

Документ подписан простой электронной подписью  
 Информация о владельце:  
 ФИО: Косенок Сергей Михайлович  
 Должность: ректор  
 Дата подписания: 19.08.2024 11:09:17  
 Уникальный идентификатор документа: e3a6874b5474998099d5db6bd8f836  
 Система менеджмента качества

**БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
 ХАНТЫ-МАНСКИЙ АУТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ  
 «СУРГУТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

СМК СурГУ СТО-2.8.5-15

**Порядок перевода, отчисления и  
 восстановления ординаторов**

Редакция №1

стр. 1 из 21



Система менеджмента качества СурГУ. Стандарт организации

**ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ И  
 ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОРДИНАТОРОВ**

СТО-2.8.5-15


ПРИНЯТО Учёным советом «24» декабря 2015 г., протокол № 10.

СОГЛАСОВАНО:

Должность	Фамилия И.О.	Подпись	Дата
Проректор по учебно-методической работе	Коновалова Е.В.		21.12.15
Директор медицинского института	Коваленко Л.В.		21.12.15
Начальник административно-правового управления	Бронников А.А.		21.12.15
Председатель Студенческого Совета СурГУ	Мищенко Я.И.		21.12.15
Начальник отдела менеджмента качества образования	Климович Л.А.		21.12.2015

СОСТАВИЛ:

Руководитель центра интернатуры и ординатуры	Каспарова А.Э.		21.12.2015 <sub>2</sub>
--	----------------	--	-------------------------

	<b>Сургутский государственный университет</b> Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-2.8.5-15	
		<b>Порядок перевода, отчисления и восстановления ординаторов</b>	Редакция №1 стр. 2 из 21

## Содержание

1. Назначение и область применения .....	3
2. Нормативные ссылки .....	3
3. Общие положения .....	3
4. Порядок перевода ординаторов внутри СурГУ .....	4
5. Порядок перевода ординаторов в СурГУ из другой образовательной организации .....	5
6. Перевод ординаторов из СурГУ в другую образовательную организацию .....	6
7. Порядок отчисления ординаторов из СурГУ .....	6
8. Порядок восстановления ординаторов в СурГУ .....	7
Приложение 1. Форма протокола заседания аттестационной комиссии .....	9
Приложение 2. Форма заявления на перевод внутри СурГУ .....	11
Приложение 3. Форма приказа о переводе ординатора внутри СурГУ .....	12
Приложение 4. Форма заявления о переводе в СурГУ из другой образовательной организации .....	13
Приложение 5. Форма справки о прохождении аттестации при переводе из другой образовательной организации .....	14
Приложение 6. Форма приказа о зачислении в СурГУ .....	15
Приложение 7. Форма заявления об отчислении в связи с переводом в другую образовательную организацию .....	16
Приложение 8. Форма приказа об отчислении ординатора .....	17
Приложение 9. Форма заявления об отчислении .....	18
Приложение 10. Форма заявления о восстановлении .....	19
Лист регистрации изменений .....	20
Лист ознакомления .....	21

## Перечень используемых сокращений

ОО	– образовательная организация
ЗЕТ	– зачетные единицы
СМК	– система менеджмента качества
СТО	– стандарт организации
СурГУ	– Сургутский государственный университет

	<b>Сургутский государственный университет</b> Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-2.8.5-15	
		<b>Порядок перевода, отчисления и восстановления ординаторов</b>	Редакция №1 стр. 3 из 21

## 1. Назначение и область применения

1.1. Настоящий стандарт организации (далее – СТО) устанавливает общие требования к процедуре перевода, отчисления, восстановления ординаторов БУ ВО «Сургутский государственный университет» (далее – СурГУ, Университет) и определяет нормативно-правовое обеспечение порядка оформления документов.

1.2. Настоящий СТО обязателен к применению ординаторами, кафедрами, являющимися ответственными за выполнение учебного плана и качество подготовки ординаторов, сотрудниками центра интернатуры и ординатуры.

## 2. Нормативные ссылки

2.1. СТО разработан на основе следующих нормативных документов:

- Федеральный закон РФ от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Министерства образования РФ от 19.11.2013 №1258 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам ординатуры»;
- Уставом БУ ВО «Сургутский государственный университет»;
- СТО-2.0.1 «Положение о платных образовательных услугах»;
- СТО-2.1.2 «Образовательная программа высшего образования – программа ординатуры»;
- СТО-2.8.2 «Порядок перевода с платного обучения на бесплатное»;
- СТО-2.5.3 «Положение об апелляции и апелляционной комиссии»;
- СТО-2.5.11 «Аттестация и аттестационная комиссия обучающихся по программам подготовки кадров высшей квалификации».

## 3. Общие положения

3.1. Перевод или восстановление на обучение, а также отчисление ординаторов в СурГУ проводится в соответствии с нормативными актами уполномоченного органа исполнительной власти и приказами ректора.

