученого Совета (Протокол №2 от 28 мая 2020 г.)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие с 29 мая 2020 г. Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления в аспирантуре ГБУ «НИИОЗММ ДЗМ» в соответствии с Приложением № 1 к настоящему приказу.

2. Утвердить и ввести в действие с 29 мая 2020 г. Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления в ординатуре ГБУ «НИИОЗММ ДЗМ» в соответствии с Приложением № 2 к настоящему приказу.

3. Начальнику отдела документационного обеспечения и контроля исполнения поручений И.В. Мовсесян довести настоящий приказ до сведения руководителей структурных подразделений Института.

4. Начальнику Управления коммуникаций О.А. Плисенковой обеспечить размещение электронных версий утвержденных положений на официальном сайте ГБУ «НИИОЗММ ДЗМ» в течение пяти рабочих дней с даты подписания настоящего приказа.

5. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

Е.И. Аксенова

ПРИНЯТО
Решением Ученого совета
ГБУ «НИИОЗММ ДЗМ»
Протокол № 2
от 28 мая 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке перевода, отчисления и восстановления в аспирантуре
Государственного бюджетного учреждения города Москвы «Научно-
исследовательский институт организации здравоохранения и медицинского
менеджмента Департамента здравоохранения города Москвы»
(ГБУ «НИИОЗММ ДЗМ»)

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления в аспирантуре Государственного бюджетного учреждения города Москвы «Научно-исследовательский институт организации здравоохранения и медицинского менеджмента Департамента здравоохранения города Москвы» (ГБУ «НИИОЗММ ДЗМ») (далее – Положение) разработано на основании:

Федерального закона от 29.03.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ);

Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 19.11.2013 № 1259;

иных действующих нормативных актов Российской Федерации в области высшего образования;

Устава ГБУ «НИИОЗММ ДЗМ», утвержденного приказом Департамента здравоохранения города Москвы от 05.07.2019 № 486;

Положения об аспирантуре Государственного бюджетного учреждения города Москвы «Научно-исследовательский институт организации здравоохранения и медицинского менеджмента Департамента здравоохранения города Москвы» (ГБУ «НИИОЗММ ДЗМ»), утвержденного приказом ГБУ «НИИОЗММ ДЗМ» от 11.11.2019 № 178/3-од;

Правил приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в Государственное бюджетное учреждение города Москвы «Научно-исследовательский институт организации здравоохранения и медицинского менеджмента Департамента здравоохранения города Москвы» на 2020/21 учебный год», утвержденных приказом ГБУ «НИИОЗММ ДЗМ» от 16.01.2020 № 11-од;

иных локальных нормативных актов ГБУ «НИИОЗММ ДЗМ».

1.2. Настоящее Положение устанавливает требования к процедуре перевода аспирантов в Институт из других организаций Российской Федерации, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, а также к процедуре перевода аспирантов внутри Института с курса на курс, с одной образовательной программы на другую или перевода с одной формы обучения на другую, порядок и процедуру отчисления аспирантов из Института по уважительной, неуважительной причинам, собственному желанию, порядок и процедуру восстановления аспирантов в Институте.

1.3. Для рассмотрения вопросов о переводе аспирантов в Институт из других организаций Российской Федерации, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, а также перевода аспирантов внутри Института с курса на курс, перевода с одной формы обучения на другую, с одной образовательной программы на другую, отчисления аспирантов из Института по уважительной, неуважительной причинам, собственному желанию, восстановления аспирантов в Институте приказом директора создается аттестационная комиссия.

1.4. Председателем аттестационной комиссии является директор Института, который определяет состав аттестационной комиссии.

2. Понятия и определения

В настоящем Положении применяются следующие понятия и определения:

2.1. Индивидуальный учебный план – учебный план, обеспечивающий освоение аспирантом образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного аспиранта (реализуется как в нормативный, так и в сокращенный срок по сравнению с нормативным сроком обучения).

2.2. Обучение по индивидуальному учебному плану – форма организации образовательного процесса, при котором аспирант осваивает собственную траекторию освоения дисциплин образовательной подготовки, практики, научно-исследовательской деятельности.

2.3. Ускоренное обучение – процесс освоения аспирантом образовательной программы в более короткий срок по сравнению со сроком получения образования по образовательной программе, установленным Институтом в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом.

2.4. Перезачет дисциплины – это подтверждение оценок по дисциплине, изученной аспирантом на предыдущем этапе обучения, подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

2.5. Переаттестация – процедура в виде собеседования, проводимая для подтверждения качества и объема знаний у аспиранта по дисциплинам и практикам, пройденным (изученным) им при получении предыдущего образования при несовпадении названия дисциплин, учебных планов, недостающем объеме часов по дисциплине и несовпадении форм контроля.

3. Виды переводов аспирантов

Внутренними переводами аспирантов (переводами внутри Института) являются переводы: с курса на курс, с одной образовательной программы на другую, с одной формы обучения на другую.

Ограничения, связанные с курсом и формой обучения, видом основной образовательной программы, с которых/на которые происходит перевод аспирантов внутри Института, не устанавливаются.

Внешними переводами являются переводы аспирантов в Институт из других организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, в том числе зарубежных образовательных организаций, а также из Института в другие образовательные организации и организации, осуществляющие образовательную деятельность.

3.1. Перевод с курса на курс

3.1.1. Перевод аспирантов Института с курса на курс осуществляется после периода промежуточной аттестации и отсутствии академической задолженности в соответствующем учебном году, отсутствии задолженности по оплате обучения.

3.1.2. Перевод с курса на курс утверждается приказом директора Института. Аспиранты, имеющие академическую задолженность, переводятся этим же приказом на следующий курс условно, с обязательством ликвидации академической задолженности в установленные Отделом аспирантуры и ординатуры сроки.

3.1.3. Если аспиранты не ликвидируют академическую задолженность в установленные сроки, то они отчисляются с того курса, с которого были переведены.

3.2. Перевод с одной формы обучения на другую

3.2.1. Перевод аспирантов Института с одной формы обучения на другую (с очной формы обучения на заочную и с заочной формы обучения на очную) осуществляется по решению аттестационной комиссии на основании заявления аспиранта, оформленного в соответствии с Приложением № 5 к настоящему Положению, при отсутствии задолженности по оплате обучения, по ходатайству начальника Отдела аспирантуры и ординатуры, и оформляется приказом директора Института.

3.2.2. Перевод с одной формы обучения на другую может быть осуществлен в течение любого календарного года только после успешной сдачи промежуточной аттестации.

3.2.3. Сроки обучения при переводе с одной формы обучения на другую пересчитываются согласно нормам, определенным федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (далее – ФГОС).

3.3. Перевод с одной образовательной программы на другую

3.3.1. Перевод аспирантов Института с одной образовательной программы на другую осуществляется по решению аттестационной комиссии, с обязательным оформлением аттестационного листа в соответствии с Приложением № 2 к настоящему Положению, на основании заявления аспиранта, оформленного в соответствии с Приложением № 5.1 к настоящему Положению, по ходатайству начальника Отдела аспирантуры и ординатуры, и оформляется приказом директора Института.

3.3.2. Перевод с одной образовательной программы на другую может быть осуществлен не позднее первого семестра учебного года.

3.3.3. Сроки обучения при переводе с одной образовательной программы обучения на другую пересчитываются согласно нормам, определенным ФГОС.

3.3.4. Перевод аспиранта с одной образовательной программы на другую оформляется в письменном виде путем внесения изменений в договор об оказании платных образовательных услуг, заключенный с Институтом.

3.4. Перевод на обучение по индивидуальному учебному плану, на ускоренное обучение по индивидуальному плану

3.4.1. Перевод на обучение по индивидуальному учебному плану/на ускоренное обучение по индивидуальному учебному плану оформляется приказом директора Института на основании решения аттестационной комиссии.

Основанием для перевода на следующий курс аспиранта, обучающегося по индивидуальному учебному плану/на ускоренном обучении по индивидуальному учебному плану, является выполнение им индивидуального учебного плана, в том числе индивидуального учебного плана для ускоренного обучения (далее – индивидуальный учебный план), в соответствии с индивидуальным календарным графиком учебного процесса.

3.4.2. Перевод аспиранта на обучение по индивидуальному учебному плану осуществляется на основании его личного заявления, оформленного в соответствии с Приложением № 7 к настоящему Положению, перевод аспиранта на ускоренное обучение по индивидуальному учебному плану осуществляется на основании его личного заявления, оформленного в соответствии с Приложением № 8 к настоящему Положению, а также документов, подтверждающих обоснованность перевода.

Обучение по индивидуальному учебному плану должно обеспечивать полное выполнение базового учебного плана, программ дисциплин, практик и научно-исследовательской деятельности аспиранта.

3.4.3. Индивидуальный учебный план составляется при участии аспиранта, его научного руководителя, и утверждается на заседании Ученого совета.

При условии успешного выполнения индивидуального учебного плана, в том числе научно-исследовательской деятельности, аспирант имеет право на государственную итоговую (итоговую) аттестацию, порядок которой утвержден Институтом.

Досрочное прохождение промежуточной аттестации в связи с обучением по индивидуальному учебному плану проводится на основании личного заявления аспиранта в соответствии с Приложением № 9 к настоящему Положению.

3.4.4. Право на обучение по индивидуальному учебному плану может быть представлено по следующим основаниям:

наличие диплома об окончании аспирантуры;

наличие диплома кандидата наук;

наличие диплома доктора наук;

наличие достижений по результатам промежуточной аттестации, в том числе практик и научно-исследовательской деятельности, подтверждающих способности и (или) уровень развития, позволяющих освоить программу аспирантуры в более короткий срок по сравнению со сроком получения высшего образования по программе аспирантуры, утвержденным Институтом в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом соответствующего направления подготовки.

3.4.5. Перевод на обучение по индивидуальному учебному плану по договору об оказании платных образовательных услуг не влечет изменения стоимости обучения и сроков оплаты, за исключением аспирантов, получающих образование при ускоренном обучении по индивидуальному плану.

3.4.6. Обучение по индивидуальному учебному плану может быть реализовано в очной и заочной формах обучения, а также при сочетании различных форм обучения (в том числе с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, при обучении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья).

3.4.7. Индивидуальный учебный план составляется в электронном виде и на бумажном носителе. В электронном виде индивидуальный учебный план размещается на официальном сайте Института в личном кабинете обучающегося в разделе «Аспирантура. Ординатура». На бумажном носителе индивидуальный учебный план составляется в двух экземплярах: один находится у аспиранта, другой – в Отделе аспирантуры и ординатуры в личном деле аспиранта. По завершении обучения индивидуальный учебный план сдается в архив.

3.4.8. Перевод на обучение по индивидуальному учебному плану осуществляется не позднее, чем за полгода до начала итоговой аттестации.

3.4.9. Сроки получения образования при обучении по индивидуальному учебному плану устанавливаются в зависимости от личных возможностей и способностей аспиранта, но не более срока получения образования, установленного для формы обучения, на которую он поступил.

Сокращение срока получения высшего образования по программе аспирантуры при ускоренном обучении осуществляется посредством зачета (в форме переаттестации или перезачета) полностью или частично результатов обучения по отдельным дисциплинам (модулям), и (или) отдельным практикам, и (или) отдельным видам научно-исследовательской деятельности, и (или) посредством повышения темпа освоения программы аспирантуры.

3.4.10. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья возможно увеличение срока обучения по индивидуальному плану не более чем на один год от установленного для соответствующей формы обучения.

При обучении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, а также при ускоренном обучении годовой объем программы обучения по индивидуальному плану не может превышать 75 зачетных единиц и может различаться для каждого учебного года.

3.4.11. Аспирант может быть переведен на учебный план с полным сроком обучения по соответствующей образовательной программе в случае невыполнения индивидуального учебного плана на основании представления начальника Отдела аспирантуры и ординатуры в соответствии с Приложением № 12.1 к настоящему Положению. Перевод обучающегося оформляется приказом директора Института.

Обучение по индивидуальному учебному плану может быть прекращено, но не ранее срока очередной промежуточной аттестации.

Решение о прекращении обучения по индивидуальному учебному плану по инициативе аспиранта оформляется приказом директора Института на основании письменного заявления аспиранта в соответствии с Приложением № 8.1 к

настоящему Положению, согласованного с начальником Отдела аспирантуры и ординатуры.

3.5. Перевод в аспирантуру Института из другой образовательной организации

3.5.1. Перевод в аспирантуру Института осуществляется при условии у кандидата на перевод образования, требуемого для освоения соответствующей образовательной программы, в том числе полученного за рубежом.

3.5.2. Перевод в аспирантуру Института осуществляется по результатам аттестации, с обязательным оформлением аттестационного листа в соответствии с Приложением № 2 к настоящему Положению, на основании решения аттестационной комиссии. По итогам заседания аттестационной комиссии составляется заключение в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Положению.

Индивидуальный план ликвидации академической задолженности является приложением к заключению аттестационной комиссии и предусматривает перечень дисциплин, подлежащих изучению, их объемы, формы отчетности и установленные сроки сдачи экзаменов и (или) зачетов.

3.5.3. Аттестационная комиссия не позднее 14 (четырнадцати) календарных дней со дня подачи кандидатом заявления о переводе, оформленном в соответствии с Приложением № 6 к настоящему Положению, проводит собеседование с кандидатом на перевод и его аттестацию на основании следующих документов:

заявления на перевод с визой начальника Отдела аспирантуры и ординатуры;

заверенной копии диплома, бакалавра, специалиста или магистра;

копии паспорта,

заверенной ксерокопии индивидуального учебного плана;

ксерокопии зачетной книжки, справки об обучении, периоде обучения в аспирантуре или иным другим документам.

