

***ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА, ВОССТАНОВЛЕНИЯ И ОТЧИСЛЕНИЯ
СТУДЕНТОВ МЕДИЦИНСКОГО КОЛЛЕДЖА***

Рассмотрено на заседании
Педагогического совета
медицинского колледжа
Протокол № _____
от «__» _____ 2014 г.

Симферополь 2014 г.

Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ; приказом Министерства образования Российской Федерации «Об утверждении порядка перевода студентов из одного среднего специального учебного заведения в другое среднее специальное учебное заведение и из высшего учебного заведения в среднее специальное учебное заведение» от 20.12.1999 г. № 1239, Положением о медицинском колледже.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1 Перевод, восстановление, отчисление студентов должны осуществляться в строгом соответствии с действующим законодательством.
- 1.2 При решении вопроса о переводе, восстановлении, отчислении студентов учитываются права и охраняемые законом интересы граждан, интересы государства и общества, а также права, интересы и возможности образовательного учреждения среднего профессионального образования Медицинский колледж (далее – Колледж).
- 1.3 Плата за восстановление или прием для продолжения обучения (после отчисления из другого среднего специального учебного заведения) не взимается.
- 1.4 Положение распространяется:
 - на перевод студентов, обучающихся по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования в средних специальных учебных заведениях в Колледж;
 - на перевод студентов, обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего профессионального образования в высших учебных заведениях, в Колледж;
 - на перевод студентов Колледжа с одной образовательной программы на другую;
 - на восстановление в число студентов Колледжа;
 - на отчисление из числа студентов Колледжа.
- 1.5 Положение регламентирует процедуру перевода студентов в тех случаях, когда образовательное учреждение, из которого переходит студент (далее - исходное образовательное учреждение), и образовательное учреждение - медицинский колледж, в которое переходит студент, имеют государственную аккредитацию.
- 1.6 Условием для восстановления и перевода студентов с одной образовательной программы на другую, а также перевода из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность в Колледж на места, финансируемые за счет бюджетных средств, является наличие вакантных мест.

Количество соответствующих вакантных мест, финансируемых за счет бюджетных средств, определяется как разница между контрольными цифрами приема соответствующего года и фактической численностью студентов, обучающихся за счет бюджетных средств.

При наличии вакантных мест, финансируемых за счет бюджетных средств, по интересующей студента основной профессиональной образовательной программе, Колледж не может предлагать студенту, получающему данный уровень образования впервые, переводиться на места по договорам об оказании платных образовательных услуг.

При отсутствии вакантных мест, финансируемых из бюджета, перевод проводится только на места с оплатой юридическими или физическими лицами на договорной основе в пределах общей численности студентов.

- 1.7 Восстановление и перевод студентов производится в период летних каникул, не позднее 25 сентября или не позднее чем через месяц после начала весеннего семестра, восстановление и перевод студентов в течение учебного семестра не допускается (за исключение лиц, восстанавливающихся после службы в армии).
- 1.8 Преимущественным правом зачисления при переводе и восстановлении в Колледж на места, финансируемые за счет бюджетных средств, пользуются студенты, обучавшиеся ранее в Колледже на бесплатной основе и отчисленные по уважительной причине, а также студенты других государственных ссузов, обучающиеся на бесплатной основе, допущенные к ликвидации расхождений в учебных планах.
- 1.9 Все вопросы о переводе, восстановлении и отчислении студентов в Колледже рассматриваются на заседании аттестационной комиссии Колледжа.

2. ПРОЦЕДУРА ПЕРЕВОДА

2.1. Порядок перевода студентов в Колледж

2.1.1. При переводе из одного среднего специального учебного заведения в другое за студентом сохраняются все права как за обучающимся впервые на данной ступени образования.

2.1.2. Для решения вопроса о переводе студента из другого учебного заведения в Колледж, в том числе сопровождающийся переходом с одной основной профессиональной образовательной программы на другую представляются:

- личное заявление студента (*Приложение № 1; 5*);
- ксерокопия зачетной книжки (впоследствии сверяется с академической справкой);
- выписка из приказа о зачислении студента, в которой указывается специальность, форма обучения и основа обучения;
- ксерокопии лицензии учебного заведения на право осуществления образовательной деятельности и свидетельства о государственной аккредитации с приложением, заверенным ссузом.

При переводе из одного образовательного учреждения в другое студент отчисляется в связи с переводом из исходного образовательного учреждения и принимается (зачисляется) в порядке перевода в принимающее образовательное учреждение.

2.1.3. Перевод студента может осуществляться как на ту же специальность, уровень среднего профессионального образования, по которым студент обучается в исходном образовательном учреждении, так и на другие родственные специальности среднего профессионального образования по желанию и при наличии вакантных мест.