3.2. Определяющим условием перевода и восстановления ординатора для обучения на бюджетной основе является наличие вакантных мест по данной форме обучения на соответствующий год обучения и подготовленность ординатора к освоению конкретной специальности ординатуры, определяемая на основании результатов аттестации, проводимой аттестационной комиссией.


3.3. Количество мест для перевода, финансируемых из средств бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – бюджетные места), для приема обучающихся в порядке перевода и восстановления, определяется разницей между контрольными цифрами приема соответствующего года и количеством ординаторов, обучающихся по специальностям ординатуры на соответствующем году обучения.

3.4. При переводе ординатора на бюджетные места общая продолжительность обучения не должна превышать срока, установленного учебным планом Университета для освоения образовательной программы высшего образования – программы ординатуры (далее – ОП ВО).

3.5. Для организации перевода или восстановления ректором утверждаются аттестационная комиссия и апелляционная комиссия.

3.6. Состав, полномочия, функции и организация работы аттестационной комиссии



	<b>Сургутский государственный университет</b> Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-2.8.5-15	
		<b>Порядок перевода, отчисления и восстановления ординаторов</b>	Редакция №1 стр. 4 из 21

регламентируются СТО-2.5.11 «Аттестация и аттестационная комиссия обучающихся по программам подготовки кадров высшей квалификации». Все решения, принимаемые аттестационной комиссией, оформляются протоколом (Приложение 1).

3.7. Все спорные случаи по вопросам проведения аттестационных испытаний для перевода и восстановления в СурГУ рассматриваются апелляционной комиссией в индивидуальном порядке по письменному заявлению поступающего в соответствии с СТО-2.5.3 «Положение об апелляции и апелляционной комиссии».

3.8. Отчисление ординаторов из СурГУ проводится приказом ректора по представлению руководителя центра интернатуры и ординатуры.

3.9. Восстановление в СурГУ предполагает восстановление в число ординаторов СурГУ лиц, ранее отчисленных из Университета.

#### **4. Порядок перевода ординаторов внутри СурГУ**

4.1. Перевод ординатора внутри СурГУ может быть осуществлен в связи с изменением специальности.

4.2. Перевод ординаторов внутри СурГУ может быть осуществлен дважды в год по итогам промежуточной аттестации.

4.3. Срок освоения ОП ВО определяется целым числом учебных семестров, завершающихся промежуточной аттестацией. При переводе с одной ОП ВО на другую, началом обучения по новой ОП ВО считается начало семестра, в котором установлена первая промежуточная аттестация.

4.4. Перевод ординатора внутри СурГУ осуществляется по личному заявлению ординатора на имя ректора Университета (Приложение 2), которое передается в центр интернатуры и ординатуры.

4.5. Центр интернатуры и ординатуры принимает заявление и передает его на рассмотрение в Аттестационную комиссию по соответствующему направлению подготовки, которая принимает решение о возможности перевода ординатора на выбранную им ОП ВО.


4.6. По итогам аттестации, если какие-либо отдельные части, или весь объем структурных элементов учебного плана (дисциплин, практики) не могут быть зачтены ординатору, или из-за разницы в учебных планах обнаруживаются неизученные отдельные части или весь объем учебного курса, предмета, дисциплины, то ординатору утверждается индивидуальный учебный план или график ликвидации академической задолженности, устанавливающий срок ликвидации академической задолженности, не превышающий одного календарного года с даты перевода ординатора.

4.7. После принятия положительного решения о переводе с одной ОП ВО на другую, центр интернатуры и ординатуры издает соответствующий приказ (Приложение 3) в течение 3 рабочих дней с даты представления следующих документов:

- выписки протокола заседания аттестационной комиссии;
- дополнительного соглашения к договору об оказании платных образовательных услуг (в случае, если ординатор обучается по договору об оказании платных образовательных услуг).

4.7. В приказе о переводе указывается наименование кафедры, специальности ординатуры, года обучения, с которых переводится ординатор, и наименование кафедры, специальности ординатуры, года обучения, на которые переводится ординатор.

4.8. В случае, если по итогам аттестации выявлена необходимость ликвидации академической задолженности, в приказе о переводе делается запись об утверждении

	<b>Сургутский государственный университет</b> Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-2.8.5-15	
		<b>Порядок перевода, отчисления и восстановления ординаторов</b>	Редакция №1 стр. 5 из 21

ординатору индивидуального учебного плана с учетом необходимости ликвидации академической задолженности или графика ликвидации академической задолженности.

4.9. Ординатору сохраняется его зачетная книжка, в которую вносятся соответствующие изменения, заверенные проректором по учебно-методической работе и печатью Университета, а также делаются записи о сдаче разницы в учебных планах.

4.10. В случае отрицательного решения вопроса о возможном переводе ординатора аттестационной комиссией, центр интернатуры и ординатуры выдает ординатору выписку из протокола заседания аттестационной комиссии в течение пяти рабочих дней, после принятия решения.

