Утверждаю
И.о. ректора ФГБОУ ВО СГМУ
(г.Архангельск) Минздрава России
_____ Н.А. Былова
«31» августа 2026 г.

ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОГРАММАМ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ ИЗ ФГБОУ ВО СГМУ (Г.АРХАНГЕЛЬСК) МИНЗДРАВА РОССИИ В ДРУГУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ И ИЗ ДРУГОЙ ОРГАНИЗАЦИИ В ФГБОУ ВО СГМУ (Г.АРХАНГЕЛЬСК) МИНЗДРАВА РОССИИ

Версия 6.0

Дата введения: 01 сентября 2026 года

Архангельск

2026

	Должность	Фамилия/подпись	Дата
Разработал	Директор центра карьеры	Семенова Е.В.	26.08.26
Проверил	Начальник учебного управления	Хромова А.В.	27.08.26
	Начальник управления правового и кадрового обеспечения	Сороченко Н.С.	27.08.26
	Руководитель службы делопроизводства и контроля документооборота	Коптяева М.А.	27.08.26
Согласовал	Проректор по учебной работе	Турабов И.А.	27.08.26
	Председатель совета обучающихся	Васильев А.А.	27.08.26

1. Рассмотрен на заседании Ученого совета, протокол № 1 от «28» августа 2026 г.

2. Утвержден и введен в действие приказом и.о. ректора №494 от «31» августа 2026 г.

3. Введен в действие взамен «Порядка перевода обучающихся по программам среднего профессионального и высшего образования из ФГБОУ ВО СГМУ (г. Архангельск) Минздрава России в другую организацию и из другой организации в ФГБОУ ВО СГМУ (г. Архангельск) Минздрава России» версия 5.0 от 18 декабря 2024 г.

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

Настоящий Порядок о порядке перевода обучающихся по программам среднего профессионального и высшего образования из ФГБОУ ВО СГМУ (г. Архангельск) Минздрава России в другую организацию и из другой организации в ФГБОУ ВО СГМУ (г. Архангельск) Минздрава России (далее – Порядок) устанавливает единые требования к процедуре перевода обучающихся по образовательным программам (далее ОП) среднего профессионального и высшего образования до истечения нормативных сроков их освоения из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность (далее – другая организация) в ФГБОУ ВО СГМУ (г. Архангельск) Минздрава России (далее – СГМУ, Университет), из Университета в другую организацию, а также в Университете с одной ОП на другую, в том числе со сменой формы обучения.

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

При разработке данного Порядка использованы следующие нормативные документы:

– Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации;

– Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12.07.2021 № 607 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую организацию, реализующую образовательную программу высшего образования соответствующего уровня»;

– Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 06.08.2021 № 533 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования»;

– Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06.04.2021 № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

– Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 07.04.2025 № 312 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам ординатуры»;

– Постановление Правительства Российской Федерации от 27.04.2024 № 555 «О целевом обучении по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования»;

– Постановление Правительства Российской Федерации от 29.05.2026 № 640 «О внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 27 апреля 2024 г. № 555»;

– Постановление Правительства Российской Федерации от 30.11.2021 № 2122 «Об утверждении Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

– Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.11.2013 № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

– Устав СГМУ;

– Правила приема в СГМУ.

3. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

В настоящем положении используются следующие сокращения:

ВО – высшее образование;

СПО – среднее профессиональное образование;

ФГОС – федеральный государственный образовательный стандарт;

ОП – образовательная программа.

4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Настоящий Порядок устанавливает общие требования к процедуре перевода, обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность в Университет, и из Университета в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность, а также в Университете с одной ОП на другую.

Настоящий порядок не распространяется на:

перевод лиц, обучающихся по образовательным программам, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, в случае прекращения деятельности Университета, приостановления действия лицензии на осуществление образовательной деятельности по образовательным программам, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности, лишения Университета государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе.

перевод лиц, обучающихся в других организациях по образовательным программам, в Университет для продолжения обучения по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, в случае прекращения деятельности другой организации, осуществляющей образовательную деятельность, приостановления действия лицензии на осуществление образовательной деятельности по образовательным программам, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности, лишения другой организации, осуществляющей образовательную деятельность государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе;

перевод обучающихся при сетевой форме реализации образовательных программ в случае обучения в Университете как организации - участнике.

4.2. Сроки осуществления перевода, в том числе сроки приёма документов, которые необходимо представить для перевода, определяются Университетом с учётом требований законодательства в сфере образования Российской Федерации, требований настоящего Порядка и иных локальных нормативных актов Университета.