Заверение копий документов производится организацией, в которой аспирант обучается, или начальником Отдела аспирантуры и ординатуры при предъявлении подлинника документа.

На основании представленных аспирантом документов аттестационная комиссия определяет разницу, возникшую из-за расхождений в учебных планах по направлению подготовки (направленности), и устанавливает год обучения.

3.5.4. Если количество мест в аспирантуре Института (на конкретном курсе, по определенной образовательной программе по направлению подготовки, форме обучения) меньше количества поданных заявлений от аспирантов, желающих перевестись, то на основе результатов аттестации проводится конкурсный отбор лиц, наиболее подготовленных для продолжения образования.

3.5.5. Конкурсный отбор кандидатов производится с соблюдением следующих критериев:

соответствие учебных планов направлений подготовки и отсутствие академической задолженности в результате перевода (перехода);

результаты (оценки) аттестованных дисциплин.

3.5.5.1. При равенстве по предшествующим критериям, более высокое место в списке занимают кандидаты, имеющие большее количество научных статей, опубликованных в журналах из перечня рецензируемых научных изданий, в которых должны быть опубликованы основные научные результаты диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук.

3.5.5.2. При равенстве по предшествующим критериям, более высокое место в списке занимают кандидаты, имеющие большее количество авторских свидетельств.

3.5.5.3. При равенстве по предшествующим критериям, более высокое место в списке занимают кандидаты, имеющие большее количество сданных кандидатских экзаменов.

3.5.5.4. При равенстве по предшествующим критериям, более высокое место в списке занимают кандидаты, имеющие большее количество научных статей, опубликованных в журналах из базы данных «Российский индекс научного цитирования» (РИНЦ).

3.5.5.5. При равенстве по предшествующим критериям, более высокое место в списке занимают кандидаты, имеющие большее количество докладов, опубликованных по итогам международных конференций.

3.5.5.6. При равенстве по предшествующим критериям, более высокое место в списке занимают кандидаты, имеющие большее количество докладов, опубликованных по итогам всероссийских конференций.

3.5.5.7. При равенстве по предшествующим критериям, более высокое место в списке занимают кандидаты, имеющие большее количество докладов, опубликованных по итогам региональных конференций.

3.5.6. При положительном решении вопроса о переводе Отдел аспирантуры и ординатуры в течение 5 (пяти) календарных дней выдает кандидату, прошедшему отбор, справку по форме в соответствии с Приложением № 4 к настоящему Положению о согласии на перевод за подписью директора Института. К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы аспиранту при переводе.

Кандидат представляет указанную справку в аспирантуру образовательной организации, в которой он обучается, с письменным заявлением об отчислении в связи с переводом и о выдаче ему справки установленного образца об обучении (периоде обучения) в образовательной организации и документа об образовании, на основании которого он был зачислен в аспирантуру.

После предоставления претендентом на перевод справки установленного образца об обучении Отдел аспирантуры и ординатуры должен сравнить ее с представленной ранее ксерокопией индивидуального плана аспиранта и убедиться в том, что аспирант отчислен из другой организации в связи с переводом, а не по другой причине. В случае отсутствия в представленной кандидатом на перевод справке установленного образца об обучении (периоде обучения) причины отчисления (в связи с переводом) Отдел аспирантуры и ординатуры должен потребовать от кандидата на перевод предоставления выписки из приказа об отчислении с прежнего места учебы в порядке перевода.

3.5.7. С аспирантом, зачисляемым в порядке перевода из другой образовательной организации, заключается договор об оказании платных образовательных услуг, на основании которого производится оплата за образовательные услуги.

Зачисление в аспирантуру в порядке перевода оформляется приказом директора Института.

3.5.8. Отчисление кандидата на перевод, получающего образование за рубежом, осуществляется в соответствии с законодательством иностранного государства по месту его обучения, если иное не установлено международными договорами Российской Федерации.

Кандидат, получающий образование за рубежом, отчисленный в связи с переводом, представляет в Институт выписку об отчислении в связи с переводом и документ о предшествующем образовании (или его копию, заверенную в установленном порядке с переводом на русский язык). При предъявлении документа о предшествующем образовании, полученном в иностранном государстве, кандидат 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 № 273-ФЗ;

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».

3.6. Перевод из аспирантуры Института в другую образовательную организацию

3.6.1. Перевод аспиранта в другую образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность, или образовательную

организацию, осуществляется при предоставлении аспирантом документа, подтверждающего согласие и возможность другой образовательной организации для зачисления аспиранта, и оформляется приказом директора Института на основании заявления, поданного аспирантом в соответствии с Приложением № 11 к настоящему Положению.

3.6.2. Аспиранту выдается документ об образовании (при наличии его в личном деле), на основании которого он был зачислен в аспирантуру, с отметкой о выдаче.

3.6.3. В Институте остается личное дело аспиранта, в котором содержатся копии документов об образовании, письмо из другой образовательной организации высшего образования с подтверждением готовности зачислить аспиранта Института на обучение в порядке перевода, заявление аспиранта на отчисление в связи с переводом, зачетная книжка, удостоверение аспиранта, индивидуальный план, а также расписка, подтверждающая выдачу документов аспиранту.

3.6.4. При переводе аспиранта в другую образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность, или образовательную организацию по его заявлению выдается справка установленного образца о прохождении обучения в установленные сроки с момента зачисления до момента отчисления с указанием всех видов полученной аттестации, а также справка о сданных кандидатских экзаменах.

3.6.5. При переводе аспиранта в другую образовательную организацию действие договора об оказании платных образовательных услуг, заключенного с Институтom, прекращается досрочно.

4. Отчисление из аспирантуры

4.1. Отчисление аспирантов из Института оформляется приказом директора Института с указанием оснований отчисления:

в связи с завершением обучения, завершением освоения основной образовательной программы и успешным прохождением итоговой аттестации;
досрочное отчисление.

4.2. При отчислении аспиранта в связи с окончанием обучения ему выдается диплом и приложение к диплому, а также справка о сдаче кандидатских экзаменов, при условии успешного прохождения государственной итоговой аттестации (итоговой) аттестации.

После прохождения государственной итоговой (итоговой) аттестации аспиранту по его личному заявлению могут быть предоставлены, в пределах сроков освоения основной образовательной программы высшего образования, каникулы, по окончании которых производится отчисление.

4.3. Досрочное отчисление аспирантов из Института может осуществляться в следующих случаях:

по инициативе аспиранта;
по инициативе Института;
по обстоятельствам, не зависящим от воли аспиранта и Института

4.4. Аспиранты могут быть досрочно отчислены из Института:

4.4.1. По уважительным причинам:

по собственному желанию, на основании заявления в соответствии с Приложением № 10:

в связи с семейными обстоятельствами, по причине болезни, по иным причинам;

в связи с досрочным завершением освоения основной образовательной программы и досрочным успешным прохождением итоговой аттестации;

в связи с призывом на военную службу, если они не пользуются правом на отсрочку и оформление академического отпуска;

в связи с переводом в другую образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность, или образовательную организацию, с оформлением заявления в соответствии с Приложением № 11 к настоящему Положению, досрочного прекращения договора и предоставлением документа, подтверждающего согласие и возможность другой образовательной организации для зачисления аспиранта.

Досрочное отчисление производится в срок не позднее 15 (пятнадцати) календарных дней с момента регистрации личного заявления обучающегося. Датой отчисления обучающегося считается дата оформления приказа об отчислении

При отчислении аспиранта ранее окончания срока обучения по его заявлению выдается справка установленного образца о прохождении обучения в установленные сроки с момента зачисления до момента отчисления с указанием всех видов полученной аттестации, а также справка о сданных кандидатских экзаменах.

Аспирант досрочно отчисляется из Института в связи со смертью, а также в случае признания его безвестно отсутствующим или умершим по решению суда.

4.4.2. По неуважительным причинам:

за академическую неуспеваемость;

за невыполнение индивидуального плана работы аспиранта;

в связи с получением неудовлетворительной оценки на государственной итоговой (итоговой) аттестации (основанием для отчисления в данном случае является решение аттестационной комиссии);

за неоднократное неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, предусмотренных Уставом Института, Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами Института;

за пропуски учебных занятий без уважительной причины (минимальное количество пропусков учебных занятий, за которое аспирант может быть отчислен, составляет 70 % от общего количества занятий);

за утрату связи с Институтом (если аспирант не вышел из академического отпуска, не приступил к учебным занятиям без уважительной причины);

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

при расторжении договора на оказание платных образовательных услуг в связи с невыполнением его условий;

в случае установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине аспиранта незаконное зачисление в Институт (в том числе за предоставление заведомо подложных документов).

Отчисление аспиранта по неуважительным причинам осуществляется на основании служебной записки начальника Отдела аспирантуры и ординатуры, с указанием причины отчисления, оформленной в соответствии с Приложением № 12 к настоящему Положению, и объяснения аспиранта в письменной форме в соответствии с Приложением № 14 к настоящему Положению.

Отчисление аспиранта в связи с невыходом из академического отпуска производится приказом директора по представлению начальника Отдела аспирантуры и ординатуры в течение 10 календарных дней, если аспирант до начала семестра учебного года не подал заявление о выходе из академического отпуска.

Отчисление за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана производится по следующим основаниям:

если аспирант трижды не сдал экзамен по одной дисциплине (модулю);

если аспирант не ликвидировал академические задолженности в установленные сроки;

если аспирант не сдал в срок государственный итоговый (итоговый) экзамен;

если аспирант не представил в установленный срок выпускную научно-квалификационную работу (диссертацию) к защите;

если аспирант получил неудовлетворительную оценку на защите выпускной научно-квалификационной работы (диссертации).

Аспирант уведомляется Отделом аспирантуры и ординатуры лично, в случае невозможности ввиду отсутствия аспиранта в Институте ему высылается скан уведомления, оформленного в соответствии с Приложением № 13 к настоящему Положению, на адрес его электронной почты, либо направляется почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения по последнему известному адресу регистрации аспиранта, указанному в личном деле/договоре аспиранта, а также юридическому или физическому лицу по юридическому или фактическому адресу (в случае, если заказчиком по договору является юридическое и физическое лицо).

В этих случаях аспирант признается отчисленным на 15-й календарный день со дня вручения указанного уведомления аспиранту лично, либо направления

Отделом аспирантуры и ординатуры аспиранту на адрес электронной почты либо по почте уведомления по адресу аспиранта, а также юридического или физического лица по юридическому или фактическому адресу (если заказчиком по договору является юридическое и физическое лицо), указанному в договоре.

До издания приказа об отчислении по неуважительным причинам Отдел аспирантуры и ординатуры должен затребовать у аспиранта объяснение в письменном виде. В случае отказа аспиранта от дачи объяснений составляется акт об отказе от письменного объяснения в соответствии с Приложением № 16 к настоящему Положению. Отказ или уклонение аспиранта от дачи объяснений в письменной форме не может служить препятствием для его отчисления.

4.4.3. По обстоятельствам, не зависящим от воли аспиранта и Института:

в случае ликвидации Института;

в других случаях, установленным действующим законодательством.

Отчисление аспирантов может производиться в любое время за исключением времени пребывания на листе нетрудоспособности, на каникулах, в академическом отпуске, в отпуске по беременности и родам или отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 1,5 или 3-х лет.

4.5. Отчисление аспиранта по инициативе Института должно быть произведено в срок, не превышающий одного месяца со дня обнаружения проступка (возникновения основания для отчисления) и шести месяцев со дня его совершения, не считая времени болезни и (или) нахождения аспиранта на каникулах.

4.6. Отдел аспирантуры и ординатуры объявляет приказ об отчислении аспиранту под подпись. Отметка об ознакомлении с приказом проставляется аспирантом на копии приказа, которая вкладывается в личное дело аспиранта.

4.7. В случае отказа аспиранта от ознакомления с указанным приказом под подпись, Отделом аспирантуры и ординатуры составляется соответствующий акт в соответствии с Приложением № 15 к настоящему Положению.

В случае отсутствия аспиранта подтверждением ознакомления аспиранта с приказом об отчислении является направление выписки из приказа почтовым отправлением по адресу регистрации аспиранта указанному в личном деле/ договоре аспиранта.

5. Восстановление в аспирантуре

5.1. Восстановление аспирантов в аспирантуре Института производится только из числа лиц, отчисленных ранее из Института. Восстановление производится на образовательную программу, с которой аспирант был отчислен, или соответствующую ей программу. Основным условием восстановления аспирантов в аспирантуре Института является возможность успешного продолжения ими обучения.

5.2. Лица, отчисленные из Института по собственному желанию, имеют право

на восстановление в течение пяти лет с даты отчисления, указанной в приказе об отчислении, с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного периода, в котором они были отчислены.

5.3. Восстановление оформляется приказом директора Института на основании личного заявления восстанавливающегося, оформленного в соответствии с Приложением № 17 к настоящему Положению, на основании решения аттестационной комиссии, оформленного в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Положению. В ходе проведения аттестации в обязательном порядке оформляется аттестационный лист в соответствии с Приложением № 2 к настоящему Положению.

5.4. После восстановления в аспирантуру аспирант обязан до начала первой промежуточной аттестации оформить перезачет с оформлением ведомости перезачтенных дисциплин в соответствии с Приложением № 3 к настоящему Положению, переаттестацию дисциплин с оформлением аттестационного листа в соответствии с Приложением № 2 к настоящему Положению, а также ликвидировать академическую разницу в учебных планах по утвержденному плану ликвидации академической задолженности, заключить договор об оказании платных образовательных услуг и произвести оплату.