## **5. Порядок перевода ординаторов в СурГУ из другой образовательной организации**

5.1. Ординатор может быть переведен из ОО, научных организаций, реализующих ОП ВО, в СурГУ, без изменения, либо с изменением ОП ВО, и (или) основы обучения (бюджет, внебюджет).

5.2. Общая продолжительность обучения ординатора при переводе на бюджетные места не должна превышать срока обучения, установленного СурГУ по конкретной ОП ВО при условии соблюдения требований к допустимому годовому объему трудоемкости с учетом установленной академической задолженности не более 75 ЗЕТ.

5.3. Перевод ординатора осуществляется по его личному заявлению на имя ректора СурГУ (Приложение 4), с приложением ксерокопии индивидуального учебного плана ординатора и (или) зачетной книжки (при наличии), заверенной ОО, в которой он обучается.

5.4. Перевод ординатора осуществляется на основе результатов аттестации по освоенной им специальности ординатуры в полном объеме или структурным элементам учебного плана (дисциплинам, практике), соответствующим ОП ВО СурГУ, на которую ординатор хочет перевестись. Аттестация проводится аттестационной комиссией. Порядок проведения аттестационных испытаний регламентирован СТО-2.5.11 «Аттестация и аттестационная комиссия обучающихся по программам подготовки кадров высшей квалификации».


5.5. Если количество свободных мест на конкретном курсе, по определенной ОП ВО, меньше количества поданных заявлений от ординаторов, желающих перевестись, то в порядке конкурса на основе результатов аттестации проводится отбор лиц, наиболее подготовленных для продолжения образования.

5.6. Конкурсный отбор кандидатов производится аттестационной комиссией с соблюдением следующих критериев:

- соответствие учебных планов специальностей ординатуры и отсутствие академической задолженности в результате перевода (перехода);
- результаты (оценки) аттестованных дисциплин.

5.7. При положительном решении вопроса о переводе из другой ОО, Университет выдает ординатору справку (Приложение 5). Ординатор представляет указанную справку в ОО, в которой он обучается с письменным заявлением об отчислении в связи с переводом в другую организацию и о выдаче ему в связи с переводом, справки об образовании (академической справки) и документа об образовании (из личного дела), на основании которого он был зачислен.

5.8. Приказ о зачислении в СурГУ в связи с переводом готовит (Приложение 6) центр интернатуры и ординатуры в течение 5 рабочих дней с даты представления следующих документов:

	<b>Сургутский государственный университет</b> Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-2.8.5-15	
		<b>Порядок перевода, отчисления и восстановления ординаторов</b>	Редакция №1 стр. 6 из 21

- заявления о зачислении в порядке перевода с визой проректора по учебно-методической работе с рекомендуемой датой зачисления;
- документа об уровне образования; справки об обучении;
- выписки из протокола заседания аттестационной комиссии;
- выписки из приказа об отчислении в порядке перевода в СурГУ; ксерокопии паспорта.

В случае перевода на места с оплатой стоимости обучения, ординатор должен предоставить дополнительно:

договор об оказании платных услуг; ксерокопию квитанции об оплате.

5.9. В приказе о зачислении делается запись о зачислении ординатора в порядке перевода с указанием ОО, в которой он обучался до перевода, и наименование кафедры, ОП ВО, года обучения, на которые переводится ординатор.

Если по итогам аттестации выявлена необходимость ликвидации академической задолженности, указывается график ликвидации данной задолженности.

## **6. Перевод ординаторов из СурГУ в другую образовательную организацию**

6.1.. Перевод ординатора из СурГУ в другую ОО осуществляется по его личному заявлению об отчислении в связи с переводом в другую ОО и выдаче ему из личного дела документа об образовании, на основании которого он был зачислен, а также справки об обучении, на имя ректора СурГУ (Приложение 7) при наличии справки принимающей ОО.

6.2. На основании справки о переводе и заявления ординатора об отчислении в связи с переводом, руководитель центра интернатуры и ординатуры готовит проект приказа об отчислении ординатора в связи с переводом с указанием наименования принимающей ОО (Приложение 8).

6.3. Ординатору, или уполномоченному им лицу, имеющему на это доверенность по установленной форме, из личного дела выдается на руки документ об образовании, на основании которого он был зачислен в Университет, а также справка об обучении.

## **7. Порядок отчисления ординаторов из СурГУ**

7.1. Отчисление ординатора, происходит по следующим основаниям: в связи с завершением срока освоения ОП и досрочно.

7.2. Отчисление ординатора в связи с завершением срока освоения ОП производится приказом ректора после проведения государственной итоговой аттестации ординаторов.

7.3. Образовательные отношения между ординатором и Университетом могут быть прекращены досрочно по следующим основаниям:


По инициативе ординатора:

- по собственному желанию;
- в связи с переходом в другую ОО;
- по состоянию здоровья или по семейным обстоятельствам;
- в связи с призывом в Вооруженные Силы Российской Федерации;
- в связи с нарушением условий договора оказания платных образовательных услуг.