4.3. Перевод осуществляется при наличии вакантных мест, имеющихся в принимающей организации при переводе обучающихся из одной организации в другую организацию (вакантные места для перевода).

4.4. Количество вакантных мест для перевода определяется Университетом с детализацией по ОП, формам обучения, курсам обучения с указанием количества вакантных мест для перевода, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

4.5. Вакантные места по договорам о целевом обучении в пределах квоты приёма на целевое обучение при переводе не выделяются в отдельную группу, а учитываются Университетом в общем количестве бюджетных мест по соответствующей специальности или направлению подготовки, а лица, поступившие на обучение в пределах квоты, являются обучающимися за счёт средств бюджета.

4.6. Университетом обеспечивается открытость информации о количестве вакантных бюджетных мест и вакантных мест по договорам с оплатой стоимости обучения путём размещения указанной информации за 10 рабочих дней до начала семестров на официальном сайте Университета.

Ответственность за своевременное размещение информации о наличии вакантных мест для перевода на сайте Университета возлагается на руководителя Службы поддержки цифровых ресурсов, ответственность за предоставление информации для размещения на сайте Университета – на директора Центра карьеры.

4.7. Перевод обучающихся осуществляется с:

с программы подготовки специалистов среднего звена на программу подготовки специалистов среднего звена;

с программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих на программу подготовки специалистов среднего звена;

с программы подготовки специалистов среднего звена на программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих;

с программы бакалавриата на программу подготовки бакалавриата;

с программы специалитета на программу подготовки специалитета;

с программы магистратуры на программу подготовки магистратуры;

с программы специалитета на программу подготовки бакалавриата;

с программы бакалавриата на программу подготовки специалитета;

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

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

с программы ординатуры на программу ординатуры;

с программы адъюнктуры на программу аспирантуры;

с программы аспирантуры на программу адъюнктуры;

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

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

с программы бакалавриата на программу подготовки специалистов среднего звена или на программу квалифицированных рабочих, служащих;

с программы специалитета на программу подготовки специалистов среднего звена или на программу квалифицированных рабочих, служащих;

4.8. Перевод допускается с любой формы обучения на любую форму обучения, с одной ОП на другую.

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

4.10. Перевод с образовательной программы, не имеющей государственной аккредитации, на образовательную программу, имеющую государственную аккредитацию, осуществляется по решению принимающей организации.

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

4.12. Перевод на обучение за счет бюджетных ассигнований осуществляется:

при отсутствии ограничений, предусмотренных для освоения соответствующей ОП за счет бюджетных ассигнований, если обучение по соответствующей ОП не является получением второго или последующего соответствующего образования;

в случае, если общая продолжительность обучения, обучающегося не будет превышать более чем на один учебный год срок освоения ОП, на которую он переводится, установленный ФГОС.

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

4.14. Перевод на места по договорам с оплатой стоимости обучения (при наличии вакантных мест) допускается в случае отказа от заключения договора обучающегося, принятого на целевое обучение в пределах квоты и не освобожденного от ответственности за незаключение договора о целевом обучении, а также в связи с расторжением обучающимся, принятым на целевое обучение в пределах квоты, договора о целевом обучении в одностороннем порядке (за исключением досрочного расторжения договора о целевом обучении в случае непредставления обучающемуся мер поддержки).

5. ПРОЦЕДУРА ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ В ДРУГУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ

5.1. По заявлению обучающегося (приложение 1), желающего быть переведенным в другую организацию, СГМУ в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления выдает обучающему справку о периоде обучения, в которой указывается уровень образования, на основании которого поступил обучающийся для освоения соответствующей ОП, перечень и объем изученных предметов, курсов, дисциплин (модулей) (далее учебные дисциплины), пройденных практик, выполненных курсовых работ и научных исследований, оценки, выставленные СГМУ при проведении промежуточной аттестации (далее справка о периоде обучения).

5.2. Обучающийся представляет в СГМУ письменное заявление об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию (далее - заявление об отчислении) (приложение 2) с приложением справки о переводе.

5.3. СГМУ в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении в порядке перевода издает приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в другую организацию (далее – отчисление в связи с переводом).