Индивидуальный план ликвидации академической задолженности является приложением к заключению аттестационной комиссии и предусматривает перечень дисциплин, подлежащих изучению, их объемы, формы отчетности и установленные сроки сдачи экзаменов и (или) зачетов.

5.5. Аспирант, претендующий на восстановление в аспирантуре после отчисления по состоянию здоровья, к заявлению о восстановлении прилагает медицинскую справку о состоянии здоровья с возможностью возобновления обучения. В случае истечения 5 (пяти) лет с момента отчисления аспирант может быть восстановлен и продолжить обучение по решению аттестационной комиссии, принятому по результатам согласования данного решения с директором Института, при наличии вакантных мест, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

5.6. Аспирант, отчисленный из Института по неуважительной причине, может быть восстановлен при наличии вакантных мест по представлению директора Института или заместителя директора по научной работе. При этом руководство Института имеет право отказать в восстановлении или установить ограничения (условия) восстановления (сроки восстановления, курс обучения, образовательная программа и т.п.). Восстановление может производиться в течение 5 (пяти) лет с момента отчисления при условии принятия такого решения руководством Института, не ранее завершения учебного года (семестра), в котором был отчислен аспирант.

5.7. Аспирант, отчисленный из Института до окончания первого семестра, и (или) не прошедший промежуточную аттестацию первого семестра ни по одной

дисциплине, не может быть восстановлен.

6. Перезачет и переаттестация дисциплин при переводе и восстановлении, при ускоренном обучении

6.1. Аспирант, получивший перезачет по определенной дисциплине, освобождается от ее изучения, в том числе от посещения занятий, выполнения самостоятельной работы.

Перезачет осуществляется на основании документа, представленного аспирантом. В качестве такого документа могут служить:

диплом об окончании аспирантуры и (или) диплом кандидата наук (доктора наук);

справка установленного образца об обучении (периоде обучения) в аспирантуре).

Наименования перезачитываемых дисциплин должны совпадать с наименованиями дисциплин того рабочего учебного плана аспирантуры, по которому обучается аспирант. Допускается перезачет дисциплин, в наименовании которых изменен порядок слов.

6.2. Количество часов (трудоемкость дисциплин), указанное в приложении к диплому или справке установленного образца об обучении (периоде обучения) в аспирантуре для перезачитываемых дисциплин, должно быть не менее суммы часов, выделенных в учебном плане.

Допускается перезачет дисциплины с меньшим количеством часов в сравнении с рабочим учебным планом, по которому обучался аспирант, но это отклонение не должно превышать 10% от общего объема часов по дисциплине, предусмотренной в рабочем учебном плане. Формы промежуточной аттестации должны совпадать или быть ниже, чем в рабочем учебном плане.

6.3. Если в представленном документе по дисциплине форма контроля выше (экзамен), чем в рабочем учебном плане, по которому будет обучаться аспирант (здесь – зачет), то перезачет допускается, независимо от величины разницы в объеме часов, предусмотренных для изучения дисциплины.

6.4. Перезачет дисциплин оформляется заключением аттестационной комиссии, в котором указывается перечень перезачтенных дисциплин с проставлением оценок (зачетов) вносятся в зачетную книжку и индивидуальный план аспиранта начальником Отдела аспирантуры и ординатуры и уполномоченным им преподавателем.

6.5. Ведомости с результатами переаттестации, оформленные в соответствии с Приложениями №№ 3 и 3.1 к настоящему Положению, хранятся в Отделе аспирантуры и ординатуры в папке с ведомостями той группы, в которую зачислен аспирант.

Записи о переаттестованных дисциплинах вносятся в зачетную книжку и индивидуальный план аспиранта начальником Отдела аспирантуры и ординатуры и уполномоченным им преподавателем.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение принимается решением Ученого совета и вступает в силу с даты утверждения его директором Института.

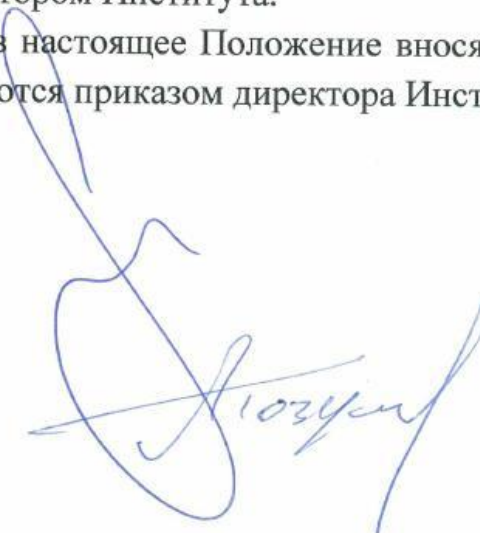
7.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся на основании решения Ученого совета и утверждаются приказом директора Института.

Председатель Ученого совета

Е.А. Аксенова

Секретарь Ученого совета

А.С. Гозулов



Приложение № 1

к Положению о порядке перевода, отчисления и
восстановления в аспирантуре Государственного
бюджетного учреждения города Москвы «Научно-
исследовательский институт организации
здравоохранения и медицинского менеджмента
Департамента здравоохранения города Москвы»



ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА МОСКВЫ
«НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ
ОРГАНИЗАЦИИ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ И МЕДИЦИНСКОГО МЕНЕДЖМЕНТА
ДЕПАРТАМЕНТА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ»

**Заключение
аттестационной комиссии
ГБУ «НИИОЗММ ДЗМ»**

Председатель: _____

Члены комиссии: _____

Секретарь: _____

Аттестационная комиссия осуществила процедуру аттестации аспиранта

Ф.И.О.

представившего заявление с просьбой о восстановлении/переводе в ГБУ
«НИИОЗММ ДЗМ» на ____ курс очной/заочной формы обучения по направлению
подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре 32.06.01 Медико-
профилактическое дело, направленность (профиль): 14.02.03 Общественное
здоровье и здравоохранение.

Аттестация проведена путем собеседования и рассмотрения документов аспиранта

Аттестационная комиссия решила:

1. Презачесть

Ф.И.О.

дисциплины, изученные в _____

наименование образовательной организации

и соответствующие учебному плану по направлению подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре 32.06.01 Медико-профилактическое дело, направленность (профиль): 14.02.03 Общественное здоровье и здравоохранение в следующем объеме:

_____ - часов (___з.е.), зачет/экзамен _____ ;

наименование дисциплины (оценка)

_____ - часов (___з.е.), зачет/экзамен _____ ;

наименование дисциплины (оценка)

_____ - часов (___з.е.), зачет/экзамен _____ .

наименование дисциплины (оценка)

2. Установить срок ликвидации академической задолженности до _____, возникшей ввиду _____

указать причину

по следующим дисциплинам:

1) _____ часов (з.е.);

2) _____ часов (з.е.);

3) _____ часов (з.е.).

Приложение: индивидуальный план ликвидации задолженности.

Председатель аттестационной комиссии _____

Члены аттестационной комиссии _____

Приложение № 2

к Положению о порядке перевода, отчисления и восстановления в аспирантуре Государственного бюджетного учреждения города Москвы «Научно-исследовательский институт организации здравоохранения и медицинского менеджмента Департамента здравоохранения города Москвы»



ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА МОСКВЫ
«НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ
ОРГАНИЗАЦИИ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ И МЕДИЦИНСКОГО МЕНЕДЖМЕНТА
ДЕПАРТАМЕНТА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ»

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБУ «НИИОЗММ ДЗМ»

_____ Е.И. Аксенова

«_____» _____ 20_ г.

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

Ф.И.О. лица, претендующего на восстановление/перевод на обучение по основной образовательной программе по направлению подготовки 32.06.01 Медико-профилактическое дело, направленность (профиль): 14.02.03 Общественное здоровье и здравоохранение.

Вопросы, заданные в процессе аттестации (собеседования):

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____

Характеристика ответов:

Результаты аттестации (собеседования) _____
(зачтено/не зачтено)

Председатель аттестационной комиссии _____

Члены аттестационной комиссии _____

Приложение № 3

к Положению о порядке перевода, отчисления и восстановления в аспирантуре Государственного бюджетного учреждения города Москвы «Научно-исследовательский институт организации здравоохранения и медицинского менеджмента Департамента здравоохранения города Москвы»



**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА МОСКВЫ
«НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ
ОРГАНИЗАЦИИ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ И МЕДИЦИНСКОГО МЕНЕДЖМЕНТА
ДЕПАРТАМЕНТА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ»**

ВЕДОМОСТЬ ПЕРЕЗАЧТЕННЫХ ДИСЦИПЛИН

Ф.И.О. обучающегося/гражданина _____,

претендующего на восстановление в ГБУ «НИИОЗММ ДЗМ» на обучение по основной образовательной программе по направлению подготовки 32.06.01 Медико-профилактическое дело, направленность (профиль): 14.02.03 Общественное здоровье и здравоохранение.

№	Наименование дисциплины	Трудоемкость дисциплины (з.е./ ак. час)	Общая трудоемкость (з.е./ак. часов) согласно документу о предыдущем образовании	Форма отчетности	Решение аттестационной комиссии**
1	2	3	4	5	6

Примечание:

*столбцы 1-4 заполняет начальник Отдела аспирантуры и ординатуры

** столбец 6 заполняет председатель аттестационной комиссии: указывает перезачтено (оценка – при наличии)/ не перезачтено.

Председатель аттестационной комиссии _____ / _____ /
подпись Ф.И.О

Начальник Отдела аспирантуры и ординатуры _____ / _____ /
подпись Ф.И.О

Секретарь аттестационной комиссии _____ / _____ /
подпись Ф.И.О

Протокол № _____ от _____

Ознакомлен _____ / _____ /
подпись Ф.И.О обучающегося/гражданина

Приложение № 3.1

к Положению о порядке перевода, отчисления и восстановления в аспирантуре Государственного бюджетного учреждения города Москвы «Научно-исследовательский институт организации здравоохранения и медицинского менеджмента Департамента здравоохранения города Москвы»



**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА МОСКВЫ
«НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ
ОРГАНИЗАЦИИ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ И МЕДИЦИНСКОГО МЕНЕДЖМЕНТА
ДЕПАРТАМЕНТА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ»**

ВЕДОМОСТЬ ПЕРЕЗАЧТЕННЫХ ДИСЦИПЛИН

Ф.И.О. обучающегося, гражданина _____, претендующего на перевод в ГБУ «НИИОЗММ ДЗМ» на обучение по основной образовательной программе по направлению подготовки 32.06.01 Медико-профилактическое дело, направленность (профиль): 14.02.03 Общественное здоровье и здравоохранение.

№	Наименование дисциплины	Трудоемкость дисциплины (з.е./ ак. час)	Общая трудоемкость (з.е./ак. часов) согласно документу о предыдущем образовании	Форма отчетности	Решение аттестационной комиссии**
1	2	3	4	5	6

С разницей в учебных планах ознакомлен, обязуюсь ликвидировать в срок до «__» _____ 20__ г.

_____/_____/_____
подпись Ф.И.О обучающегося/гражданина

Начальник Отдела
аспирантуры и ординатуры

_____/_____/_____
подпись Ф.И.О

Приложение № 4

к Положению о порядке перевода, отчисления и восстановления в аспирантуре Государственного бюджетного учреждения города Москвы «Научно-исследовательский институт организации здравоохранения и медицинского менеджмента Департамента здравоохранения города Москвы»



**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА МОСКВЫ
«НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ
ОРГАНИЗАЦИИ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ И МЕДИЦИНСКОГО МЕНЕДЖМЕНТА
ДЕПАРТАМЕНТА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ»**

Адрес: Шарикоподшипниковская ул., д. 9, Москва, 115088

Тел. (495) 530-12-89, E-mail: niiozmm@zdrav.mos.ru, http://www.niioz.ru, ОКПО 40613283, ОГРН 1027700495635, ИНН/КПП 7727105591/ 772301001

№ _____
на № _____ от _____

СПРАВКА

Выдана _____
Ф.И.О. полностью

в том, что он/она на основании личного заявления, ксерокопии зачетной книжки № _____, (справки об обучении, периоде обучения) в аспирантуре, иным документам _____,

указать, каким именно документам

выданным образовательной организацией _____

полное наименование организации

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

Данное лицо будет зачислено переводом для продолжения образования по основной образовательной программе по направлению подготовки 32.06.01 Медико-профилактическое дело, направленность (профиль): 14.02.03 Общественное здоровье и здравоохранение после предъявления документа об образовании и академической справки.

Директор

Е.И. Аксенова

Приложение № 5

к Положению о порядке перевода, отчисления и восстановления в аспирантуре Государственного бюджетного учреждения города Москвы «Научно-исследовательский институт организации здравоохранения и медицинского менеджмента Департамента здравоохранения города Москвы»

Директору ГБУ «НИИОЗММ ДЗМ»

Е.И. Аксеновой

от _____

Ф.И.О. аспиранта

Паспорт серия _____ № _____

выдан _____

дата выдачи _____,

зарегистрированного по адресу:

тел. _____.

