

**Федеральное государственное бюджетное учреждение
«Санкт-Петербургский научно-исследовательский
институт фтизиопульмонологии»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБУ «СПб НИИФ» Минздрава России)**

УТВЕРЖДАЮ
Директор ФГБУ «СПб НИИФ»
Минздрава России

П.К. Яблонский

«_____» _____ 201__ г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОСТАНОВЛЕНИЯ
ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
- ПРОГРАММАМ ОРДИНАТУРЫ**

Санкт-Петербург
20_____

I. Общие положения

1. Настоящее положение регламентирует процедуру (порядок) перевода, отчисления и восстановления лиц, обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам ординатуры (далее - ординаторы) в Федеральном государственном бюджетном учреждении «Санкт-Петербургский научно-исследовательский институт фтизиопульмонологии» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – ФГБУ «СПб НИИФ» Минздрава России).

2. Основанием для составления настоящего Положения являются:

–Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

–Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 ноября 2013 года № 1258 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам ординатуры»;

–Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10 февраля 2017 года № 124 «Об утверждении порядка перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования»;

–Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования по направлениям подготовки (специальностям) кадров высшей квалификации по программам ординатуры

–Уставом ФГБУ «СПб НИИФ» Минздрава России.

2. Перевод аспирантов

2.1 Порядок перевода из одной образовательной организации в другую образовательную организацию, осуществляющую обучение по образовательным программам высшего образования – программам ординатуры.

2.1.1. Перевод аспирантов из одной образовательной организации в другую, в том числе сопровождающийся переходом с одной специальности на другую, по всем формам обучения, также с их сменой осуществляется по личному заявлению аспиранта (Приложение 1).

К заявлению о переводе прилагаются следующие документы:

а) копия документа (документов), удостоверяющего личность и гражданство поступающего;

б) копия диплома специалиста или диплома магистра и приложения к нему;

в) справка об обучении;

г) список опубликованных научных работ (при наличии);

д) список документов, свидетельствующих об индивидуальных достижениях ординатора (в том числе авторских свидетельств, дипломов, грамот, сертификатов) (при наличии);

е) протокол собеседования с руководителем направления подготовки;

ж) при необходимости создания специальных условий при обучении - документа, подтверждающего ограниченные возможности здоровья или инвалидность, требующие создания указанных условий;

з) для инвалидов I и II групп, инвалидов с детства, инвалидов вследствие военной травмы или заболевания, полученных в период прохождения военной службы, - заключение федерального учреждения медико-социальной экспертизы об отсутствии противопоказаний для обучения в ФГБУ «СПб НИИФ» Минздрава России.

и) две фотографии размером 3x4.

Документы предоставляются в учебный отдел в течение календарного года.

Перевод на первом курсе осуществляется не ранее завершения ординатором первого семестра.

2.1.2. Количество мест для перевода, финансируемых из средств соответствующего бюджета, определяется разницей между контрольными цифрами соответствующего года приема и фактическим количеством ординаторов, обучающихся по специальности на соответствующем курсе.

2.1.3. При переводе на места, финансируемые из соответствующих бюджетов, общая продолжительность обучения ординатора не должна превышать срок, установленного учебным планом принимающей образовательной организации для освоения основной образовательной программы высшего образования - программы ординатуры (с учетом формы обучения), как правило, более чем на один учебный год.

2.1.4. Перевод из других образовательных организаций ординаторов, обучающихся на местах с оплатой стоимости обучения, на места, финансируемые из бюджетных ассигнований федерального бюджета, не производится. Перевод данных ординаторов в ФГБУ «СПб НИИФ» Минздрава России производится только на места с оплатой стоимости обучения.

2.1.5. Если количество мест в ФГБУ «СПб НИИФ» Минздрава России (на конкретном курсе, по определенной основной образовательной программе по специальности, форме обучения меньше поданных заявлений от ординаторов, желающих перевестись (восстановиться), то в порядке конкурса на основе результатов аттестации проводится отбор лиц, наиболее подготовленных для продолжения образования.

Конкурсный отбор кандидатов производится с соблюдением следующих критериев:

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

2) результаты (оценки) аттестованных дисциплин.