По инициативе Университета:

- в случае смерти ординатора;
- в случае вступления в силу обвинительного приговора суда, которым ординатор осужден к лишению свободы или к иному наказанию, исключающему возможность продолжения обучения;



	<b>Сургутский государственный университет</b> Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-2.8.5-15	
		<b>Порядок перевода, отчисления и восстановления ординаторов</b>	Редакция №1 стр. 7 из 21

- в случае установления нарушения порядка правил приема в Университет, повлекшего по вине ординатора его незаконное зачисление;
- за невыполнение учебного (индивидуального) плана ординатора, в том числе за утрату связей с Университетом, в связи с невыходом из академического отпуска, получения неудовлетворительной оценки на государственной итоговой аттестации, за академическую неуспеваемость (если ординатор не ликвидировал академические задолженности в установленные сроки);
- в случае применения к ординатору отчисления как меры дисциплинарного взыскания, предусмотренного правилами внутреннего распорядка обучающихся в СурГУ, правилами внутреннего распорядка в студенческом общежитии Университета, иными локальными правовыми актами.

7.4. Отчисление ординатора по его инициативе производится приказом ректора по личному заявлению ординатора (Приложение 9) в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента подачи ординатором заявления установленной формы.

7.5. Отчисление ординатора по инициативе Университета производится приказом ректора по представлению заведующего кафедрой с указанием причины отчисления.

7.6. Права и обязанности ординатора и Университета, предусмотренные нормативными правовыми актами и локальными актами, прекращаются с даты отчисления ординатора из Университета.

7.7. Если с ординатором заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа ректора об отчислении из числа ординаторов СурГУ.

7.8. Руководитель центра интернатуры и ординатуры в течение 5 рабочих дней после издания приказа об отчислении уведомляет ординатора об отчислении и расторжении договора (для ординатора (юридического или физического лица), с которым заключен договор об оказании платных образовательных услуг) лично, способом, указанным в заявлении, или заказным письмом с уведомлением о вручении адресату.

7.9. При отчислении ординатора независимо от причины отчисления ему выдается академическая справка установленного образца, за исключением случаев отчисления ординатора до прохождения им первой промежуточной аттестации.


7.10. Отчисление ординатора во время его болезни, каникул, нахождения в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам не допускается.

## **8. Порядок восстановления ординаторов в СурГУ**

8.1. Ординатор, отчисленный из СурГУ, до завершения освоения ОП ординатуры, имеет право на восстановление для обучения в Университете в течение 5 лет после отчисления с сохранением прежних условий обучения при наличии вакантных мест, но не ранее завершения учебного года, в котором указанное лицо было отчислено.

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

8.3. Восстановление осуществляется на основании личного заявления ординатора на имя ректора (Приложение 10). На заявлении ординатор получает визу заведующего выпускающей кафедрой и директора медицинского института. В визе указывается основа обучения и год обучения.

	<b>Сургутский государственный университет</b> Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-2.8.5-15	
		<b>Порядок перевода, отчисления и восстановления ординаторов</b>	Редакция №1 стр. 8 из 21

8.4. Восстановление осуществляется с сохранением прежних условий обучения, как правило, на год обучения, с которого ординатор был отчислен. При изменении ОП, год, на который производится восстановление, определяется на основании сравнения учебных планов.

8.5. Если ординатор, отчисленный из СурГУ по уважительной причине, до отчисления обучался по ОП ВО на бюджетном месте и на момент подачи заявления о восстановлении в ординатуру Университета имеются свободные бюджетные места, указанному лицу должна быть представлена возможность восстановления на свободное место. В случае отсутствия свободных бюджетных мест, указанное лицо по его письменному заявлению может быть восстановлено на платное обучение после заключения договора на оказание платных образовательных услуг и предоставления документа о произведенной оплате.

8.6. Если к моменту подачи заявления о восстановлении реализация ОП ВО ординатуры, на которой ранее обучался ординатор прекращена, в связи с переходом на федеральные государственные образовательные стандарты, ординатор может быть восстановлен на основании результатов переаттестации на реализуемую ОП ВО, соответствие которой, ранее изучаемой ОП ВО устанавливается по перечню направлений подготовки.


8.7. Аттестация при восстановлении проводится аттестационной комиссией по ранее изученным дисциплинам в соответствии с ОП ВО, на который восстанавливается ординатор.

8.8. После принятия положительного решения о восстановлении центром интернатуры и ординатуры издается приказ о восстановлении ординатора, при наличии разницы в учебных планах с указанием необходимости ликвидации задолженности.

8.9. В приказе о зачислении делается запись о восстановлении ординатора с указанием наименования выпускающей кафедры, специальности, года обучения, на которые зачисляется ординатор.