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести меня с ____ курса очной/заочной формы обучения по направлению подготовки 32.06.01 Медико-профилактическое дело, направленность (профиль): 14.02.03 Общественное здоровье и здравоохранение на ____ курс заочной/очной формы обучения по направлению подготовки 32.06.01 Медико-профилактическое дело, направленность (профиль): 14.02.03 Общественное здоровье и здравоохранение в связи с _____

указать причину перевода

Дата

Подпись

Расшифровка подписи

Начальник Отдела

аспирантуры и ординатуры

_____ / _____ /

подпись

Ф.И.О

Приложение № 5.1

к Положению о порядке перевода, отчисления и восстановления в аспирантуре Государственного бюджетного учреждения города Москвы «Научно-исследовательский институт организации здравоохранения и медицинского менеджмента Департамента здравоохранения города Москвы»

Директору ГБУ «НИИОЗММ ДЗМ»

Е.И. Аксеновой

от _____

Ф.И.О. аспиранта

Паспорт серия _____ № _____

выдан _____

дата выдачи _____,

зарегистрированного по адресу:

тел. _____.

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести меня с образовательной программы _____

_____ (курс _____, форма обучения
очная/заочная) на образовательную программу _____

_____ (курс _____, форма
обучения очная/заочная) в связи с _____

указать причину перевода

Дата

Подпись

Расшифровка подписи

Приложение № 6

к Положению о порядке перевода, отчисления и
восстановления в аспирантуре Государственного
бюджетного учреждения города Москвы «Научно-
исследовательский институт организации
здравоохранения и медицинского менеджмента
Департамента здравоохранения города Москвы»

Директору ГБУ «НИИОЗММ ДЗМ»

Е.И. Аксеновой

от _____

Ф.И.О. аспиранта

Паспорт серия _____ № _____

выдан _____

дата выдачи _____,

зарегистрированного по адресу:

тел. _____.

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить меня в порядке перевода из _____

(полное наименование образовательной организации)

в Государственное бюджетное учреждение города Москвы «Научно-исследовательский институт организации здравоохранения и медицинского менеджмента Департамента здравоохранения города Москвы» (ГБУ «НИИОЗММ ДЗМ») на _____ курс очной/заочной формы обучения по направлению подготовки 32.06.01 Медико-профилактическое дело, направленность (профиль): 14.02.03 Общественное здоровье и здравоохранение на место по договору об оплате образовательных услуг.

В настоящее время являюсь аспирантом _____ курса _____ формы обучения по направлению подготовки _____, направленность (профиль) _____.

Обучаюсь на коммерческой основе.

Прошу Вас при осуществлении процедуры моего перевода перезачесть учебные дисциплины, изученные в период обучения в _____

(полное наименование образовательной организации)

в соответствии со справкой об образовании.

Дата

Подпись

Расшифровка подписи

Приложение № 7

к Положению о порядке перевода, отчисления и
восстановления в аспирантуре Государственного
бюджетного учреждения города Москвы «Научно-
исследовательский институт организации
здравоохранения и медицинского менеджмента
Департамента здравоохранения города Москвы»

Директору ГБУ «НИИОЗММ ДЗМ»

Е.И. Аксеновой

от _____

Ф.И.О. аспиранта

Паспорт серия _____ № _____

выдан _____

дата выдачи _____,

зарегистрированного по адресу:

тел. _____.

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести меня на индивидуальный учебный план очной/заочной
формы обучения по направлению подготовки 32.06.01 Медико-профилактическое
дело, направленность (профиль): 14.02.03 Общественное здоровье и
здравоохранение в связи с тем, что _____

указать причину

Дата

Подпись

Расшифровка подписи

Приложение № 8

к Положению о порядке перевода, отчисления и
восстановления в аспирантуре Государственного
бюджетного учреждения города Москвы «Научно-
исследовательский институт организации
здравоохранения и медицинского менеджмента
Департамента здравоохранения города Москвы»

Директору ГБУ «НИИОЗММ ДЗМ»

Е.И. Аксеновой

от _____

Ф.И.О. аспиранта

Паспорт серия _____ № _____

выдан _____

дата выдачи _____,

зарегистрированного по адресу:

тел. _____.

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести меня на ускоренное обучение по индивидуальному учебному плану очной/заочной формы обучения по направлению подготовки 32.06.01 Медико-профилактическое дело, направленность (профиль): 14.02.03 Общественное здоровье и здравоохранение в связи с тем, что _____

указать причину

Дата

Подпись

Расшифровка подписи

Приложение № 8.1

к Положению о порядке перевода, отчисления и восстановления в аспирантуре Государственного бюджетного учреждения города Москвы «Научно-исследовательский институт организации здравоохранения и медицинского менеджмента Департамента здравоохранения города Москвы»

Директору ГБУ «НИИОЗММ ДЗМ»

Е.И. Аксеновой

от _____

Ф.И.О. аспиранта

Паспорт серия _____ № _____

выдан _____

дата выдачи _____,

зарегистрированного по адресу:

тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести меня с обучения по индивидуальному учебному плану/ ускоренного обучения по индивидуальному учебному плану очной/заочной формы обучения по направлению подготовки 32.06.01 Медико-профилактическое дело, направленность (профиль): 14.02.03 Общественное здоровье и здравоохранение на учебный план с полным сроком обучения в связи с тем, что _____.

указать причину

Дата

Подпись

Расшифровка подписи

Приложение № 9

к Положению о порядке перевода, отчисления и
восстановления в аспирантуре Государственного
бюджетного учреждения города Москвы «Научно-
исследовательский институт организации
здравоохранения и медицинского менеджмента
Департамента здравоохранения города Москвы»

Директору ГБУ «НИИОЗММ ДЗМ»

Е.И. Аксеновой

от _____

Ф.И.О. аспиранта

Паспорт серия _____ № _____

выдан _____

дата выдачи _____,

зарегистрированного по адресу:

тел. _____.

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу разрешить мне пройти промежуточную аттестацию досрочно в связи с тем, что обучаюсь по индивидуальному учебному плану/на ускоренном обучении по индивидуальному учебному плану очной/заочной формы обучения по направлению подготовки 32.06.01 Медико-профилактическое дело, направленность (профиль): 14.02.03 Общественное здоровье и здравоохранение.

Дата

Подпись

Расшифровка подписи

Приложение № 10

к Положению о порядке перевода, отчисления и
восстановления в аспирантуре Государственного
бюджетного учреждения города Москвы «Научно-
исследовательский институт организации
здравоохранения и медицинского менеджмента
Департамента здравоохранения города Москвы»

Директору ГБУ «НИИОЗММ ДЗМ»

Е.И. Аксеновой

от _____

Ф.И.О. аспиранта

Паспорт серия _____ № _____

выдан _____

дата выдачи _____,

зарегистрированного по адресу:

_____ ,
_____ ,
тел. _____ .

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить меня из аспирантов очной/заочной формы обучения по направлению подготовки: 32.06.01 Медико-профилактическое дело, направленность (профиль): 14.02.03 Общественное здоровье и здравоохранение Государственного бюджетного учреждения города Москвы «Научно-исследовательский институт организации здравоохранения и медицинского менеджмента Департамента здравоохранения города Москвы» (ГБУ «НИИОЗММ ДЗМ») по собственному желанию в связи с _____ .

указать причину

Дата

Подпись

Расшифровка подписи

Приложение № 11

к Положению о порядке перевода, отчисления и восстановления в аспирантуре Государственного бюджетного учреждения города Москвы «Научно-исследовательский институт организации здравоохранения и медицинского менеджмента Департамента здравоохранения города Москвы»

Директору ГБУ «НИИОЗММ ДЗМ»

Е.И. Аксеновой

от _____

Ф.И.О. аспиранта

Паспорт серия _____ № _____

выдан _____

дата выдачи _____,

зарегистрированного по адресу:

_____ ,
_____ ,
тел. _____ .

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить меня из аспирантов очной/заочной формы обучения по направлению подготовки 32.06.01 Медико-профилактическое дело, направленность (профиль): 14.02.03 Общественное здоровье и здравоохранение Государственного бюджетного учреждения города Москвы «Научно-исследовательский институт организации здравоохранения и медицинского менеджмента Департамента здравоохранения города Москвы» (ГБУ «НИИОЗММ ДЗМ») в связи с переводом в

_____ .
полное название образовательной организации

Дата

Подпись

Расшифровка подписи

Приложение № 12

к Положению о порядке перевода, отчисления и
восстановления в аспирантуре Государственного
бюджетного учреждения города Москвы «Научно-
исследовательский институт организации
здравоохранения и медицинского менеджмента
Департамента здравоохранения города Москвы»

Директору ГБУ «НИИОЗММ ДЗМ»

Е.И. Аксеновой

от начальника Отдела аспирантуры

и ординатуры

А.В. Федуловой

С Л У Ж Е Б Н А Я З А П И С К А

Прошу Вас отчислить из аспирантуры _____,

Ф.И.О. аспиранта

аспиранта ГБУ «НИИОЗММ ДЗМ» _____ курса, очной/заочной формы обучения
по направлению подготовки 32.06.01 Медико-профилактическое дело,
направленность (профиль): 14.02.03 Общественное здоровье и здравоохранение по
договору об оказании платных образовательных услуг в соответствии со ст. 43, ст.
61 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ, на
основании статьи 2.3.20 Устава ГБУ «НИИОЗММ ДЗМ» за
_____.*

Начальник Отдела аспирантуры

и ординатуры _____/_____

*Согласно подпункту 4.4.2 настоящего Положения

Приложение № 12.1

к Положению о порядке перевода, отчисления и
восстановления в аспирантуре Государственного
бюджетного учреждения города Москвы «Научно-
исследовательский институт организации
здравоохранения и медицинского менеджмента
Департамента здравоохранения города Москвы»

Директору ГБУ «НИИОЗММ ДЗМ»

Е.И. Аксеновой

от начальника Отдела аспирантуры

и ординатуры

А.В. Федуловой

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

Прошу Вас перевести _____,

Ф.И.О. аспиранта

аспиранта ГБУ «НИИОЗММ ДЗМ» _____ курса, очной/заочной формы обучения
по направлению подготовки 32.06.01 Медико-профилактическое дело,
направленность (профиль): 14.02.03 Общественное здоровье и здравоохранение,
обучающегося по индивидуальному учебному плану на учебный план с полным
сроком обучения в связи с _____

указать причину

Начальник Отдела аспирантуры

и ординатуры _____ / _____ /

Приложение № 13

к Положению о порядке перевода, отчисления и восстановления в аспирантуре Государственного бюджетного учреждения города Москвы «Научно-исследовательский институт организации здравоохранения и медицинского менеджмента Департамента здравоохранения города Москвы»



**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА МОСКВЫ
«НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ
ОРГАНИЗАЦИИ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ И МЕДИЦИНСКОГО МЕНЕДЖМЕНТА
ДЕПАРТАМЕНТА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ»**

Адрес: Шарикоподшипниковская ул., д. 9, Москва, 115088

Тел. (495) 530-12-89, E-mail: niiozmm@zdrav.mos.ru, http://www.niioz.ru, ОКПО 40613283, ОГРН 1027700495635, ИНН/КПП 7727105591/ 772301001

№ _____

на № _____ от _____

Аспиранту Ф.И.О. _____ курса,
_____ формы обучения
по направлению подготовки
32.06.01 Медико-профилактическое дело,
направленность (профиль):
14.02.03 Общественное здоровье и здравоохранение

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уведомляю Вас в том, что _____*.

Предлагаю Вам до «___» _____ 20__ г. явиться в Отдел аспирантуры и ординатуры или представить по данному факту письменное объяснение.

В случае Вашей неявки или непредставления объяснений в соответствии со ст. 43, ст. 61 от Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации на основании статьи 2.3.20 Устава ГБУ «НИИОЗММ ДЗМ» Вы будете отчислены из числа аспирантов ГБУ «НИИОЗММ ДЗМ» за _____**.

По состоянию на «___» _____ 20__ г. документов, подтверждающих уважительную причину _____, Вами представлено не было.

Уведомление получил: Аспирант _____

Ф.И.О. полностью

«___» _____ 20__ г.

Начальник отдела аспирантуры

и ординатуры _____ / _____ /

*Например, за период обучения _____ по результатам промежуточной сессии _____ у Вас имеется неликвидированная академическая задолженность по дисциплинам _____.

** Согласно подпункту 4.4.2 настоящего Положения

Приложение № 14

к Положению о порядке перевода, отчисления и восстановления в аспирантуре Государственного бюджетного учреждения города Москвы «Научно-исследовательский институт организации здравоохранения и медицинского менеджмента Департамента здравоохранения города Москвы»

Директору ГБУ «НИИОЗММ ДЗМ»

Е.И. Аксеновой

от аспиранта Ф.И.О. (полностью), _____

_____ курса, _____ формы обучения,

по направлению подготовки

32.06.01 Медико-профилактическое дело,

направленность (профиль):

14.02.03 Общественное здоровье

и здравоохранение

ОБЪЯСНИТЕЛЬНАЯ

Я, _____

(указывается Ф.И.О. полностью)

имею (например, непогашенную академическую задолженность) _____

*

по причине _____

указывается причина

Дата

Подпись

Расшифровка подписи

*указывается факт, по которому пишется объяснительная

Приложение № 15

к Положению о порядке перевода, отчисления и восстановления в аспирантуре Государственного бюджетного учреждения города Москвы «Научно-исследовательский институт организации здравоохранения и медицинского менеджмента Департамента здравоохранения города Москвы»



**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА МОСКВЫ
«НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ
ОРГАНИЗАЦИИ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ И МЕДИЦИНСКОГО МЕНЕДЖМЕНТА
ДЕПАРТАМЕНТА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ»**

«___» _____ 20_ г.