5.4. Лицу, отчисленному в связи с переводом в другую организацию (далее – лицо, отчисленное в связи с переводом), в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об

отчислении в связи с переводом выдаются заверенная СГМУ выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, оригинал документа об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого указанное лицо было зачислено в СГМУ (далее-документ о предшествующем образовании) (при наличии в СГМУ указанного документа), а также справка об обучении. Указанные документы выдаются на руки отчисленному в связи с переводом, или его доверенному лицу (при предъявлении выданной лицом, отчисленным в связи с переводом, и оформленной в установленном порядке доверенности) либо по заявлению лица в принимающую организацию через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

В СГМУ в личном деле лица, отчисленного в связи с переводом, хранятся в том числе заверенная копия документа о предшествующем образовании, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, зачетная книжка.

6. ПРОЦЕДУРА ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ В СГМУ

6.1. Обучающийся подает в СГМУ заявление о переводе (приложение 3) с приложением справки о периоде обучения и иных документов, подтверждающих образовательные достижения обучающегося (иные документы представляются по усмотрению обучающегося) (далее - заявление о переводе).

При переводе на обучение за счет бюджетных ассигнований в заявлении о переводе фиксируется с заверением личной подписью поступающего факта соответствия, обучающегося требованиям, указанным в абзаце второго пункта 4.12. настоящего Порядка.

6.2. На основании заявления о переводе Совет деканов не позднее 10 календарных дней со дня подачи заявления о переводе в соответствии с настоящим Порядком оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным настоящим Порядком, и определения перечней изученных дисциплин, пройденных практик, выполненных курсовых работ и научных исследований, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы в порядке, установленном СГМУ (приложение 5), и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

6.3. В случае, если количество заявлений о переводе превышает количества вакантных мест для перевода, Совет деканов помимо оценивания полученных документов проводит отбор среди лиц, подавших заявление о переводе.

По результатам отбора Совет деканов принимает либо решение о зачислении на вакантные места для перевода обучающегося, наиболее подготовленных к освоению соответствующей ОП (далее – решение о зачислении), руководствуясь при этом средним баллом успеваемости, а также совокупностью и значимостью индивидуальных достижений, либо решение об отказе в зачислении в отношении лиц, не прошедших по результатам отбора.

6.4. При принятии решения о зачислении обучающемуся в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении выдается справка о переводе, в которой указываются уровень среднего профессионального или высшего образования, код и наименование профессии, специальности или направления подготовки, на которое обучающийся будет переведен (приложение 6).

Справка о переводе подписывается проректором по учебной работе или лицом, исполняющим его обязанности, и заверяется печатью СГМУ.

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

6.5. Лицу, отчисленному в связи с переводом в СГМУ (далее – лицо, отчисленное в связи с переводом), в течение 5 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении в связи с переводом выдаются заверенная исходной организацией выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, оригинал документа об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого указанное лицо было зачислено в исходную организацию (далее - документ о предшествующем образовании) (при наличии в исходной организации указанного документа). Указанные документы выдаются на руки отчисленному в связи с переводом, или его доверенному лицу (при предъявлении выданной лицом, отчисленным в связи с переводом, и оформленной в установленном порядке доверенности) либо по заявлению в принимающую организацию через

операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и опись вложения).

6.6. Лицо, отчисленное в связи с переводом, в течение 10 рабочих дней после получения копии распорядительного акта об отчислении и (или) выписки из распорядительного акта об отчислении или уведомления о направлении указанного документа в принимающую организацию представляет в СГМУ копию распорядительного акта об отчислении и (или) выписку из него и документ о предшествующем образовании (оригинал указанного документа или его заверенную копию)

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

6.8. СГМУ в течение 5 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 6.6. настоящего Порядка, издает приказ в соответствующем деканате о зачислении в порядке перевода из исходной организации лица, отчисленного в связи с переводом (далее - приказ о зачислении в порядке перевода).

В случае зачисления по договорам на платное обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц изданию приказа о зачислении в порядке перевода предшествует заключение договора на платное обучение и подтверждение факта оплаты за первый период обучения согласно условиям договора (наличие оплаченной квитанции).

6.9. После издания приказа о зачислении в порядке перевода СГМУ формирует личное дело обучающегося, в которое заносятся, в том числе, заявление о переводе, справка о периоде обучения, иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося (при наличии), документ о предшествующем образовании (оригинал или копия), выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, выписка из приказа о зачислении в порядке перевода, а также договор на платное обучение, если зачисление осуществлялось на обучение по договорам на платное обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц.

6.10. В течение 5 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода обучающемуся оформляется студенческий билет или иной документ (документы), подтверждающий(ие) обучение в принимающей организации, выдача которого предусмотрена законодательством Российской Федерации и выписка из приказа о зачислении в порядке перевода в СГМУ на обучение.