2.1.6. При равенстве по предшествующим критериям:

- более высокое место в списке занимают кандидаты, имеющие большее количество научных статей, опубликованных в журналах, входящих в международные системы цитирования Web of Science, Scopus;

- 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;

- при равенстве по предшествующим критериям, более высокое место в списке занимают кандидаты, имеющие большее количество авторских свидетельств;

- 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);

- при равенстве по предшествующим критериям, более высокое место в списке занимают кандидаты, имеющие большее количество докладов, опубликованных по итогам международных конференций;

- при равенстве по предшествующим критериям, более высокое место в списке занимают кандидаты, имеющие большее количество докладов, опубликованных по итогам всероссийских конференций;

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

2.1.7. Перевод ординаторов осуществляется на основе аттестации. Аттестация проводится путем рассмотрения представленных документов (справки об обучении, списка опубликованных научных работ, индивидуальных достижений) и по итогам собеседования.

2.1.8. Состав аттестационной комиссии утверждается приказом директора на учебный год. В состав аттестационной комиссии включаются: заместитель директора по научной работе, ученый секретарь, руководитель учебного отдела, руководитель по направлению подготовки.

Дата и время заседания аттестационной комиссии определяются председателем аттестационной комиссии.

По результатам заседания аттестационной комиссии составляется заключение, в дальнейшем хранящееся в личном деле ординатора.

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

2.1.9. Дисциплины базовой и вариативной части, в том числе дисциплины по выбору, перезачитываются аттестационной комиссией ФГБУ «СПб НИИФ» Минздрава России. Факультативные дисциплины могут быть перезачтены ординатору по его желанию.

2.1.10. По итогам аттестации, когда некоторые дисциплины не могут быть перезачтены ординатору или из-за разницы в учебных планах обнаруживаются неизученные дисциплины (разделы дисциплин), ординатор должен сдать их, то есть ликвидировать академическую задолженность.

2.1.11. При положительном решении вопроса о переводе из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность, ФГБУ «СПб НИИФ» Минздрава России выдает ординатору справку о согласии на принятие обучение.

Ординатор представляет указанную справку в организацию, в которой он обучается, с письменным заявлением об отчислении в связи с переводом. Ординатор указывает в заявлении просьбу выдать ему из личного дела документ об образовании, на основании которого он был зачислен в образовательную организацию.

2.1.12. На основании представленной справки и заявления ординатора издается приказ об отчислении с формулировкой «Отчислен в связи с переводом в ...».

2.1.13. Из личного дела извлекается и выдается ординатору документ об образовании, на основании которого он был зачислен в образовательную организацию.

В личном деле остается копия документа об образовании, заверенная образовательной организацией, копия приказа об отчислении в связи с переводом.

2.1.14. Приказ о зачислении ординатора в ФГБУ «СПб НИИФ» Минздрава России в связи с переводом издается директором ФГБУ «СПб НИИФ» Минздрава России после получения документа об образовании и справки об обучении. До получения документов директор ФГБУ «СПб НИИФ» Минздрава России имеет право допустить ординатора к занятиям распорядительным документом.

2.1.15. В случае, если по итогам аттестации выявлена необходимость ликвидации академической задолженности, в приказе о переводе должна содержаться запись об утверждении индивидуального плана ординатора по ликвидации академической задолженности, который должен предусматривать в том числе перечень дисциплин (разделов дисциплин), подлежащих изучению, их объемы и установленные сроки экзаменов и (или) зачетов.

В случае, если ординатор не выполняет индивидуальный учебный план, то есть не сдает в установленные сроки академическую разницу, он может быть отчислен за академическую неуспеваемость.

2.1.16. При переводе ординатора в ФГБУ «СПб НИИФ» Минздрава России формируется личное дело, в которое заносятся заявление о переводе, справка об обучении, документ об образовании, список опубликованных научных работ, индивидуальных достижений, индивидуальный учебный план ликвидации академической задолженности (при наличии), а также договор, если зачисление осуществляется на места с оплатой стоимости обучения. Ординатору выдается удостоверение ординатора (студенческий билет).

2.2. Порядок перевода с одной образовательной программы на другую внутри ФГБУ «СПб НИИФ» Минздрава России.

2.2.1. Перевод ординаторов с одной образовательной программы на другую осуществляется по личному заявлению ординатора, которое предоставляется в учебный отдел в течение календарного года.

2.2.2. Перевод ординаторов с одной образовательной программы на другую осуществляется в соответствии с порядком, предусмотренным подпунктами 2.1.3-2.1.4, 2.1.6-2.1.11 раздела 2.1 настоящего Положения за исключением положения о необходимости предоставления справки об обучении ординатора.