2.1.4. В Колледже при переводе на места, финансируемые за счет бюджетных средств, общая продолжительность обучения студента **не должна превышать срока**, установленного рабочим учебным планом для освоения основной профессиональной образовательной программы по специальности, на которую переходит студент **более чем на 1 учебный год**.

2.1.5. Перевод студентов осуществляется на свободные места на соответствующем курсе по специальности, на которую студент хочет перейти (далее – соответствующие свободные места).

Если количество соответствующих вакантных мест меньше количества поданных заявлений от студентов, желающих перейти, то Колледж проводит отбор лиц, наиболее подготовленных для продолжения образования, на конкурсной основе по результатам аттестации. Преимуществом при зачислении на соответствующий курс соответствующей образовательной программы пользуются лица, имеющие более высокий балл зачетной книжки и меньшее количество дисциплин в академической разнице. При прочих равных условиях учитываются социальное и имущественное положение студента, а также достижения студента в научной, общественной, спортивной и иной внеучебной деятельности, подтвержденные документально. Лицам, не прошедшим по конкурсу, предоставляется возможность обучаться на коммерческой основе.

2.1.6. Перевод студента осуществляется на основе аттестации. Студент может быть допущен к аттестации на любой курс, если разница в учебных планах не превышает десяти форм итогового контроля, предусмотренных для этого курса учебным планом.

Для прохождения аттестации студент представляет в Колледж личное заявление о приеме в порядке перевода, в котором указывается специальность, форма обучения, курс, с которого студент переводится. К заявлению прилагается копия зачетной книжки, заверенная исходным образовательным учреждением и справка о периоде обучения. Аттестационная комиссия по ксерокопии зачетной книжки проводит анализ перечня изученных дисциплин и определяет разницу в учебных планах, возникшую из-за методических различий и последовательности реализации федерального компонента ФГОС СПО по специальности.

Аттестация студентов проводится путем рассмотрения справки об успеваемости из исходного учебного заведения или путем собеседования. Если студент успешно прошел аттестацию, но по итогам аттестации какие-либо дисциплины (разделы дисциплин) и виды учебных занятий не могут быть зачтены студенту, то зачисление студента осуществляется с условием последующей ликвидации академической задолженности.

2.1.7. При переводе общие гуманитарные и социально-экономические дисциплины (в том числе обязательные базовые дисциплины) перезачитываются Колледжем в объеме, изученном обучающимся.

Также перезачитываются математические и общие естественнонаучные дисциплины, устанавливаемые Колледжем (национально-региональный компонент) и все дисциплины, изученные студентом по его выбору в ссузе, из которого он переводится.

2.1.8. При переводе студента на ту же основную образовательную программу, по которой он обучался, или родственную основную образовательную программу сдаче подлежит:

– разница в учебных планах специальностей в части, касающейся федерального компонента соответствующего ФГОС СПО по математическим и общим естественнонаучным, общепрофессиональным и специальным дисциплинам, если она превышает предел, в рамках которого Колледж имеет право изменять объем дисциплин;

– разница в учебных планах направлений подготовки (специальностей) в части, касающейся национально-регионального компонента соответствующего специальным дисциплинам.

2.1.9. В случае необходимости ликвидации академической задолженности студенту составляется **индивидуальный учебный план** ликвидации академической задолженности (*Приложение № 2*), который должен предусматривать, в том числе перечень дисциплин (разделов дисциплин), подлежащих изучению, их объемы и установленные сроки экзаменов и зачётов, или дифференцированных зачетов.

2.1.10. Записи о дисциплинах (разделах дисциплин), практиках, которые были перезачтены из справки об успеваемости из исходного учебного заведения, а также отметки о ликвидации академической задолженности вносятся заведующим отделением в зачетную книжку студента и другие учетные документы Колледжа с проставлением оценок. При переводе или отчислении студента они вносятся в академические справки, а при окончании Колледжа – в приложение к диплому.

2.1.11. Если разница в учебных планах не ликвидируется в установленный срок студенту должно быть отказано в переводе.

При положительном решении вопроса о переводе студенту выдается справка установленного образца (*Приложение № 3*). Студент предоставляет указанную справку в ссуз, в котором он обучался, с письменным заявлением об отчислении в связи с переводом и о выдаче ему справки и документа об образовании, на основании которого он был зачислен в ссуз.

2.1.12. Для зачисления в Колледж студент представляет документ об образовании и справку, которые прилагаются к его личному заявлению, а также аттестационная комиссия проверяет соответствие ксерокопии зачетной книжки, представленной для аттестации и академической справки.