8.10. В случае необходимости ликвидации академической задолженности, в приказе о зачислении делается отметка об утверждении индивидуального учебного плана ординатора или графика ликвидации академической задолженности.



	<b>Сургутский государственный университет</b> Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-2.8.5-15	
		<b>Порядок перевода, отчисления и восстановления ординаторов</b>	Редакция №1 стр. 9 из 21

Приложение 1

**Форма протокола заседания аттестационной комиссии**



**БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**  
**Ханты-Мансийского автономного округа – Югры**  
**«Сургутский государственный университет»**

**ПРОТОКОЛ**  
**заседания аттестационной комиссии**

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

г. Сургут

Состав комиссии (утвержден приказом ректора от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. № \_\_\_\_\_)

Председатель \_\_\_\_\_

Члены комиссии \_\_\_\_\_

**РАССМОТРЕННЫЕ ВОПРОСЫ:**

Слушали зав. кафедрой \_\_\_\_\_ о переводе на \_\_\_\_\_ год обучения очной (заочной) формы обучения по специальности \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. ординатора)

представившего документы \_\_\_\_\_

**ПОСТАНОВИЛИ:**

1. Рекомендовать (не рекомендовать к зачислению в порядке перевода


\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Ординатора, переводящегося на \_\_\_\_\_ год обучения очной (заочной) формы обучения за счет средств бюджета (по договору об оказании образовательных услуг) по направленности (научной специальности) \_\_\_\_\_

1.1. Перезачесть Ф.И.О. (указанному (ой) в п.1) на основании представленного \_\_\_\_\_

Наименование документа, номер и дата выдачи, кем выдан следующие дисциплины:

№	Наименование дисциплины	Общая трудоемкость (зачетных единиц/часов	Общая трудоемкость (зачетных единиц/часов Согласно документу о	Форма отчетности	Отметка о перезачете

	<b>Сургутский государственный университет</b> Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-2.8.5-15	
		<b>Порядок перевода, отчисления и восстановления ординаторов</b>	Редакция №1
			стр. 10 из 21

			предыдущем образовании		
год обучения					

1.2. Рассмотреть заведующими соответствующими кафедрами возможность перезачета

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

указанному (ой) в п.1 следующих дисциплин:


№	Наименование дисциплины	Общая трудоемкость (зачетных единиц/часов)	Общая трудоемкость (зачетных единиц/часов Согласно документу о предыдущем образовании	Форма отчетности	Разница общей трудоемкости (зачетных единицах/часов	Отметка о ператтестации
год обучения						

1. Рекомендовать (не рекомендовать) к зачислению в порядке перевода

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. ординатора)

на \_\_\_\_ год обучения очной (заочной) формы обучения за счет бюджета (по договору об оказании образовательных услуг по специальности:

Председатель  
Члены комиссии

	<b>Сургутский государственный университет</b> Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-2.8.5-15	
		<b>Порядок перевода, отчисления и восстановления ординаторов</b>	Редакция №1 стр. 11 из 21

Приложение 2

## Форма заявления на перевод внутри СурГУ

### Заявление о переводе внутри СурГУ

Ректору БУВО «Сургутский государственный университет» Фамилия И.О.

От ординатора \_\_\_\_\_  
 (Фамилия, имя, отчество полностью)

Специальности \_\_\_\_\_  
 (шифр и наименование специальности)


Прошу допустить меня к собеседованию для перевода на \_\_ курс специальности ординатуры \_\_\_\_\_  
 (шифр и наименование специальности)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Личная подпись \_\_\_\_\_

<b>СОГЛАСЕН</b>	
На перевод с _____ курса,	
Специальности _____	
На курс _____	
Специальности _____	На _____ основе
(Шифр и наименование специальности)	(бюджетная/внебюджетная)
Директор медицинского института _____	_____
(Ф.И.О.)	(подпись)
«__» _____ 20__ г.	

Документы приняты «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Специалист центра интернатуры и ординатуры

	<b>Сургутский государственный университет</b> Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-2.8.5-15	
		<b>Порядок перевода, отчисления и восстановления ординаторов</b>	Редакция №1 стр. 12 из 21

Приложение 3

## Форма приказа о переводе ординатора внутри СурГУ



**БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**  
**Ханты-Мансийского автономного округа-Югры**  
**«Сургутский государственный университет»**

### ПРИКАЗ

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_

Сургут

№ \_\_\_\_\_

О переводе ординатуры с  
 одной ОП ВО на другую ОП ВО

В соответствии с Положением о порядке перевода, отчисления и восстановления ординаторов в БУ ВО «Сургутский государственный университет»

### ПРИКАЗЫВАЮ

1. Перевести (ФИО ординатора) \_\_\_\_ года обучения за счет средств бюджета (по договору об оказании образовательных услуг) по специальности (код и наименование специальности) на \_\_\_\_ курс за счет средств бюджета (по договору об оказании образовательных услуг) по специальности код и наименование специальности.