2.2.3. При положительном решении вопроса о переводе ординатора (успешном прохождении аттестации) издается приказ с формулировкой «Переведен с ... курса формы обучения по направлению... направленности (профиля) ... на ... курс ... формы обучения по направлению ... направленности (профиля) ...».

В приказе может содержаться запись об утверждении индивидуального плана ординатора по ликвидации академической задолженности, вызванной разницей учебных дисциплин и (или) часов их освоения в учебных планах основных образовательных программ. Индивидуальный план должен предусматривать перечень дисциплин (разделов дисциплин), подлежащих изучению, их объемы и установленные сроки экзаменов и (или) зачетов. В случае, если ординатор не выполняет индивидуальный учебный план, то есть не сдает в установленные сроки академическую разницу, он может быть отчислен за академическую неуспеваемость.

2.3. Порядок перевода с платной основы обучения на бюджетное место

2.3.1. Вопрос о переводе ординатора с платной основы обучения на бюджетное место решается в индивидуальном порядке и возможен при наличии следующих условий:

- наличие вакантного бюджетного места соответствующего года и формы обучения;
- сдача ординатором экзаменов и зачетов, соответствующих году обучения, на оценку «отлично»;
- соблюдение ординатором учебной дисциплины, правил внутреннего распорядка;
- наличие научных и иных заслуг, подтвержденных соответствующими документами (грамотами, дипломами, публикациями в журналах и сборниках);
- отсутствие задолженности по оплате за обучение.

2.3.2. Перевод осуществляется на конкурсной основе, если число написавших заявление на перевод с платной основы обучения на бесплатное обучение превышает число вакантных бюджетных мест.

2.3.3. Преимущественное право на перевод на конкурсной основе, при соблюдении условий указанных в п. 2.4.2. настоящего Положения, предоставляется ординатора в следующих случаях:

- наличие у претендента отмеченных наградами работ на международных конкурсах;
- достижение значимых результатов на региональных, российских, международных конкурсах;
- иные высокие показатели в научно-исследовательской, инновационной и иной деятельности, связанной с обучением в ФГБУ «СПб НИИФ» Минздрава России.

2.3.3. Перевод на вакантные бюджетные места осуществляется приказом директора ФГБУ «СПб НИИФ» Минздрава России на основании заключения комиссии по переводу с платной основы обучения на бюджетные места (далее – комиссия).

2.3.4. Порядок перевода ординаторов с платной основы обучения на бюджетное место:

2.3.4.1. Количество мест для перевода доводится до сведения руководителей по направлению подготовки, которые в свою очередь доводят информацию до сведения ординаторов.

2.3.4.2. Основанием для перевода ординаторов с платной основы обучения на бюджетное место является заключение комиссии.

2.3.4.3. Перечень документов, подлежащих рассмотрению на заседании комиссии:

- личное заявление ординатора, поданное на имя директора ФГБУ «СПб НИИФ» Минздрава России.
- ходатайство о переводе на бюджетное место, подписанное руководителем направления подготовки.
- ксерокопия квитанций об оплате за обучение, подтверждающих отсутствие задолженности по оплате за обучение;
- копии дипломов, грамот и других документов о получении наград и иных мер поощрения.

2.3.5. Порядок рассмотрения заявлений о переводе с платной основы обучения на бюджетное место:

2.3.5.1. В течение двух недель после определения наличия вакантных бюджетных мест и доведения данной информации до сведения руководителей направления подготовки имеют право подать заявления и ходатайства о переводе.

2.3.5.2. Учебный отдел анализирует и готовит для комиссии предложения о переводе ординаторов на вакантные бюджетные места.

2.3.5.3. Комиссия рассматривает представленные документы претендентов и принимает заключение о переводе ординаторов на вакантные бюджетные места.

2.3.5.4. Решение о переводе на бюджетное место принимается директором ФГБУ «СПб НИИФ» Минздрава России на основании заключения комиссии.

2.3.5.5. Стипендия ординаторам очной формы обучения, переведенным на вакантные бюджетные места, назначается со дня, указанного в приказе директора ФГБУ «СПб НИИФ» Минздрава России о переводе на бюджетное место.