После представления указанных документов директор Колледжа готовит проект приказа о зачислении студента в образовательное учреждение в порядке перевода. До получения документов директор Колледжа имеет право допустить студента к занятиям своим распоряжением, но не более чем на 3 недели.

2.1.13. При переводе на коммерческой основе после ликвидации академической разницы со студентом заключается договор об оплате. Далее студент вносит оплату за обучение, получая квитанцию. На основании договора и квитанции об оплате за обучение составляется приказ о зачислении обучающегося в Колледж.

2.1.14. В Колледже формируется новое личное дело обучающегося, в которое заносится заявление о переводе, справка об обучении, документ об образовании, выписка из приказа о зачислении в порядке перевода, а также договор, если зачисление осуществлялось на места с полным возмещением затрат на обучение, которое передается в студенческий сектор отдела кадров.

2.1.15. Студенту выдается студенческий билет и зачетная книжка.

2.2. Порядок перевода студентов из Колледжа

2.2.1. Студенту Колледжа в соответствии с действующим законодательством гарантируется свобода перевода в другое учебное заведение, а также с одной образовательной программы на другую в порядке, установленном данным Положением. При положительном решении вопроса о переводе студента Колледжа в другое учебное заведение, принимающее учебное заведение выдает студенту справку установленного образца (*Приложение № 3*). Студент представляет указанную справку с письменным заявлением об отчислении в связи с переводом и о выдаче ему в связи с переводом справки об успеваемости и документа об образовании (*Приложение № 4*).

2.2.2. На основании представленной справки и заявления студента в течение 10 дней со дня подачи заявления издается приказ об его отчислении с формулировкой: «*Отчислить в связи с переводом в ... (принимающее учебное заведение)*».

2.2.3. Из личного дела студента извлекается и выдается ему на руки под расписку подлинник документа об образовании, на основании которого он был зачислен в Колледж, а также **по заявлению студента** оформляется и выдается справка об успеваемости.

Допускается выдача указанных документов на руки лицу, имеющему на это заверенную нотариально доверенность установленной формы.

В личном деле остаются следующие документы:

- копия документа об образовании, заверенная;
- результаты вступительных испытаний на I курс;
- выписка из приказа о зачислении;
- личная учебная карточка студента;
- ксерокопия справки об успеваемости;
- выписка из приказа об отчислении переводом;
- студенческий билет и зачетная книжка студента;
- обходной лист.

2.2.4. После этого студент снимается с учета, а его личное дело передается в архив в установленном порядке.

2.3. Порядок перевода студентов с одной основной профессиональной образовательной программы на другую.

2.3.1. Переход студента с одной основной профессиональной образовательной программы по специальности на другую внутри Колледжа осуществляется в соответствии с настоящим Положением по личному заявлению студента (*Приложение № 5*) и предъявлению зачетной книжки, справки об успеваемости.

2.3.2. Условиями перевода являются:

- соблюдение нормативного срока обучения (п.2.1. настоящего Положения);
- разница в учебных планах не более десяти форм итогового контроля, в рамках которых аттестационная комиссия определяет количество экзаменов и зачетов, предназначенных для сдачи;
- ликвидация разницы в учебных планах в установленные сроки – не позднее двух недель после начала учебного года;
- наличие одинаковых вступительных экзаменов на обеих специальностях;

– наличие бюджетных мест на данной специальности; при отсутствии бюджетных мест перевод осуществляется на места с полным возмещением затрат на обучение;

– передача бюджетных мест со специальности на специальность не допускается.

2.3.3. При переходе студента с одной специальности на другую готовится проект приказа с формулировкой: *«Перевести с ... курса обучения по специальности ... на ... курс по специальности ...»*.

2.3.4. Приказ издается после ликвидации разницы в учебных планах в установленные сроки.

2.3.5. Выписка из приказа вносится в личное дело студента. Студенту, переводящемуся с одной основной профессиональной образовательной программы на другую секретарь учебной части формирует новое личное дело, выдает студенческий билет и зачетную книжку (согласно п.2.1 настоящего Положения).

2.4. Перевод студентов из одной учебной группы в другую

2.4.1. Перевод из одной учебной группы в другую допускается по личному заявлению студента и оформляется приказом директора Колледжа. При переводе из группы в группу учитывается численность студентов в группе, деление на подгруппы по иностранному языку, физической культуре, практикам и т.п.

2.5. Перевод студентов с платной основы обучения на бесплатную основу обучения

2.5.1. Студент имеет право на переход с обучения на платной основе на обучение на бюджетной основе по его личному заявлению на основании решения аттестационной комиссии при условии получения образования данного уровня впервые.