АКТ

об отказе от ознакомления с приказом об отчислении

Мной, начальником Отдела аспирантуры и ординатуры _____,

Ф.И.О. полностью

в присутствии _____,

Ф.И.О. полностью, должность

и _____,

Ф.И.О. полностью, должность

составлен акт о нижеследующем:

Отказ аспиранта _____ курса очной/заочной формы обучения по направлению подготовки 32.06.01 Медико-профилактическое дело, направленность (профиль): 14.02.03 Общественное здоровье и здравоохранение по договору об оказании платных образовательных услуг ознакомиться с приказом от «___» _____ 20_ г. № _____ «_____»*.

Содержание настоящего акта подтверждаем личными подписями:

Начальник Отдела аспирантуры

и ординатуры

_____/_____/

Ф.И.О. подпись

Должность

_____/_____/

Ф.И.О. подпись

Должность

_____/_____/

Ф.И.О. подпись

Настоящий акт составил:

Начальник Отдела аспирантуры

и ординатуры

_____ / _____ /

Ф.И.О.

подпись

Аспирант Ф.И.О. с настоящим актом ознакомлен

дата _____ / _____ /

Подпись

От подписи отказался, что подтверждается личными подписями:

Начальник отдела аспирантуры

и ординатуры

_____ / _____ /

Ф.И.О.

подпись

Должность

_____ / _____ /

Ф.И.О.

подпись

Должность

_____ / _____ /

Ф.И.О.

подпись

*заголовок приказа

Приложение № 16

к Положению о порядке перевода, отчисления и восстановления в аспирантуре Государственного бюджетного учреждения города Москвы «Научно-исследовательский институт организации здравоохранения и медицинского менеджмента Департамента здравоохранения города Москвы»



**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА МОСКВЫ
«НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ
ОРГАНИЗАЦИИ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ И МЕДИЦИНСКОГО МЕНЕДЖМЕНТА
ДЕПАРТАМЕНТА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ»**

«___» _____ 20_ г.

АКТ

об отказе от письменного объяснения

Мной, начальником Отдела аспирантуры и ординатуры _____,

Ф.И.О. полностью

в присутствии _____,

Ф.И.О. полностью, должность

и _____,

Ф.И.О. полностью, должность

составлен акт о нижеследующем:

аспирант _____ курса очной/заочной формы обучения по направлению подготовки 32.06.01 Медико-профилактическое дело, направленность (профиль): 14.02.03 Общественное здоровье и здравоохранение по договору об оказании платных образовательных услуг отказался(лась) дать письменные объяснения по факту _____

Содержание настоящего акта подтверждаем личными подписями:

Начальник Отдела аспирантуры

и ординатуры

_____/_____/

Ф.И.О. подпись

Должность

_____/_____/

Ф.И.О. подпись

Должность

_____/_____/

Ф.И.О. подпись

Настоящий акт составил:

Начальник Отдела аспирантуры
и ординатуры

_____/_____/_____
Ф.И.О. подпись

Аспирант Ф.И.О. с настоящим актом ознакомлен дата _____/_____/_____

Подпись

От подписи отказался, что подтверждается личными подписями:

Начальник отдела аспирантуры
и ординатуры

_____/_____/_____
Ф.И.О. подпись

Должность

_____/_____/_____
Ф.И.О. подпись

Должность

_____/_____/_____
Ф.И.О. подпись

Приложение № 17

к Положению о порядке перевода, отчисления и восстановления в аспирантуре Государственного бюджетного учреждения города Москвы «Научно-исследовательский институт организации здравоохранения и медицинского менеджмента Департамента здравоохранения города Москвы»

Директору ГБУ «НИИОЗММ ДЗМ»

Е.И. Аксеновой

от _____

Ф.И.О. аспиранта

Паспорт серия _____ № _____

выдан _____

дата выдачи _____,

зарегистрированного по адресу:

тел. _____.

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу восстановить меня в числе аспирантов на ____ курс очной/заочной формы обучения по направлению подготовки 32.06.01 Медико-профилактическое дело, направленность (профиль): 14.02.03 Общественное здоровье и здравоохранение, ранее отчисленного с ____ курса очной/заочной формы обучения по направлению подготовки 32.06.01 Медико-профилактическое дело, направленность (профиль): 14.02.03 Общественное здоровье и здравоохранение в связи с _____

указать причину отчисления

Дата

Подпись

Расшифровка подписи

Приложение № 2
к приказу ГБУ «НИИОЗММ ДЗМ»
от «29» 05.2020 № 119-09

ПРИНЯТО
Решением Ученого совета
ГБУ «НИИОЗММ ДЗМ»
Протокол № 2
от 28 мая 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке перевода, отчисления и восстановления в ординатуре
Государственного бюджетного учреждения города Москвы «Научно-исследовательский институт организации здравоохранения и медицинского менеджмента Департамента здравоохранения города Москвы»
(ГБУ «НИИОЗММ ДЗМ»)

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления в ординатуре Государственного бюджетного учреждения города Москвы «Научно-исследовательский институт организации здравоохранения и медицинского менеджмента Департамента здравоохранения города Москвы» (ГБУ «НИИОЗММ ДЗМ») (далее – Положение) разработано на основании:

Федерального закона от 29.03.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ);

Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам ординатуры, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 19.11.2013 № 1258;

иных действующих нормативных актов Российской Федерации в области высшего образования;

Устава ГБУ «НИИОЗММ ДЗМ», утвержденного приказом Департамента здравоохранения города Москвы от 05.07.2019 № 486;

Положения о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам ординатуры в Государственного бюджетного учреждения города Москвы «Научно-исследовательский институт организации здравоохранения и медицинского

менеджмента Департамента здравоохранения города Москвы» (ГБУ «НИИОЗММ ДЗМ») утвержденным приказом ГБУ «НИИОЗММ ДЗМ» от 30.03.2020 № 78/2-од;

Правил приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам ординатуры в Государственное бюджетное учреждение города Москвы «Научно-исследовательский институт организации здравоохранения и медицинского менеджмента Департамента здравоохранения города Москвы», утвержденных приказом ГБУ «НИИОЗММ ДЗМ» от 27.03.2020 № 77/6-од;

иных локальных нормативных актов ГБУ «НИИОЗММ ДЗМ».

1.2. Настоящее Положение устанавливает требования к процедуре перевода ординаторов в Институт из других организаций Российской Федерации, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам высшего образования – программам ординатуры, а также к процедуре перевода ординаторов внутри Института с курса на курс, с одной образовательной программы на другую, порядок и процедуру отчисления ординаторов из Института по уважительной, неуважительной причинам, собственному желанию, порядок и процедуру восстановления ординаторов в Институте.

1.3. Для рассмотрения вопросов о переводе ординаторов в Институт из других организаций Российской Федерации, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам высшего образования – программам ординатуры, а также перевода ординаторов внутри Института с курса на курс, с одной образовательной программы на другую, отчисления ординаторов из Института по уважительной, неуважительной причинам, собственному желанию, восстановления ординаторов в Институте приказом директора создается аттестационная комиссия.

1.4. Председателем аттестационной комиссии является директор Института, который определяет состав аттестационной комиссии.

2. Понятия и определения

В настоящем Положении применяются следующие понятия и определения:

2.1. Индивидуальный учебный план – учебный план, обеспечивающий освоение ординатором образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного ординатора (реализуется как в нормативный, так и в сокращенный срок по сравнению с нормативным сроком обучения).

2.2. Обучение по индивидуальному учебному плану – форма организации образовательного процесса, при котором ординатор осваивает собственную траекторию освоения дисциплин образовательной подготовки, практики, научно-исследовательской деятельности.

2.3. Ускоренное обучение – процесс освоения ординатором образовательной программы в более короткий срок по сравнению со сроком получения образования

по образовательной программе, установленным Институтом в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом.

2.4. Перезачет дисциплины – это подтверждение оценок по дисциплине, изученной ординатором на предыдущем этапе обучения по образовательным программам высшего образования - программам ординатуры.

2.5. Переаттестация – процедура в виде собеседования, проводимая для подтверждения качества и объема знаний у ординатора по дисциплинам и практикам, пройденным (изученным) им при получении предыдущего образования при несовпадении названия дисциплин, учебных планов, недостающем объеме часов по дисциплине и несовпадении форм контроля.

3. Виды переводов ординаторов

Внутренними переводами ординаторов (переводами внутри Института) являются переводы: с курса на курс, с одной образовательной программы на другую.

Ограничения, связанные с курсом обучения, видом основной образовательной программы, с которых/на которые происходит перевод ординаторов внутри Института, не устанавливаются.

Внешними переводами являются переводы ординаторов в Институт из других организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам высшего образования - программам подготовки ординаторов, в том числе зарубежных образовательных организаций, а также из Института в другие образовательные организации и организации, осуществляющие образовательную деятельность.

3.1. Перевод с курса на курс

3.1.1. Перевод ординаторов Института с курса на курс осуществляется после периода промежуточной аттестации и отсутствии академической задолженности в соответствующем учебном году, отсутствии задолженности по оплате обучения (по договорам с оплатой стоимости обучения).

3.1.2. Перевод с курса на курс утверждается приказом директора Института. Ординаторы, имеющий академическую задолженность, переводятся этим же приказом на следующий курс условно, с обязательством ликвидации академической задолженности в установленные Отделом аспирантуры и ординатуры сроки.

3.1.3. Если ординаторы не ликвидируют академическую задолженность в установленные сроки, то они отчисляются с того курса, с которого были переведены.

3.2. Перевод с одной образовательной программы на другую

3.2.1. Перевод ординаторов Института с одной образовательной программы на другую осуществляется по решению аттестационной комиссии, с обязательным оформлением аттестационного листа в соответствии с Приложением № 2 к настоящему Положению, на основании заявления ординатора, оформленного в соответствии с Приложением № 5 к настоящему Положению, по ходатайству начальника Отдела аспирантуры и ординатуры, оплатой стоимости обучения по соответствующей программе (по договорам с оплатой стоимости обучения) и оформляется приказом директора Института.

3.2.2. Перевод с одной образовательной программы на другую может быть осуществлен не позднее первого семестра учебного года.

3.2.3. Сроки обучения при переводе с одной образовательной программы обучения на другую пересчитываются согласно нормам, определенным федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования.

3.3. Перевод на обучение по индивидуальному учебному плану, на ускоренное обучение по индивидуальному плану

3.3.1. Перевод на обучение по индивидуальному учебному плану/на ускоренное обучение по индивидуальному учебному плану оформляется приказом директора Института на основании решения аттестационной комиссии.

Основанием для перевода на следующий курс ординатора, обучающегося по индивидуальному учебному плану/на ускоренном обучении по индивидуальному учебному плану, является выполнение им индивидуального учебного плана, в том числе индивидуального учебного плана для ускоренного обучения (далее – индивидуальный учебный план), в соответствии с индивидуальным календарным графиком учебного процесса.

3.3.2. Перевод ординатора на обучение по индивидуальному учебному плану осуществляется на основании его личного заявления, оформленного в соответствии с Приложением № 7 к настоящему Положению, перевод ординатора на ускоренное обучение по индивидуальному учебному плану осуществляется на основании его личного заявления, оформленного в соответствии с Приложением № 8 к настоящему Положению, а также документов, подтверждающих обоснованность перевода.

Обучение по индивидуальному учебному плану должно обеспечивать полное выполнение базового учебного плана, программ дисциплин, практик ординатором.

3.3.3. Индивидуальный учебный план составляется при участии ординатора, руководителя ординатора, и утверждается на заседании Ученого совета.

При условии успешного выполнения индивидуального учебного плана ординатор имеет право на государственную итоговую (итоговую) аттестацию, порядок которой утвержден Институтom.

Досрочное прохождение промежуточной аттестации в связи с обучением по индивидуальному учебному плану проводится на основании личного заявления ординатора в соответствии с Приложением № 9 к настоящему Положению.

3.3.4. Право на обучение по индивидуальному учебному плану может быть представлено по следующим основаниям:

наличие диплома об окончании ординатуры по иной специальности;

наличие достижений по результатам промежуточной аттестации, в том числе практик, подтверждающих способности и (или) уровень развития, позволяющих освоить программу ординатуры в более короткий срок по сравнению со сроком получения высшего образования по программе ординатуры, утвержденным Институтом в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом соответствующего направления подготовки.

3.3.5. Перевод на обучение по индивидуальному учебному плану по договору об оказании платных образовательных услуг не влечет изменения стоимости обучения и сроков оплаты, за исключением ординаторов, получающих образование при ускоренном обучении по индивидуальному плану.

3.3.6. Обучение по индивидуальному учебному плану может быть реализовано при сочетании различных форм обучения (в том числе с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, при обучении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья).

3.3.7. Индивидуальный учебный план составляется в электронном виде и на бумажном носителе. В электронном виде индивидуальный учебный план размещается на официальном сайте Института в личном кабинете обучающегося в разделе «Аспирантура. Ординатура». На бумажном носителе индивидуальный учебный план составляется в двух экземплярах: один находится у ординатора, другой – в Отделе аспирантуры и ординатуры в личном деле ординатора. По завершении обучения индивидуальный учебный план сдается в архив.

3.3.8. Перевод на обучение по индивидуальному учебному плану осуществляется не позднее, чем за полгода до начала итоговой аттестации.

3.3.9. Сроки получения образования при обучении по индивидуальному учебному плану устанавливаются в зависимости от личных возможностей и способностей ординатора, но не более срока получения образования, установленного для формы обучения, на которую он поступил.

Сокращение срока получения высшего образования по программе ординатуры при ускоренном обучении осуществляется посредством зачета (в форме переаттестации или перезачета) полностью или частично результатов обучения по отдельным дисциплинам (модулям), и (или) отдельным практикам, и (или) посредством повышения темпа освоения программы ординатуры.