6.11. Обучающийся, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства, обязан не позднее тридцати дней со дня издания распорядительного акта об отчислении представить в территориальный орган федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел, выдавший ему разрешение на временное проживание в целях получения образования, выписку из распорядительного акта о зачислении в порядке перевода в СГМУ на обучение.

7. ПРОЦЕДУРА ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ С ОДНОЙ ОП НА ДРУГУЮ

7.1. По заявлению обучающегося (приложение 4), желающего быть переведенным в Университете с одной ОП на другую, в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления обучающемуся выдается справка о периоде обучения, в которой указывается уровень образования, на основании которого поступил обучающийся для освоения соответствующей ОП, перечень и объем изученных предметов, курсов, дисциплин (модулей) (далее учебные дисциплины), пройденных практик, выполненных курсовых работ, научных исследований, оценки, выставленные при проведении промежуточной аттестации (далее справка о периоде обучения).

7.2. На основании заявления о переводе Совет деканов не позднее 10 календарных дней со дня подачи заявления о переводе в соответствии с настоящим Порядком оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным настоящим Порядком, и определения перечней изученных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы в порядке, установленном СГМУ (приложение 5), и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

7.3. В случае, если количество заявлений о переводе превышает количество вакантных мест для перевода, Совет деканов помимо оценивания полученных документов проводит отбор среди лиц, подавших заявление о переводе.

По результатам отбора Совет деканов принимает либо решение о зачислении на вакантные места для перевода обучающегося, наиболее подготовленных к освоению соответствующей ОП, руководствуясь при этом средним баллом успеваемости, а также совокупностью и значимостью индивидуальных достижений, либо решение об отказе в переводе в отношении лиц, не прошедших по результатам отбора.

7.4. В течение 5 рабочих дней со дня принятия Советом деканов положительного решения о переводе декан факультета, за которым закреплена ОП, по которой обучающийся получал образование, готовит на подпись ректору или проректору по учебной работе приказ о переводе обучающегося с одной ОП на другую ОП.

Лицу, переведённому с одной ОП на другую, корректируются и/или оформляются личные документы, связанные с переводом.

8. УТВЕРЖДЕНИЕ И ИЗМЕНЕНИЕ ПОРЯДКА

8.1. Настоящий Порядок вводится в действие с момента подписания приказа и. о. ректора СГМУ.

8.2. Ответственность за соблюдение требований, изложенных в данном Порядке несут деканы факультетов, начальник учебного управления, проректор по учебной работе.

8.3. Изменения и дополнения в Порядок вносятся по инициативе:

- ректора СГМУ;
- проректора по учебной работе;
- начальника управления правового и кадрового обеспечения;
- начальника учебного управления.

Приложение 1

И.о. ректора ФГБОУ ВО СГМУ (г. Архангельск) Минздрава России Н.А. Быловой
обучающегося _____курса_____ группы
_____факультета
направление подготовки
_____
форма обучения_____
очная, очно-заочная, заочная
основа обучения _____
бюджетная, с полное возмещение затрат

_____
фамилия

_____
имя **отчество**
Телефон:

заявление

Прошу выдать справку о периоде обучения в связи с планируемым переводом в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность.

Дата_____ Подпись_____

Приложение 2

И.о. ректора ФГБОУ ВО СГМУ (г. Архангельск) Минздрава России Н.А. Быловой
обучающегося _____курса_____ группы
_____факультета
направление подготовки
_____
форма обучения_____
очная, очно-заочная, заочная
основа обучения _____
бюджетная, с полное возмещение затрат

_____
фамилия

_____
имя **отчество**
Телефон:

заявление

Прошу отчислить из ФГБОУ ВО СГМУ (г. Архангельск) Минздрава России в порядке перевода в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность.

Справку о переводе прикладываю.

Дата_____ Подпись_____

Приложение 3

И.о ректора (председателю приемной комиссии) ФГБОУ ВО СГМУ (г. Архангельск) Минздрава России Н.А. Быловой

от

Фамилия		Гражданство	
Имя		Документ, удостоверяющий личность	
Отчество			
Дата рождения		серия	№
Место рождения		Когда и кем выдан:	

Проживающего (ей) по адресу: _____

Телефон: - _____ _____

заявление

Прошу зачислить меня в порядке перевода из _____

_____

наименование образовательной организации

на _____ курс _____ форму обучения _____

очная, очно-заочная или заочная

_____ специальность/направление подготовки

наименование структурного подразделения

_____

код и наименование направления подготовки/специальности

за счёт средств федерального бюджета/ с полным возмещением затрат с_____.