2.3.5.6. Копия приказа о переводе с платной основы обучения на бюджетную основу подшивается в личное дело ординатора.

3. Порядок отчисления из ординатуры

3.1. Образовательные отношения в ординатуре прекращаются в связи с отчислением ординатора из ФГБУ «СПб НИИФ» Минздрава России:

- 1) в связи с получением образования (завершением обучения);
- 2) досрочно по основаниям, установленным частью 3 настоящего Положения.

3.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

3.2.1. по собственному желанию;

3.2.2. в связи с переводом в другое образовательное учреждение;

3.2.3. по состоянию здоровья;

3.2.4. в связи с призывом в Вооруженные Силы Российской Федерации;

3.2.5. в связи со смертью, а также в случае признания по решению суда безвестно отсутствующим или умершим;

3.2.6. за академическую неуспеваемость:

- невыполнение учебного плана программы ординатуры (индивидуального учебного плана);
- пропуск по неуважительным причинам 30% и более семинарских, практических занятий и лекций по всем дисциплинам в совокупности, предусмотренных учебным планом;
- невыполнение программ практик;
- получение неудовлетворительной оценки на государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации);

3.2.7. за утрату связи с ФГБУ «СПб НИИФ» Минздрава России (отсутствие в течение двух недель подряд без уважительной причины);

3.2.8. в связи с невыходом из декретного отпуска/отпуска по уходу за ребенком или академического отпуска в установленный срок;

3.2.9. за нарушение обязанностей, предусмотренных Уставом ФГБУ «СПб НИИФ» Минздрава России, правилами внутреннего распорядка, иными локальными актами;

3.2.10. за неисполнение условий заключенного договора на оказание платных образовательных услуг, в части касающейся оплаты за обучение в соответствующем учебном году и иных письменно принятых на себя обязательств;

3.2.11. за нарушение паспортно-визового режима, предусмотренного Федеральными миграционными законами России и иными нормативными документами действующего миграционного законодательства РФ;

3.2.12. за подделку документов, регламентирующих процесс обучения, а также имеющих отношение к нему;

3.2.13. в случае вступления в силу обвинительного приговора суда, которым аспирант осужден к лишению свободы или иному наказанию, исключающему возможность продолжения обучения;

3.2.14. иных случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

3.3. Отчисление ординатора по причинам, предусмотренным п.п. 3.2.6-3.2.14 настоящего Положения, считается отчислением по неуважительной причине.

3.4. Отчисление аспиранта производится приказом директора ФГБУ «СПб НИИФ» Минздрава России.

Днем отчисления ординатора считается дата, указанная в приказе, с момента наступления которой последний не допускается к занятиям и считается утратившим отношения с ФГБУ «СПб НИИФ» Минздрава России.

Не допускается отчисление ординаторов во время их болезни, каникул, академического отпуска или отпуска по беременности и родам.

3.5. При прекращении образовательных отношений в связи с получением образования (завершением обучения) в ординатуре лицу, успешно освоившему программу и прошедшим государственную итоговую аттестацию, выдается диплом установленного образца об окончании ординатуры.

3.6. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе ординатора осуществляется на основании его заявления на имя директора ФГБУ «СПб НИИФ» Минздрава России.

3.7. Отчисление в случае перевода ординаторов в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность осуществляется с соблюдением требований и порядка, предусмотренных в Правилах перевода ординаторов из ФГБУ «СПб НИИФ» Минздрава России в другую организацию, реализующей образовательные программы подготовки по образовательным программам высшего образования – программам ординатуры.

3.8. Ординатор, не выполняющий в установленные сроки обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана программы ординатуры (индивидуального учебного плана), может быть отчислен на основании отрицательного заключения по результатам текущей и/или промежуточной, итоговой аттестации и служебной записки, подписанной руководителем направления подготовки.

3.9. Ординатор, обучающийся на основании договора об оказании платных образовательных услуг, подлежит отчислению на основании неоплаты в установленные сроки образовательных услуг.

3.10. Приказ директора ФГБУ «СПб НИИФ» Минздрава России об отчислении объявляется лицу под роспись в течение 3 (трех) рабочих дней (за исключением случаев, препятствующих объявлению приказа). В отношении лица, не явившегося для ознакомления с приказом об отчислении, ознакомление осуществляется путем направления ФГБУ «СПб НИИФ» Минздрава России копии данного приказа заказным письмом в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента его издания на адрес места жительства лица, указанный в его личном деле. В этом случае лицо считается ознакомленным с решением директора ФГБУ «СПб НИИФ» Минздрава России со дня направления соответствующего письма.