3.3.10. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья возможно увеличение срока обучения по индивидуальному плану не более чем на один год от установленного для соответствующей формы обучения.

При обучении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, а также при ускоренном обучении годовой объем программы обучения по индивидуальному плану не может превышать 75 зачетных единиц и может различаться для каждого учебного года.

3.3.11. Ординатор может быть переведен на учебный план с полным сроком обучения по соответствующей образовательной программе в случае невыполнения индивидуального учебного плана на основании представления начальника Отдела аспирантуры и ординатуры в соответствии с Приложением № 12.1 к настоящему Положению. Перевод обучающегося оформляется приказом директора Института.

Обучение по индивидуальному учебному плану может быть прекращено, но не ранее срока очередной промежуточной аттестации.

Решение о прекращении обучения по индивидуальному учебному плану по инициативе ординатора оформляется приказом директора Института на основании письменного заявления ординатора в соответствии с Приложением № 8.1 к настоящему Положению, согласованного с начальником Отдела аспирантуры и ординатуры.

3.4. Перевод в ординатуру Института из другой образовательной организации

3.4.1. Перевод в ординатуру Института осуществляется при условии у кандидата на перевод образования, требуемого для освоения соответствующей образовательной программы, в том числе полученного за рубежом.

3.4.2. Перевод в ординатуру Института осуществляется по результатам аттестации, с обязательным оформлением аттестационного листа в соответствии с Приложением № 2 к настоящему Положению, на основании решения аттестационной комиссии. По итогам заседания аттестационной комиссии составляется заключение в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Положению.

Индивидуальный план ликвидации академической задолженности является приложением к заключению аттестационной комиссии и предусматривает перечень дисциплин, подлежащих изучению, их объемы, формы отчетности и установленные сроки сдачи экзаменов и (или) зачетов.

3.4.3. Аттестационная комиссия не позднее 14 (четырнадцати) календарных дней со дня подачи кандидатом заявления о переводе, оформленном в соответствии с Приложением № 6 к настоящему Положению, проводит собеседование с кандидатом на перевод и его аттестацию на основании следующих документов:

- заявления на перевод с визой начальника Отдела аспирантуры и ординатуры;
- заверенной копии диплома специалиста или магистра;
- копии паспорта,
- заверенной ксерокопии индивидуального учебного плана;

ксерокопии зачетной книжки, справки об обучении, периоде обучения в ординатуре или иным другим документам.

Заверение копий документов производится организацией, в которой ординатор обучается, или начальником Отдела аспирантуры и ординатуры при предъявлении подлинника документа.

На основании представленных ординатором документов аттестационная комиссия определяет разницу, возникшую из-за расхождений в учебных планах по направлению подготовки (направленности), и устанавливает год обучения.

3.4.4. При переводе ординаторов по договорам с оплатой стоимости обучения, по целевой подготовке ординаторов и заключении договора с предприятием, учреждением, организацией, переводу должно предшествовать расторжение указанного договора.

3.4.5. Если количество мест в ординатуре Института (на конкретном курсе, по определенной образовательной программе по специальности) меньше количества поданных заявлений от ординаторов, желающих перевестись, то на основе результатов аттестации проводится конкурсный отбор лиц, наиболее подготовленных для продолжения образования.

3.4.6. Конкурсный отбор кандидатов производится с соблюдением следующих критериев:

соответствие учебных планов специальности и отсутствие академической задолженности в результате перевода (перехода);

результаты (оценки) аттестованных дисциплин.

3.4.7. При положительном решении вопроса о переводе Отдел аспирантуры и ординатуры в течение 5 (пяти) календарных дней выдает кандидату, прошедшему отбор, справку по форме в соответствии с Приложением № 4 к настоящему Положению о согласии на перевод за подписью директора Института. К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, которые будут перезачтены или перееаттестованы ординатору при переводе.

Кандидат представляет указанную справку в ординатуру образовательной организации, в которой он обучается, с письменным заявлением об отчислении в связи с переводом и о выдаче ему справки установленного образца об обучении (периоде обучения) в образовательной организации и документа об образовании, на основании которого он был зачислен в ординатуру.

После предоставления претендентом на перевод справки установленного образца об обучении Отдел аспирантуры и ординатуры должен сравнить ее с представленной ранее ксерокопией индивидуального плана ординатора и убедиться в том, что ординатор отчислен из другой организации в связи с переводом, а не по другой причине. В случае отсутствия в представленной кандидатом на перевод справке установленного образца об обучении (периоде обучения) причины отчисления (в связи с переводом) Отдел аспирантуры и ординатуры должен

потребовать от кандидата на перевод предоставления выписки из приказа об отчислении с прежнего места учебы в порядке перевода.

3.4.8. С ординатором, зачисляемым в порядке перевода из другой образовательной организации на места об оказании платных образовательных услуг, заключается договор об оказании платных образовательных услуг, на основании которого производится оплата за образовательные услуги.

Зачисление в ординатуру в порядке перевода оформляется приказом директора Института.

3.4.9. Отчисление кандидата на перевод, получающего образование за рубежом, осуществляется в соответствии с законодательством иностранного государства по месту его обучения, если иное не установлено международными договорами Российской Федерации.

Кандидат, получающий образование за рубежом, отчисленный в связи с переводом, представляет в Институт выписку об отчислении в связи с переводом и документ о предшествующем образовании (или его копию, заверенную в установленном порядке с переводом на русский язык). При предъявлении документа о предшествующем образовании, полученном в иностранном государстве, кандидат 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 № 273-ФЗ;

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».

3.5. Перевод из ординатуры Института в другую образовательную организацию

3.5.1. Перевод ординатора в другую образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность, или образовательную организацию, осуществляется при предоставлении ординатором документа, подтверждающего согласие и возможность другой образовательной организации для зачисления ординатора, и оформляется приказом директора Института на основании заявления, поданного ординатором в соответствии с Приложением № 11 к настоящему Положению.

3.5.2. Ординатору выдается документ об образовании (при наличии его в личном деле), на основании которого он был зачислен в ординатуру, с отметкой о

выдаче.

3.5.3. В Институте остается личное дело ординатора, в котором содержатся копии документов об образовании, письмо из другой образовательной организации высшего образования с подтверждением готовности зачислить ординатора Института на обучение в порядке перевода, заявление ординатора на отчисление в связи с переводом, зачетная книжка, студенческий билет, индивидуальный план, а также расписка, подтверждающая выдачу документов ординатору.

3.5.4. При переводе ординатора в другую образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность, или образовательную организацию по его заявлению выдается справка установленного образца о прохождении обучения в установленные сроки с момента зачисления до момента отчисления с указанием всех видов полученной аттестации.

3.5.5. При переводе ординатора в другую образовательную организацию действие договора об оказании платных образовательных услуг, заключенного с Институтом, прекращается досрочно.

4. Отчисление из ординатуры

4.1. Отчисление ординаторов из Института оформляется приказом директора Института с указанием оснований отчисления:

в связи с завершением обучения, завершением освоения основной образовательной программы и успешным прохождением итоговой аттестации;
досрочное отчисление.

4.2. При отчислении ординатора в связи с окончанием обучения ему выдается диплом об окончании ординатуры, сертификат специалиста (свидетельство об аккредитации специалиста), при условии успешного прохождения государственной итоговой аттестации (итоговой) аттестации.

После прохождения государственной итоговой (итоговой) аттестации ординатору по его личному заявлению могут быть предоставлены, в пределах сроков освоения основной образовательной программы высшего образования, каникулы, по окончании которых производится отчисление.

4.3. Досрочное отчисление ординаторов из Института может осуществляться в следующих случаях:

- по инициативе ординатора;
- по инициативе Института;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли ординатора и Института.

4.4. Ординаторы могут быть досрочно отчислены из Института:

4.4.1. По уважительным причинам:

по собственному желанию, на основании заявления в соответствии с Приложением № 10 к настоящему Положению:

в связи с семейными обстоятельствами, по причине болезни, по иным

причинам;

в связи с досрочным завершением освоения основной образовательной программы и досрочным успешным прохождением итоговой аттестации;

в связи с призывом на военную службу, если они не пользуются правом на отсрочку и оформление академического отпуска;

в связи с переводом в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность, или образовательную организацию, с оформлением заявления в соответствии с Приложением № 11 к настоящему Положению, досрочного прекращения договора (по договорам с оплатой стоимости обучения) и предоставлением документа, подтверждающего согласие и возможность другой образовательной организации для зачисления ординатора.

Досрочное отчисление производится в срок не позднее 15 (пятнадцати) календарных дней с момента регистрации личного заявления обучающегося. Датой отчисления обучающегося считается дата оформления приказа об отчислении.

При отчислении ординатора ранее окончания срока обучения по его заявлению выдается справка установленного образца о прохождении обучения в установленные сроки с момента зачисления до момента отчисления с указанием всех видов полученной аттестации.

Ординатор досрочно отчисляется из Института в связи со смертью, а также в случае признания его безвестно отсутствующим или умершим по решению суда.

4.4.2. По неуважительным причинам:

за академическую неуспеваемость;

за невыполнение индивидуального плана работы ординатора;

в связи с получением неудовлетворительной оценки на государственной итоговой (итоговой) аттестации (основанием для отчисления в данном случае является решение аттестационной комиссии);

за неоднократное неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, предусмотренных Уставом Института, Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами Института;

за пропуски учебных занятий без уважительной причины (минимальное количество пропусков учебных занятий, за которое ординатор может быть отчислен, составляет 70 % от общего количества занятий);

за утрату связи с Институтом (если ординатор не вышел из академического отпуска, не приступил к учебным занятиям без уважительной причины);

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

при расторжении договора на оказание платных образовательных услуг в связи с невыполнением его условий;

в случае установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине ординатора незаконное зачисление в Институт (в

том числе за предоставление заведомо подложных документов).

Отчисление ординатора по неуважительным причинам осуществляется на основании служебной записки начальника Отдела аспирантуры и ординатуры, с указанием причины отчисления, оформленной в соответствии с Приложением № 12 к настоящему Положению, и объяснения ординатора в письменной форме в соответствии с Приложением № 14 к настоящему Положению.

Отчисление ординатора в связи с невыходом из академического отпуска производится приказом директора по представлению начальника Отдела аспирантуры и ординатуры в течение 10 календарных дней, если ординатор до начала семестра учебного года не подал заявление о выходе из академического отпуска.

Отчисление за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана производится по следующим основаниям:

если ординатор трижды не сдал экзамен по одной дисциплине (модулю);

если ординатор не ликвидировал академические задолженности в установленные сроки;

если ординатор не сдал в срок государственный итоговый (итоговый) экзамен.

Ординатор уведомляется Отделом аспирантуры и ординатуры лично, в случае невозможности ввиду отсутствия ординатора в Институте ему высылается скан уведомления, оформленного в соответствии с Приложением № 13 к настоящему Положению, на адрес его электронной почты, либо направляется почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения по последнему известному адресу регистрации ординатора, указанному в личном деле/договоре ординатора, а также юридическому или физическому лицу по юридическому или фактическому адресу (в случае, если заказчиком по договору является юридическое и физическое лицо).

В этих случаях ординатор признается отчисленным на 15-й календарный день со дня вручения указанного уведомления ординатору лично, либо направления Отделом аспирантуры и ординатуры ординатору на адрес электронной почты либо по почте уведомления по адресу ординатора, а также юридического или физического лица по юридическому или фактическому адресу (если заказчиком по договору является юридическое и физическое лицо), указанному в договоре.

До издания приказа об отчислении по неуважительным причинам Отдел аспирантуры и ординатуры должен затребовать у ординатора объяснение в письменном виде. В случае отказа ординатора от дачи объяснений составляется акт об отказе от письменного объяснения в соответствии с Приложением № 16 к настоящему Положению. Отказ или уклонение ординатора от дачи объяснений в письменной форме не может служить препятствием для его отчисления.

4.4.3. По обстоятельствам, не зависящим от воли ординатора и Института:
в случае ликвидации Института;

в других случаях, установленным действующим законодательством.

Отчисление ординаторов может производиться в любое время за исключением времени пребывания на листе нетрудоспособности, на каникулах, в академическом отпуске, в отпуске по беременности и родам или отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 1,5 или 3-х лет.

4.5. Отчисление ординатора по инициативе Института должно быть произведено в срок, не превышающий одного месяца со дня обнаружения проступка (возникновения основания для отчисления) и шести месяцев со дня его совершения, не считая времени болезни и (или) нахождения ординатора на каникулах.

4.6. Отдел аспирантуры и ординатуры объявляет приказ об отчислении ординатору под подпись. Отметка об ознакомлении с приказом проставляется ординатором на копии приказа, которая вкладывается в личное дело ординатора.

4.7. В случае отказа ординатора от ознакомления с указанным приказом под подпись, Отделом аспирантуры и ординатуры составляется соответствующий акт в соответствии с Приложением № 15 к настоящему Положению.

В случае отсутствия ординатора подтверждением ознакомления ординатора с приказом об отчислении является направление выписки из приказа почтовым отправлением по адресу регистрации ординатора, указанному в личном деле/договоре ординатора.

5. Восстановление в ординатуре

5.1. Восстановление ординаторов в ординатуре Института производится только из числа лиц, отчисленных ранее из Института. Восстановление производится на образовательную программу, с которой ординатор был отчислен, или соответствующую ей программу. Основным условием восстановления ординаторов в ординатуре Института является возможность успешного продолжения ими обучения.