Основание:


- 1) Личное заявление ординатора
- 2) Выписка из протокола заседания аттестационной комиссии
- 3) Договор об оказании образовательных услуг от \_\_ № \_\_  
 (если переводится на обучение по договору об оказании образовательных услуг).

Ректор

И.О. Фамилия

Исп. Ф.И.О.  
 Номер телефона



	<b>Сургутский государственный университет</b> Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-2.8.5-15	
		<b>Порядок перевода, отчисления и восстановления ординаторов</b>	Редакция №1 стр. 13 из 21

Приложение 4

## Форма заявления о переводе в СурГУ из другой образовательной организации

Ректору БУ ВО  
«Сургутский государственный университет»

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.) (полностью)

### Заявление

Прошу зачислить меня в порядке перевода (перевести) из

\_\_\_\_\_

(наименование образовательной организации)

с \_\_\_\_\_ курса, по программе ординатуры специальности \_\_\_\_\_

(код и наименование специальности)

в БУ ВО «Сургутский государственный университет»

на \_\_ курс, по программе ординатуры специальности \_\_\_\_\_

(код и наименование специальности)

Прошу Вас при осуществлении процедуры моего перевода перезачесть мне учебные дисциплины, модули, практики, изученные в период обучения в \_\_\_\_\_ в соответствии со справкой об образовании.

(наименование образовательной организации)

Дата

Подпись

	<b>Сургутский государственный университет</b> Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-2.8.5-15	
		<b>Порядок перевода, отчисления и восстановления ординаторов</b>	Редакция №1 стр. 14 из 21

Приложение 5

**Форма справки о прохождении аттестации при переводе из другой образовательной организации**

**Справка о прохождении аттестации при переводе из другой образовательной организации**

Выдана \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. ординатора)

в том, что он на основании личного заявления и копии зачетной книжки № \_\_\_\_\_, выданной \_\_\_\_\_

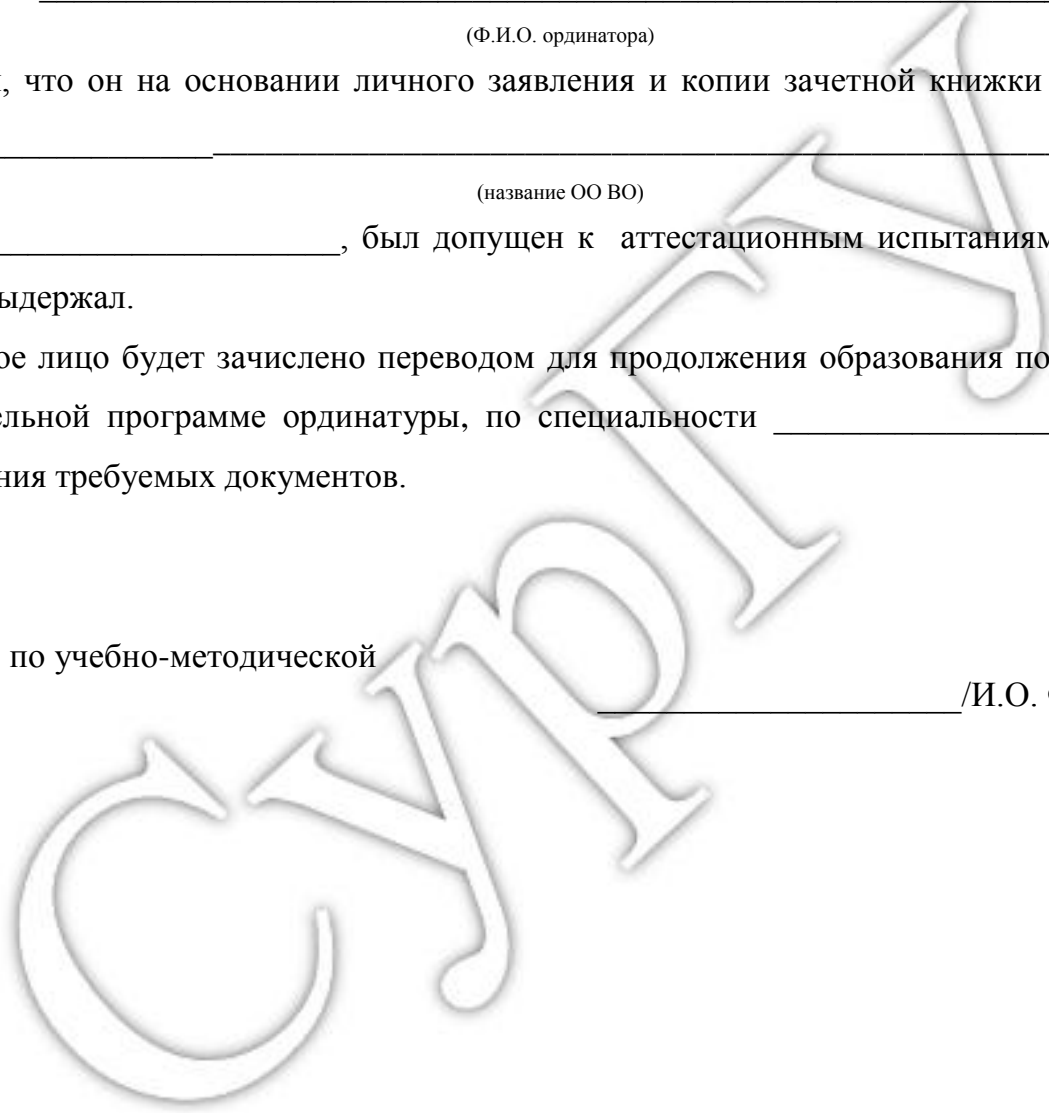
(название ОО ВО)


« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_, был допущен к аттестационным испытаниям, которые успешно выдержал.

Данное лицо будет зачислено переводом для продолжения образования по основной образовательной программе ординатуры, по специальности \_\_\_\_\_ после предъявления требуемых документов.

Проректор по учебно-методической работе \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_/И.О. Фамилия



	<b>Сургутский государственный университет</b> Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-2.8.5-15	
		<b>Порядок перевода, отчисления и восстановления ординаторов</b>	Редакция №1 стр. 15 из 21

Приложение 6

## Форма приказа о зачислении в СурГУ



### БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ Ханты-Мансийского автономного округа-Югры «Сургутский государственный университет»

### ПРИКАЗ

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_

Сургут

№ \_\_\_\_\_

О зачислении ординатора  
в порядке перевода

В соответствии с Положением о порядке перевода, отчисления и восстановления ординатора в БУ ВО «Сургутский государственный университет»

### ПРИКАЗЫВАЮ

1. Зачислить (ФИО ординатора) в порядке перевода из (наименование ОО) на \_\_\_\_\_ год обучения очной (заочной) формы обучения за счет бюджета (по договору об оказании образовательных услуг) по специальности \_\_\_\_\_ код и наименование специальности с \_\_\_\_\_.

Основание:

1. Личное заявление ординатора с визой проректора по учебно-методической работе;
2. Выписка из протокола заседания аттестационной комиссии;
3. Справка об обучении;
4. Выписка из приказа об отчислении в порядке перевода;
5. Договор об оказании образовательных услуг от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
(если переводится на обучение по договору об оказании образовательных услуг).

Ректор \_\_\_\_\_

 <p>Сургутский государственный университет Система менеджмента качества</p>	СМК СурГУ СТО-2.8.5-15	
	<p>Порядок перевода, отчисления и восстановления ординаторов</p>	<p>Редакция №1 стр. 16 из 21</p>

Приложение 7

**Форма заявления об отчислении в связи с переводом в другую образовательную организацию**

Ректору БУ ВО  
«Сургутский государственный университет»

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.) (полностью)

**Заявление**

Прошу отчислить меня из ординатуры \_\_\_\_\_

(наименование образовательной организации)

в связи с переводом в ординатуру \_\_\_\_\_

(наименование образовательной организации)

и выдать документ об образовании.

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

\_\_\_\_\_  
(подпись) / \_\_\_\_\_ Ф.И.О.





	<b>Сургутский государственный университет</b> Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-2.8.5-15	
		<b>Порядок перевода, отчисления и восстановления ординаторов</b>	Редакция №1 стр. 17 из 21

Приложение 8

## Форма приказа об отчислении ординатора



**БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
Ханты-Мансийского автономного округа-Югры  
«Сургутский государственный университет»**

### ПРИКАЗ

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_

Сургут

№ \_\_\_\_\_

Об отчислении ординатора

В соответствии с Положением о порядке перевода, отчисления и восстановления ординаторов в БУ ВО «Сургутский государственный университет»


### ПРИКАЗЫВАЮ

1. Отчислить (ФИО ординатора) \_\_\_\_\_ год обучения очной (заочной) формы обучения за счет бюджета (по договору об оказании образовательных услуг) по специальности \_\_\_\_\_ код и наименование специальности в связи с переводом в \_\_\_\_\_ наименование ОО с \_\_\_\_\_

Основание:

1. Личное заявление ординатора с визой проректора по учебно-методической работе.
2. Справка принимающей ОО ВО.