3.11. При досрочном прекращении образовательных отношений ФГБУ «СПб НИИФ» Минздрава России в 3 (трехдневный) срок после издания приказа директора ФГБУ «СПб НИИФ» Минздрава России об отчислении из ординатуры выдает лицу, отчисленному из ФГБУ «СПб НИИФ» Минздрава России, справку об обучении в соответствии с частью 12 статьи 60 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (приложение 2).

4. Порядок восстановления в ординатуру

4.1. Основанием для рассмотрения вопроса о восстановлении для получения образования по программам высшего образования – программам ординатуры является заявление лица, с которым досрочно были прекращены образовательные отношения, и имеющего право на восстановление (Приложение 1).

К заявлению прилагается ходатайство руководителя по направлению подготовки.

4.2. Лицо, отчисленное из ФГБУ «СПб НИИФ» Минздрава России по его инициативе до завершения освоения образовательной программы, имеет право на восстановление для обучения в ФГБУ «СПб НИИФ» Минздрава России в течение 5 (пяти) лет после отчисления из ФГБУ «СПб НИИФ» Минздрава России при наличии свободных (вакантных) мест и с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

4.3. При отсутствии свободных (вакантных) мест, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, восстановление возможно на места с оплатой стоимости обучения по договорам с физическими и (или) юридическими лицами.

4.4. Количество мест для восстановления, финансируемых из средств федерального бюджета, определяется разницей между контрольными цифрами соответствующего года приема и фактическим количеством аспирантов, обучающихся по направлению подготовки или специальности на соответствующем курсе.

4.5. Информация о количестве мест для восстановления на очередной учебный год (семестр) размещается в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте ФГБУ «СПб НИИФ» Минздрава России в сети «Интернет».

4.6. В случае, если образовательная программа, реализующаяся в соответствии с федеральными государственными требованиями, с которой аспирант был отчислен, в настоящее время в ФГБУ «СПб НИИФ» Минздрава России не реализуется, ФГБУ «СПб НИИФ» Минздрава России имеет право по заявлению аспиранта восстановить его на основную образовательную программу высшего образования - программу подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, которая в настоящий момент реализуется ФГБУ «СПб НИИФ» Минздрава России в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом. При этом направление подготовки (направленность), на которое восстанавливается аспирант, определяется ФГБУ «СПб НИИФ» Минздрава России в соответствии с приказом Минобрнауки России от 02 сентября 2014 г. № 1192.

4.7. Восстановление осуществляется на основании аттестации и соответствует порядку, предусмотренному подпунктами 2.1.6-2.1.11 раздела 2.1 настоящего Положения за исключением положения о необходимости предоставления справки об обучении аспиранта.

4.8. По результатам рассмотрения заявления директор ФГБУ «СПб НИИФ» Минздрава России принимает одно из следующих решений:

- о восстановлении в аспирантуре ФГБУ «СПб НИИФ» Минздрава России;
- о восстановлении в аспирантуре на основании договора об оказании платных образовательных услуг;
- об отказе в восстановлении в аспирантуре.

4.9. При положительном решении вопроса о восстановлении аспиранта (успешном прохождении аттестации) издается приказ с формулировкой «Восстановить на ...курс ...форму обучения по направлению... направленности (профиля)...»

В приказе может содержаться запись об утверждении индивидуального плана аспиранта по ликвидации академической задолженности, вызванной разницей учебных дисциплин и (или) часов их освоения в учебных планах основных образовательных программ. Индивидуальный план аспиранта должен предусматривать перечень дисциплин (разделов дисциплин), подлежащих изучению, их объемы и установленные сроки экзаменов и (или) зачетов.

В случае, если аспирант не выполняет индивидуальный учебный план, то есть не сдает в установленные сроки академическую разницу, он может быть отчислен за академическую неуспеваемость.