5.2. Лица, отчисленные из Института по собственному желанию, имеют право на восстановление в течение пяти лет с даты отчисления, указанной в приказе об отчислении, с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного периода, в котором они были отчислены.

5.3. Восстановление оформляется приказом директора Института на основании личного заявления восстанавливающегося, оформленного в соответствии с Приложением № 17 к настоящему Положению, на основании решения аттестационной комиссии, оформленного в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Положению. В ходе проведения аттестации в обязательном порядке оформляется аттестационный лист в соответствии с Приложением № 2 к настоящему Положению.

5.4. После восстановления в ординатуру ординатор обязан до начала первой промежуточной аттестации оформить перезачет с оформлением ведомости

перезачтенных дисциплин в соответствии с Приложением № 3 к настоящему Положению, переаттестацию дисциплин с оформлением аттестационного листа в соответствии с Приложением № 2 к настоящему Положению, а также ликвидировать академическую разницу в учебных планах по утвержденному плану ликвидации академической задолженности, заключить договор об оказании платных образовательных услуг и произвести оплату.

Индивидуальный план ликвидации академической задолженности является приложением к заключению аттестационной комиссии и предусматривает перечень дисциплин, подлежащих изучению, их объемы, формы отчетности и установленные сроки сдачи экзаменов и (или) зачетов.

5.5. Ординатор, претендующий на восстановление в ординатуре после отчисления по состоянию здоровья, к заявлению о восстановлении прилагает медицинскую справку о состоянии здоровья с возможностью возобновления обучения. В случае истечения 5 (пяти) лет с момента отчисления ординатор может быть восстановлен и продолжить обучение по решению аттестационной комиссии, принятому по результатам согласования данного решения с директором Института, при наличии вакантных мест, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

5.6. Ординатор, отчисленный из Института по неуважительной причине, может быть восстановлен при наличии вакантных мест по представлению директора Института. При этом руководство Института имеет право отказать в восстановлении или установить ограничения (условия) восстановления (сроки восстановления, курс обучения, образовательная программа и т.п.). Восстановление может производиться в течение 5 (пяти) лет с момента отчисления при условии принятия такого решения руководством Института, не ранее завершения учебного года (семестра), в котором был отчислен ординатор.

5.7. Ординатор, отчисленный из Института до окончания первого семестра, и (или) не прошедший промежуточную аттестацию первого семестра ни по одной дисциплине, не может быть восстановлен.

6. Перезачет и переаттестация дисциплин при переводе и восстановлении, при ускоренном обучении

6.1. Ординатор, получивший перезачет по определенной дисциплине, освобождается от ее изучения, в том числе от посещения занятий, выполнения самостоятельной работы.

Перезачет осуществляется на основании документа, представленного ординатором. В качестве такого документа могут служить:

диплом об окончании ординатуры по иной специальности;

справка установленного образца об обучении (периоде обучения) в ординатуре).

Наименования перезачитываемых дисциплин должны совпадать с наименованиями дисциплин того рабочего учебного плана ординатуры, по которому обучается ординатор. Допускается перезачет дисциплин, в наименовании которых изменен порядок слов.

6.2. Количество часов (трудоемкость дисциплин), указанное в приложении к диплому или справке установленного образца об обучении (периоде обучения) в ординатуре для перезачитываемых дисциплин, должно быть не менее суммы часов, выделенных в учебном плане.

Допускается перезачет дисциплины с меньшим количеством часов в сравнении с рабочим учебным планом, по которому обучался ординатор, но это отклонение не должно превышать 10% от общего объема часов по дисциплине, предусмотренной в рабочем учебном плане. Формы промежуточной аттестации должны совпадать или быть ниже, чем в рабочем учебном плане.

6.3. Если в представленном документе по дисциплине форма контроля выше (экзамен), чем в рабочем учебном плане, по которому будет обучаться ординатор (здесь – зачет), то перезачет допускается, независимо от величины разницы в объеме часов, предусмотренных для изучения дисциплины.

6.4. Перезачет дисциплин оформляется заключением аттестационной комиссии, в котором указывается перечень перезачтенных дисциплин с проставлением оценок (зачетов) вносятся в зачетную книжку и индивидуальный план ординатора начальником Отдела аспирантуры и ординатуры и уполномоченным им преподавателем.

6.5. Ведомости с результатами переаттестации, оформленные в соответствии с Приложениями №№ 3 и 3.1 к настоящему Положению, хранятся в Отделе аспирантуры и ординатуры в папке с ведомостями той группы, в которую зачислен ординатор.

Записи о переаттестованных дисциплинах вносятся в зачетную книжку и индивидуальный план ординатора начальником Отдела аспирантуры и ординатуры и уполномоченным им преподавателем.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение принимается решением Ученого совета и вступает в силу с даты утверждения его директором Института.

7.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся на основании решения Ученого совета и утверждаются приказом директора Института.

Председатель Ученого совета

Е.А. Аксенова

Секретарь Ученого совета

А.С. Гозулов

Приложение № 1

к Положению о порядке перевода, отчисления и
восстановления в ординатуре Государственного
бюджетного учреждения города Москвы «Научно-
исследовательский институт организации
здравоохранения и медицинского менеджмента
Департамента здравоохранения города Москвы»



ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА МОСКВЫ
«НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ
ОРГАНИЗАЦИИ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ И МЕДИЦИНСКОГО МЕНЕДЖМЕНТА
ДЕПАРТАМЕНТА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ»

**Заключение
аттестационной комиссии
ГБУ «НИИОЗММ ДЗМ»**

Председатель: _____

Члены комиссии: _____

Секретарь: _____

Аттестационная комиссия осуществила процедуру аттестации ординатора

Ф.И.О.

представившего заявление с просьбой о восстановлении/переводе в ГБУ
«НИИОЗММ ДЗМ» на ____ курс очной формы обучения по специальности 32.08.71
Организация здравоохранения и общественное здоровье.

Аттестация проведена путем собеседования и рассмотрения документов ординатора

Аттестационная комиссия решила:

1. Перезачесть

Ф.И.О.

дисциплины, изученные в _____

наименование образовательной организации

и соответствующие учебному плану по специальности 31.08.71 Организация здравоохранения и общественное здоровье в следующем объеме:

_____ - часов (__З.е.), зачет/экзамен _____ ;
наименование дисциплины (оценка)

_____ - часов (__З.е.), зачет/экзамен _____ ;
наименование дисциплины (оценка)

_____ - часов (__З.е.), зачет/экзамен _____ .
наименование дисциплины (оценка)

2. Установить срок ликвидации академической задолженности до _____,
возникшей ввиду _____

указать причину

по следующим дисциплинам:

1) _____ часов (з.е.);

2) _____ часов (з.е.);

3) _____ часов (з.е.).

Приложение: индивидуальный план ликвидации задолженности.

Председатель аттестационной комиссии _____

Члены аттестационной комиссии _____

Приложение № 2

к Положению о порядке перевода, отчисления и восстановления в ординатуре Государственного бюджетного учреждения города Москвы «Научно-исследовательский институт организации здравоохранения и медицинского менеджмента Департамента здравоохранения города Москвы»



**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА МОСКВЫ
«НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ
ОРГАНИЗАЦИИ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ И МЕДИЦИНСКОГО МЕНЕДЖМЕНТА
ДЕПАРТАМЕНТА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ»**

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБУ «НИИОЗММ ДЗМ»

_____ Е.И. Аксенова

«_____» _____ 20_ г.

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

Ф.И.О. лица, претендующего на восстановление/перевод на обучение по основной образовательной программе по специальности 31.08.71 Организация здравоохранения и общественное здоровье

Вопросы, заданные в процессе аттестации (собеседования):

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____

Характеристика ответов:

Результаты аттестации (собеседования) _____

(зачтено/не зачтено)

Председатель аттестационной комиссии _____

Члены аттестационной комиссии _____

Приложение № 3

к Положению о порядке перевода, отчисления и восстановления в ординатуре Государственного бюджетного учреждения города Москвы «Научно-исследовательский институт организации здравоохранения и медицинского менеджмента Департамента здравоохранения города Москвы»



**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА МОСКВЫ
«НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ
ОРГАНИЗАЦИИ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ И МЕДИЦИНСКОГО МЕНЕДЖМЕНТА
ДЕПАРТАМЕНТА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ»**

ВЕДОМОСТЬ ПЕРЕЗАЧТЕННЫХ ДИСЦИПЛИН

Ф.И.О. обучающегося/гражданина

претендующего на восстановление в ГБУ «НИИОЗММ ДЗМ» на обучение по основной образовательной программе по специальности 31.08.71 Организация здравоохранения и общественное здоровье.

№	Наименование дисциплины	Трудоемкость дисциплины (з.е./ ак. час)	Общая трудоемкость (з.е./ак. часов) согласно документу о предыдущем образовании	Форма отчетности	Решение аттестационной комиссии**
1	2	3	4	5	6

Примечание:

*столбцы 1-4 заполняет начальник Отдела аспирантуры и ординатуры

** столбец 6 заполняет председатель аттестационной комиссии: указывает перезачтено (оценка – при наличии)/ не перезачтено.

Председатель аттестационной комиссии _____ / _____ /
подпись Ф.И.О

Начальник Отдела аспирантуры и ординатуры _____ / _____ /
подпись Ф.И.О

Секретарь аттестационной комиссии _____ / _____ /
подпись Ф.И.О

Протокол № _____ от _____

Ознакомлен _____ / _____ /
подпись Ф.И.О обучающегося/гражданина

Приложение № 3.1

к Положению о порядке перевода, отчисления и восстановления в ординатуре Государственного бюджетного учреждения города Москвы «Научно-исследовательский институт организации здравоохранения и медицинского менеджмента Департамента здравоохранения города Москвы»



**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА МОСКВЫ
«НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ
ОРГАНИЗАЦИИ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ И МЕДИЦИНСКОГО МЕНЕДЖМЕНТА
ДЕПАРТАМЕНТА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ»**

ВЕДОМОСТЬ ПЕРЕЗАЧТЕННЫХ ДИСЦИПЛИН

Ф.И.О. обучающегося, гражданина _____, претендующего на перевод в ГБУ «НИИОЗММ ДЗМ» на обучение по основной образовательной программе по специальности 31.08.71 Организация здравоохранения и общественное здоровье.

№	Наименование дисциплины	Трудоемкость дисциплины (з.е./ ак. час)	Общая трудоемкость (з.е./ак. часов) согласно документу о предыдущем образовании	Форма отчетности	Решение аттестационной комиссии**
1	2	3	4	5	6

С разницей в учебных планах ознакомлен, обязуюсь ликвидировать в срок до «___» _____ 20__ г.

_____/_____/_____
подпись Ф.И.О обучающегося/гражданина

Начальник Отдела
аспирантуры и ординатуры

_____/_____/_____
подпись Ф.И.О

Приложение № 4

к Положению о порядке перевода, отчисления и восстановления в ординатуре Государственного бюджетного учреждения города Москвы «Научно-исследовательский институт организации здравоохранения и медицинского менеджмента Департамента здравоохранения города Москвы»



**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА МОСКВЫ
«НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ
ОРГАНИЗАЦИИ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ И МЕДИЦИНСКОГО МЕНЕДЖМЕНТА
ДЕПАРТАМЕНТА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ»**

Адрес: Шарикоподшипниковская ул., д. 9, Москва, 115088

Тел. (495) 530-12-89, E-mail: niiozmm@zdrav.mos.ru, http://www.niioz.ru, ОКПО 40613283, ОГРН 1027700495635, ИНН/КПП 7727105591/ 772301001

_____ № _____

на № _____ от _____

СПРАВКА

Выдана _____

Ф.И.О. полностью

в том, что он/она на основании личного заявления, ксерокопии зачетной книжки № _____, (справки об обучении, периоде обучения) в ординатуре, иным документам _____,

указать, каким именно документам

выданным образовательной организацией _____

полное наименование организации

был(а) допущен(а) к аттестационным испытаниям, которые успешно выдержал(а). Данное лицо будет зачислено переводом для продолжения образования по основной образовательной программе по специальности 31.08.71 Организация здравоохранения и общественное здоровье после предъявления документа об образовании и академической справки.

Директор

Е.И. Аксенова

Приложение № 5

к Положению о порядке перевода, отчисления и
восстановления в ординатуре Государственного
бюджетного учреждения города Москвы «Научно-
исследовательский институт организации
здравоохранения и медицинского менеджмента
Департамента здравоохранения города Москвы»

Директору ГБУ «НИИОЗММ ДЗМ»
Е.И. Аксеновой

от _____

Ф.И.О. ординатора

Паспорт серия _____ № _____

выдан _____

дата выдачи _____,

зарегистрированного по адресу:

тел. _____.

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести меня с образовательной программы _____
_____ (курс _____, форма обучения
очная) на образовательную программу _____
_____ (курс _____, форма
обучения очная) в связи с _____
_____.

указать причину перевода

Дата

Подпись

Расшифровка подписи

Приложение № 6

к Положению о порядке перевода, отчисления и
восстановления в ординатуре Государственного
бюджетного учреждения города Москвы «Научно-
исследовательский институт организации
здравоохранения и медицинского менеджмента
Департамента здравоохранения города Москвы»

Директору ГБУ «НИИОЗММ ДЗМ»

Е.И. Аксеновой

от _____

Ф.И.О. ординатора

Паспорт серия _____ № _____

выдан _____

дата выдачи _____,

зарегистрированного по адресу:

тел. _____.