Ректор \_\_\_\_\_

	<b>Сургутский государственный университет</b> Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-2.8.5-15	
		<b>Порядок перевода, отчисления и восстановления ординаторов</b>	Редакция №1 стр. 18 из 21

Приложение 9

### Форма заявления об отчислении

Ректору БУ ВО  
 «Сургутский государственный университет»

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 (Ф.И.О.) (полностью)

#### Заявление

Прошу отчислить меня из ординатуры \_\_\_\_\_

(указать год обучения, источник финансирования, направление подготовки)

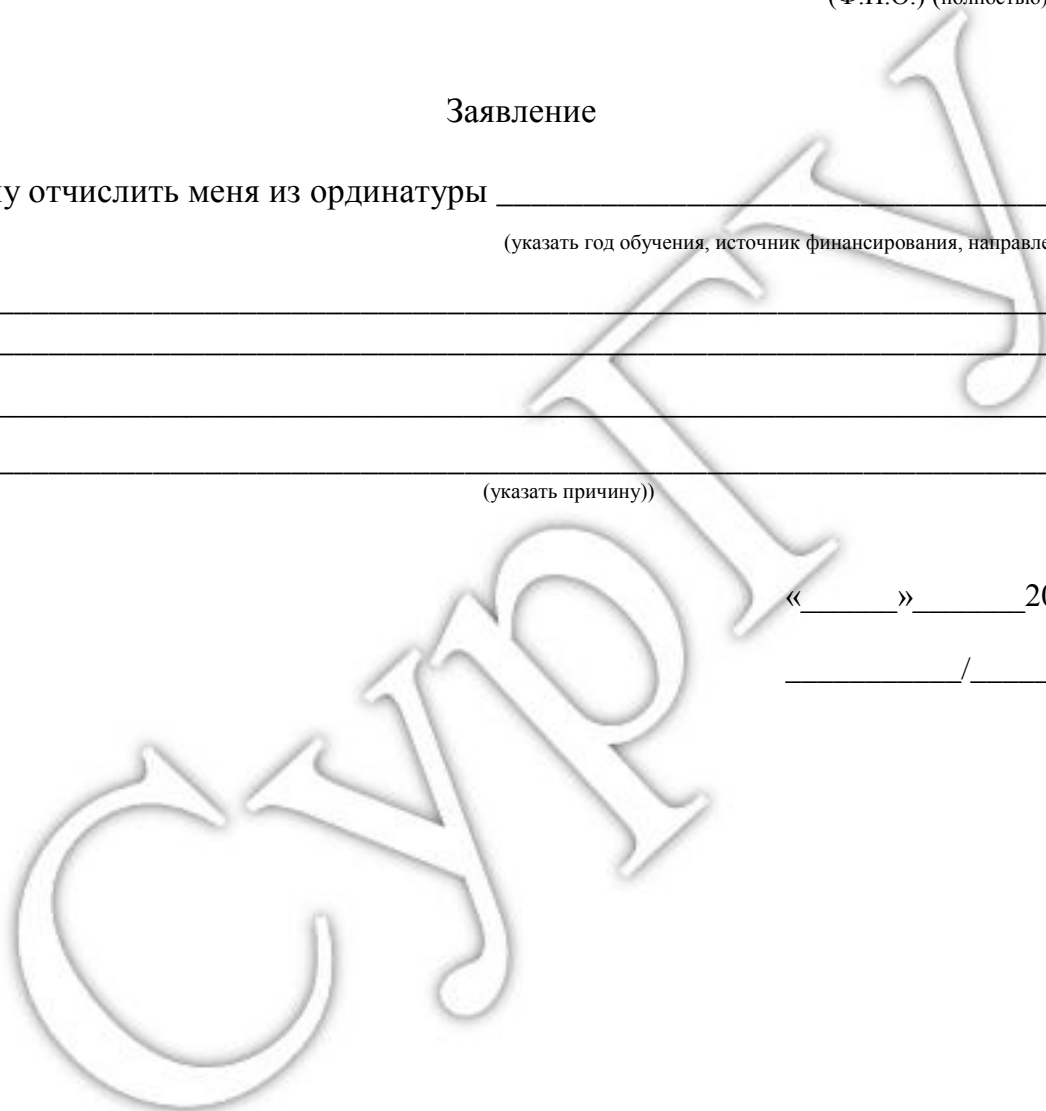
\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_


В СВЯЗИ С \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

(указать причину)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г  
 \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_



	<b>Сургутский государственный университет</b> Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-2.8.5-15	
		<b>Порядок перевода, отчисления и восстановления ординаторов</b>	Редакция №1 стр. 19 из 21

Приложение 10

### Форма заявления о восстановлении

Ректору БУ ВО  
 «Сургутский государственный университет»

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 (Ф.И.О.) (полностью)

#### Заявление

Прошу зачислить меня в порядке восстановления из

\_\_\_\_\_  
 (наименование образовательной организации)

с \_\_\_\_\_ курса, по программе ординатуры специальности \_\_\_\_\_  
 (код и наименование специальности)

в БУ ВО «Сургутский государственный университет»

на \_\_\_\_\_ курс, по программе ординатуры специальности \_\_\_\_\_  
 (код и наименование специальности)

на кафедру \_\_\_\_\_

Прошу Вас при осуществлении процедуры моего восстановления перезачесть мне учебные дисциплины, модули, практики, изученные в период обучения в \_\_\_\_\_ в соответствии со справкой об образовании установленного образца.

(наименование образовательной организации)

Дата

Подпись