нужное указать *дата.*

О себе сообщаю следующее: _____

Предыдущее образование:_____ Окончила(а) в_____

_____

Аттестат/диплом серия, № _____выданный _____

Иностранный язык: _____

С порядками отчисления обучающихся из ФГБОУ ВО СГМУ ; восстановления в число обучающихся; перевода обучающихся из ФГБОУ ВО СГМУ в другой ВУЗ и из другого ВУЗа в ФГБОУ ВО СГМУ; с уставом и Правилами внутреннего распорядка университета, с лицензией на право осуществления образовательной, со свидетельством о государственной аккредитации ознакомлен(а).

_____ _____

дата *подпись*

Для обучения за счет средств бюджетных ассигнований: обучение по соответствующей ОП получаю впервые_____*подпись*

Декан факультета _____/_____

подпись *расшифровка*

Установить срок ликвидации разницы в учебных планах до _____

Дата

«___»_____20_ г.

Приложение 4

И.о. ректора ФГБОУ ВО СГМУ (г. Архангельск) Минздрава России Н.А. Быловой
обучающегося _____курса_____ группы
_____факультета
направление подготовки
_____
форма обучения_____
очная, очно-заочная, заочная
основа обучения _____
бюджетная, с полное возмещение затрат
_____
фамилия
_____
имя **отчество**
Телефон:

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести меня на _____ курс _____формы обучения
очной/очно-заочной/заочной
направление подготовки /специальность_____
_____
код и наименование направления подготовки/специальности
для обучения на_____ основе.
бюджетной, с полным возмещением затрат

С Порядком перевода обучающихся по программам среднего профессионального и высшего образования в ФГБОУ ВО СГМУ Минздрава России ознакомлен(а).

_____ _____
дата *подпись*

Руководитель структурного подразделения[1]
_____/_____.
подпись *расшифровка*

Разница в учебных планах:
1._____
Наименование дисциплины, количество часов, форма контроля
Установить срок ликвидации разницы в учебных планах до _____.
дата
Руководитель структурного подразделения[2]
_____/_____.
подпись *расшифровка*

[1] Указывается руководитель структурного подразделения, из которого обучающийся переводится, в случае перевода обучающегося в другое структурное подразделение
[2] Указывается руководитель структурного подразделения, в которое обучающийся переводится

Приложение 5

Протокол соответствия
дисциплин и практик, ранее освоенных лицом, претендующим на восстановление/ **перевод**/ выход из академического отпуска в Университет, с действующим учебным планом соответствующей образовательной программы по направлению подготовки (специальности) высшего образования или среднего профессионального образования

_____

указывается код и наименование направления подготовки (специальности)

Сопоставление проведено на основании справки установленного образца об обучении в образовательном учреждении, выданной «___»_____20___ №_____ или сведений, указанных в зачетной книжке (для выхода из академического отпуска)

_____

Фамилия, имя, отчество

Семестр	Наименование дисциплин	Количество часов /зед общей трудоемкости по учебному плану	Количество часов /зед общей трудоемкости, ранее изученных лицом	Недостаток часов		Соответствие (перезачет или разница в программе)	Оценка по итоговому контролю перезачитываемых дисциплин, практик («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «зачтено»)
				Общая трудоёмкость	в том числе аудиторные часы		

Специалист по УМР _____ _____
подпись ФИО

Декан _____ _____
подпись ФИО

_____
Дата

Приложение 6

Угловой штамп вуза
Дата выдачи, и
регистрационный номер

СПРАВКА О ПЕРЕВОДЕ

Выдана_____
(фамилия, имя, отчество полностью)
в том, что он(а) на основании личного заявления и справки о периоде обучения_____
(дата выдачи, регистрационный номер)
выданной_____
(полное наименование организации)

будет зачислен(а) переводом для продолжения образования по основной профессиональной образовательной программе по направлению подготовки (специальности)_____
(наименование в соответствии с действующим классификатором направлений и специальностей высшего образования или среднего профессионального образования)
после предъявления копии документа об образовании, выписки из приказа об отчислении в связи и справки установленного образца об обучении.

Проректор по учебной работе _____
(подпись)

Приложение 7

СПРАВКА

о перечне изученных дисциплин, пройденных практик, выполнении курсовых работ/ научных исследований, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены в ФГБОУ ВО СГМУ(г.Архангельск) Минздрава России.

Дана _____ в том, что

ему (ей) будут перезачтены следующие дисциплины/практики/курсовые работы/научные исследования в случае перевода:

Декан _____
подпись

Дата_____