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить меня в порядке перевода из _____

(полное наименование образовательной организации)

в Государственное бюджетное учреждение города Москвы «Научно-исследовательский институт организации здравоохранения и медицинского менеджмента Департамента здравоохранения города Москвы» (ГБУ «НИИОЗММ ДЗМ») на _____ курс очной формы обучения по специальности 31.08.71 Организация здравоохранения и общественное здоровье на целевое место/ место по договору об оплате образовательных услуг.

В настоящее время являюсь ординатором _____ курса очной формы обучения по специальности _____.

Обучаюсь на бюджетном месте/по целевому договору/на коммерческой основе.

Прошу Вас при осуществлении процедуры моего перевода перезачесть учебные дисциплины, изученные в период обучения в _____

(полное наименование образовательной организации)

в соответствии со справкой об образовании.

Дата

Подпись

Расшифровка подписи

Приложение № 7

к Положению о порядке перевода, отчисления и
восстановления в ординатуре Государственного
бюджетного учреждения города Москвы «Научно-
исследовательский институт организации
здравоохранения и медицинского менеджмента
Департамента здравоохранения города Москвы»

Директору ГБУ «НИИОЗММ ДЗМ»
Е.И. Аксеновой

от _____

Ф.И.О. ординатора

Паспорт серия _____ № _____

выдан _____

дата выдачи _____,

зарегистрированного по адресу:

тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести меня на индивидуальный учебный план очной формы
обучения по специальности 31.08.71 Организация здравоохранения и общественное
здоровье в связи с тем, что _____

указать причину

Дата

Подпись

Расшифровка подписи

Приложение № 8

к Положению о порядке перевода, отчисления и
восстановления в ординатуре Государственного
бюджетного учреждения города Москвы «Научно-
исследовательский институт организации
здравоохранения и медицинского менеджмента
Департамента здравоохранения города Москвы»

Директору ГБУ «НИИОЗММ ДЗМ»

Е.И. Аксеновой

от _____

Ф.И.О. ординатора

Паспорт серия _____ № _____

выдан _____

дата выдачи _____,

зарегистрированного по адресу:

тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести меня на ускоренное обучение по индивидуальному учебному плану очной формы обучения по специальности 31.08.71 Организация здравоохранения и общественное здоровье в связи с тем, что _____

указать причину

Дата

Подпись

Расшифровка подписи

Приложение № 8.1

к Положению о порядке перевода, отчисления и восстановления в ординатуре Государственного бюджетного учреждения города Москвы «Научно-исследовательский институт организации здравоохранения и медицинского менеджмента Департамента здравоохранения города Москвы»

Директору ГБУ «НИИОЗММ ДЗМ»

Е.И. Аксеновой

от _____

Ф.И.О. ординатора

Паспорт серия _____ № _____

выдан _____

дата выдачи _____,

зарегистрированного по адресу:

_____ ,
_____ ,
тел. _____ .

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести меня с обучения по индивидуальному учебному плану/ ускоренного обучения по индивидуальному учебному плану очной формы обучения по специальности 31.08.71 Организация здравоохранения и общественное здоровье на учебный план с полным сроком обучения в связи с тем, что _____.

указать причину

Дата

Подпись

Расшифровка подписи

Приложение № 9

к Положению о порядке перевода, отчисления и восстановления в ординатуре Государственного бюджетного учреждения города Москвы «Научно-исследовательский институт организации здравоохранения и медицинского менеджмента Департамента здравоохранения города Москвы»

Директору ГБУ «НИИОЗММ ДЗМ»

Е.И. Аксеновой

от _____

Ф.И.О. ординатора

Паспорт серия _____ № _____

выдан _____

дата выдачи _____,

зарегистрированного по адресу:

тел. _____.

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу разрешить мне пройти промежуточную аттестацию досрочно в связи с тем, что обучаюсь по индивидуальному учебному плану/на ускоренном обучении по индивидуальному учебному плану очной формы обучения по специальности 31.08.71 Организация здравоохранения и общественное здоровье.

Дата

Подпись

Расшифровка подписи

Приложение № 10

к Положению о порядке перевода, отчисления и восстановления в ординатуре Государственного бюджетного учреждения города Москвы «Научно-исследовательский институт организации здравоохранения и медицинского менеджмента Департамента здравоохранения города Москвы»

Директору ГБУ «НИИОЗММ ДЗМ»

Е.И. Аксеновой

от _____

Ф.И.О. ординатора

Паспорт серия _____ № _____

выдан _____

дата выдачи _____,

зарегистрированного по адресу:

тел. _____ .

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить меня из ординаторов очной формы обучения по специальности 31.08.71 Организация здравоохранения и общественное здоровье Государственного бюджетного учреждения города Москвы «Научно-исследовательский институт организации здравоохранения и медицинского менеджмента Департамента здравоохранения города Москвы» (ГБУ «НИИОЗММ ДЗМ») по собственному желанию в связи с _____

указать причину

Дата

Подпись

Расшифровка подписи

Приложение № 11

к Положению о порядке перевода, отчисления и восстановления в ординатуре Государственного бюджетного учреждения города Москвы «Научно-исследовательский институт организации здравоохранения и медицинского менеджмента Департамента здравоохранения города Москвы»

Директору ГБУ «НИИОЗММ ДЗМ»

Е.И. Аксеновой

от _____

Ф.И.О. ординатора

Паспорт серия _____ № _____

выдан _____

дата выдачи _____,

зарегистрированного по адресу:

тел. _____ .

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить меня из ординаторов очной формы обучения по специальности 31.08.71 Организация здравоохранения и общественное здоровье Государственного бюджетного учреждения города Москвы «Научно-исследовательский институт организации здравоохранения и медицинского менеджмента Департамента здравоохранения города Москвы» (ГБУ «НИИОЗММ ДЗМ») в связи с переводом в _____

полное название образовательной организации

Дата

Подпись

Расшифровка подписи

Приложение № 12

к Положению о порядке перевода, отчисления и восстановления в ординатуре Государственного бюджетного учреждения города Москвы «Научно-исследовательский институт организации здравоохранения и медицинского менеджмента Департамента здравоохранения города Москвы»

Директору ГБУ «НИИОЗММ ДЗМ»

Е.И. Аксеновой

от начальника Отдела аспирантуры

и ординатуры

А.В. Федуловой

С Л У Ж Е Б Н А Я З А П И С К А

Прошу Вас отчислить из ординатуры _____,

Ф.И.О. ординатора

ординатора ГБУ «НИИОЗММ ДЗМ» _____ курса, очной формы обучения по специальности 31.08.71 Организация здравоохранения и общественное здоровье по целевому договору/договору об оказании платных образовательных услуг в соответствии со ст. 43, ст. 61 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ, на основании статьи 2.3.20 Устава ГБУ «НИИОЗММ ДЗМ» за _____*.

Начальник Отдела аспирантуры

и ординатуры _____/_____

*Согласно подпункту 4.4.2 настоящего Положения

Приложение № 12.1

к Положению о порядке перевода, отчисления и восстановления в ординатуре Государственного бюджетного учреждения города Москвы «Научно-исследовательский институт организации здравоохранения и медицинского менеджмента Департамента здравоохранения города Москвы»

Директору ГБУ «НИИОЗММ ДЗМ»

Е.И. Аксеновой

от начальника Отдела аспирантуры

и ординатуры

А.В. Федуловой

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

Прошу Вас перевести _____,

Ф.И.О. ординатора

ординатора ГБУ «НИИОЗММ ДЗМ» _____ курса, очной формы обучения по специальности 31.08.71 Организация здравоохранения и общественное здоровье, обучающегося по индивидуальному учебному плану на учебный план с полным сроком обучения в связи с _____

указать причину

Начальник Отдела аспирантуры

и ординатуры _____ / _____ /

Приложение № 13

к Положению о порядке перевода, отчисления и восстановления в ординатуре Государственного бюджетного учреждения города Москвы «Научно-исследовательский институт организации здравоохранения и медицинского менеджмента Департамента здравоохранения города Москвы»



**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА МОСКВЫ
«НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ
ОРГАНИЗАЦИИ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ И МЕДИЦИНСКОГО МЕНЕДЖМЕНТА
ДЕПАРТАМЕНТА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ»**

Адрес: Шарикоподшипниковская ул., д. 9, Москва, 115088

Тел. (495) 530-12-89, E-mail: niiozmm@zdrav.mos.ru, http://www.niioz.ru, ОКПО 40613283, ОГРН 1027700495635, ИНН/КПП 7727105591/ 772301001

№ _____

на № _____ от _____

Ординатору Ф.И.О. _____ курса,
_____ очной формы обучения
по специальности 31.08.71 Организация
здравоохранения и общественное
здоровье

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уведомляю Вас в том, что _____*.

Предлагаю Вам до «___» _____ 20__ г. явиться в Отдел аспирантуры и ординатуры или представить по данному факту письменное объяснение.

В случае Вашей неявки или непредставления объяснений в соответствии со ст. 43, ст. 61 от Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации на основании статьи 2.3.20 Устава ГБУ «НИИОЗММ ДЗМ» Вы будете отчислены из числа ординаторов ГБУ «НИИОЗММ ДЗМ» за _____**.

По состоянию на «___» _____ 20__ г. документов, подтверждающих уважительную причину _____, Вами представлено не было.

Уведомление получил: Ординатор _____

Ф.И.О. полностью

«___» _____ 20__ г.

Начальник отдела аспирантуры

и ординатуры _____ / _____ /

*Например, за период обучения _____ по результатам промежуточной сессии _____ у Вас имеется неликвидированная академическая задолженность по дисциплинам _____.

** Согласно подпункту 4.4.2 настоящего Положения

Приложение № 14

к Положению о порядке перевода, отчисления и восстановления в ординатуре Государственного бюджетного учреждения города Москвы «Научно-исследовательский институт организации здравоохранения и медицинского менеджмента Департамента здравоохранения города Москвы»

Директору ГБУ «НИИОЗММ ДЗМ»

Е.И. Аксеновой

от ординатора Ф.И.О. (полностью),

_____ курса, _____ формы обучения,

по направлению подготовки

32.06.01 Медико-профилактическое дело,

направленность (профиль):

14.02.03 Общественное здоровье

и здравоохранение

ОБЪЯСНИТЕЛЬНАЯ

Я, _____

(указывается Ф.И.О. полностью)

имею *(например, непогашенную академическую задолженность)* _____

*

по причине _____

указывается причина

Дата

Подпись

Расшифровка подписи

*указывается факт, по которому пишется объяснительная

Приложение № 15

к Положению о порядке перевода, отчисления и восстановления в ординатуре Государственного бюджетного учреждения города Москвы «Научно-исследовательский институт организации здравоохранения и медицинского менеджмента Департамента здравоохранения города Москвы»



**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА МОСКВЫ
«НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ
ОРГАНИЗАЦИИ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ И МЕДИЦИНСКОГО МЕНЕДЖМЕНТА
ДЕПАРТАМЕНТА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ»**

«___» _____ 20_ г.

АКТ

об отказе от ознакомления с приказом об отчислении

Мной, начальником Отдела аспирантуры и ординатуры _____,

Ф.И.О. полностью

в присутствии _____,

Ф.И.О. полностью, должность

и _____,

Ф.И.О. полностью, должность

составлен акт о нижеследующем:

Отказ ординатора _____ курса очной формы обучения по специальности 31.08.71 Организация здравоохранения и общественное здоровье по целевому договору/ договору об оказании платных образовательных услуг ознакомиться с приказом от «___» _____ 20_ г. № _____ «_____»*.

Содержание настоящего акта подтверждаем личными подписями:

Начальник Отдела аспирантуры

и ординатуры

_____/_____

Ф.И.О. подпись

Должность

_____/_____

Ф.И.О. подпись

Должность

_____/_____

Ф.И.О. подпись

Настоящий акт составил:

Начальник Отдела аспирантуры

и ординатуры

_____ / _____ /
Ф.И.О. подпись

Ординатор Ф.И.О. с настоящим актом ознакомлен

дата _____

/ _____ /

Подпись

От подписи отказался, что подтверждается личными подписями:

Начальник отдела аспирантуры

и ординатуры

_____ / _____ /
Ф.И.О. подпись

Должность

_____ / _____ /

Ф.И.О. подпись

Должность

_____ / _____ /

Ф.И.О. подпись

*заголовок приказа

Настоящий акт составил:

Начальник Отдела аспирантуры
и ординатуры

_____/_____
Ф.И.О. подпись

Ординатор Ф.И.О. с настоящим актом ознакомлен
/_____/

дата _____

Подпись

От подписи отказался, что подтверждается личными подписями:

Начальник отдела аспирантуры
и ординатуры

_____/_____
Ф.И.О. подпись

Должность

_____/_____
Ф.И.О. подпись

Должность

_____/_____
Ф.И.О. подпись

Приложение № 17

к Положению о порядке перевода, отчисления и
восстановления в ординатуре Государственного
бюджетного учреждения города Москвы «Научно-
исследовательский институт организации
здравоохранения и медицинского менеджмента
Департамента здравоохранения города Москвы»

Директору ГБУ «НИИОЗММ ДЗМ»
Е.И. Аксеновой

от _____

Ф.И.О. ординатора

Паспорт серия _____ № _____

выдан _____

дата выдачи _____,

зарегистрированного по адресу:

тел. _____.

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу восстановить меня в числе ординаторов на ____ курс очной формы
обучения по специальности 31.08.71 Организация здравоохранения и общественное
здоровье, ранее отчисленного с ____ курса очной формы обучения по специальности
31.08.71 Организация здравоохранения и общественное здоровье в связи с

указать причину отчисления

Дата

Подпись

Расшифровка подписи