ОБРАЗЦЫ ОФОРМЛЕНИЯ ЗАЯВЛЕНИЙ ОРДИНАТОРОВ

Образец № 1

Директору ФГБУ «СПб НИИФ» Минздрава
России
проф. П.К. Яблонскому

от ординатора ____ года обучения

(ФИО)

Заявление об отчислении ординатора до окончания срока обучения по собственному желанию

В соответствии со ст. 61 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Порядка отчисления и восстановления ординаторов ФГБУ «СПб НИИФ» Минздрава России прошу отчислить меня из ординатуры ____ 20 ____ г. по семейным обстоятельствам, состоянию здоровья с правом последующего восстановления на оставшийся срок обучения в установленном порядке, переводу в другую образовательную организацию (с указанием организации перевода).

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

(Ф.И.О.)

Образец № 2

Директору ФГБУ «СПб НИИФ» Минздрава
России
проф. П.К. Яблонскому
от ординатора ____ года обучения

(ФИО)

**Заявление
в восстановлении ординатора на оставшийся срок обучения**

В соответствии со ст. 61 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Порядка отчисления и восстановления ординаторов ФГБУ «СПб НИИФ» Минздрава России прошу восстановить меня в ординатуре по специальности _____ на оставшийся срок обучения (_____) с _____.20____ г. по _____.20____ г.

«____» _____ 20____ г.

(подпись)

(Ф.И.О.)

Образец № 3

Директору ФГБУ «СПб НИИФ» Минздрава
России
проф. П.К. Яблонскому
от ординатора ____ года обучения

(ФИО)

Заявление

Прошу Вас рассмотреть вопрос о переводе на бюджетную форму обучения с «__» _____ года. В настоящее время я являюсь ординатором __ курса очной формы обучения, срок обучения заканчивается «__» _____ г.

Приложение к заявлению:

1. Документы подтверждающие наличие индивидуальных достижений во время обучения

Дата

Подпись

Образец № 4

Директору ФГБУ «СПб НИИФ» Минздрава
России
проф. П.К. Яблонскому
от ординатора ____ года обучения

(ФИО)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить меня в порядке перевода на обучение по программе ординатуры по специальности _____ на ____ курс с зачётом срока обучения в _____

за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета _____
на места по договорам об оказании платных образовательных услуг _____
подпись ординатора
подпись ординатора

О себе сообщаю следующее:

Наименование ВУЗа, год окончания _____

Специальность по диплому _____

В общежитии нуждаюсь/не нуждаюсь *(нужное подчеркнуть)*

« _____ » _____ 20 ____ г.

_____ подпись ординатора

Образование по программам ординатуры
получаю впервые/не впервые *(нужное подчеркнуть)*

_____ подпись ординатора

С лицензией на право осуществления образовательной
деятельности, свидетельством о государственной
аккредитации,
Уставом и локальными актами ФГБУ СПб НИИФ Минздрава России,
регламентирующими образовательный процесс ознакомлен(а) _____

_____ подпись ординатора

Согласен на обработку персональных данных

_____ подпись ординатора

**федеральное государственное бюджетное учреждение
«Санкт-Петербургский
научно-исследовательский институт фтизиопульмонологии»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБУ «СПб НИИФ» Минздрава России)**

Место нахождения: 191036, Российская Федерация, Санкт-Петербург, Лиговский пр., д.2-4
тел./факс: (812)775 75 50; <http://www.spbniif.ru/>
ИНН 7815022288

СПРАВКА О ПЕРИОДЕ ОБУЧЕНИЯ

Фамилия, имя, отчество

Обучалась в ординатуре ФГБУ «СПб НИИФ» Минздрава России в период с _____ г. по настоящее время.

Зачислена на основании диплома _____, выданного _____ года
(дата выдачи диплома и наименование вуза, выдавшего диплом, специальность с указанием шифра специальности)

Освоила программу специалитета по специальности.

Решением Государственной экзаменационной комиссии присвоена квалификация Врач-лечебник.

За период обучения освоил (а) учебный план:

Индекс	Раздел программы	ЗЕ	Учебных часов	Результаты аттестации
Б1	ДИСЦИПЛИНЫ (модули)			
Б1.Б	БАЗОВАЯ ЧАСТЬ			
Б1.Б.1				
Б1.Б.2				
Б1.Б.3				
Б1.Б.4				
Б.В	ВАРИАТИВНАЯ ЧАСТЬ			
Б1.В.ОД.1				
Б1.В.ОД.2				
Б1.В.ОД.3				
Б2	ПРАКТИКИ			
Б2.1				
Итого				

* 1 ЗЕ соответствует 36 академическим (учебным) часам

Директор