2.5.2. Перевод на бюджетную форму обучения осуществляется только при наличии вакантных бюджетных мест по соответствующим специальностям.

2.5.3. Основанием для принятия положительного решения о переводе на бюджетное обучение служат успеваемость студента (две последние экзаменационные сессии должны быть сданы на оценку «отлично»), отсутствие текущей академической задолженности, отсутствие задолженности по оплате за предыдущий период обучения; также учитывается материальное положение студента и степень социальной защищенности.

В случае если на одно вакантное место претендует более одного студента наряду с основным показателем – успеваемостью студента – учитываются также показатели развития социально-личностных компетенций, т.е. участие студента в общественной жизни Колледжа.

2.5.4. Процедура перевода на бесплатное обучение является открытой, гласной и осуществляется два раза в учебном году (по итогам летней и зимней экзаменационных сессий), сразу после формирования вакантного бюджетного места.

2.5.5. Данное положение не распространяется на иностранных студентов.

3. ПРОЦЕДУРА ВОССТАНОВЛЕНИЯ В ЧИСЛО СТУДЕНТОВ

3.1. В число студентов Колледжа могут быть восстановлены лица, ранее отчисленные как из Колледжа, так и из других государственных учебных заведений, прошедших Государственную аккредитацию, в течение пяти лет после отчисления при условии действия Федерального государственного образовательного стандарта. Прием документов на восстановление производится в период летних и зимних каникул.

3.2. Студенты, отчисленные по собственному желанию или по уважительной причине, имеют право на восстановление в Колледже с сохранением основы обучения (бесплатной или платной), в соответствии с которой они обучались до отчисления, при наличии в Колледже вакантных мест.

3.3. Аттестационная комиссия обязана в **двухнедельный срок** рассмотреть заявления о восстановлении и определить сроки, курс и другие условия зачисления или указать причину отказа. При этом к заявлению о восстановлении студент прикладывает академическую справку.

3.4. Студенты, отчисленные по неуважительной причине (за академическую неуспеваемость, за нарушение условий договора, правил внутреннего распорядка и Устава Колледжа), могут быть восстановлены в течение 3 лет после отчисления и только с оплатой стоимости обучения по решению аттестационной комиссии.

Восстановление в Колледж студентов, отчисленных по неуважительной причине, производится не ранее чем через год после отчисления.

3.5. Студент, отчисленный из Колледжа по состоянию здоровья, к заявлению о восстановлении прилагает медицинскую справку о возможности возобновления обучения.

3.6. Восстановление студентов для прохождения итоговых аттестационных испытаний осуществляется в соответствии с Положением о порядке проведения Государственной итоговой аттестации.

3.7. Студент может быть восстановлен на любой курс Колледжа при условии, что разница в учебных планах не будет превышать десяти форм итогового контроля, предусмотренных для этого курса учебным планом.

3.8. Вопрос о возможности перезачета дисциплины решает соответствующая цикловая методическая комиссия, если срок сдачи дисциплин не превышает 5 лет.

3.9. Лица, допущенные к сдаче и не сдавшие разницы в учебных планах в установленные сроки, отчисляются из Колледжа в связи с академической задолженностью.

3.10. Студенческий сектор отдела кадров продолжает ведение личного дела студента, оформленного ранее, в которое вкладываются:

- выписка из приказа о восстановлении в число студентов;
- заявление о восстановлении;
- справка об успеваемости;
- документ об образовании;
- ведомость сдачи разницы в учебных планах (направления на сдачу дифференцированных зачетов и экзаменов).

3.11. В восстановлении в Колледж может быть отказано следующим лицам:

- отчисленным из Колледжа за нарушение Положения о Колледже;

- отчисленные из негосударственных учебных заведений, не прошедших Государственной аккредитации.

Порядок восстановления в Колледж лиц, ранее отчисленных из других учебных заведений

3.12. Вопрос о восстановлении в число студентов Колледжа лиц, ранее прервавших обучение в другом учебном заведении, рассматривается аттестационной комиссией Колледжа. Согласия директора учебного заведения, в котором ранее обучался студент, не требуется. При положительном решении комиссии и ликвидации академической задолженности, студент допускается к занятиям на соответствующем курсе с начала учебного года приказом ректора.

3.13. Восстанавливающиеся из других учебных заведений предъявляют в учебную часть следующие документы:

- заявление о восстановлении;
- справку об успеваемости ;
- документ об образовании;
- ксерокопии лицензии учебного заведения на право осуществления образовательной деятельности и свидетельства о государственной аккредитации с приложением, заверенные учебным заведением;
- выписки из приказа о зачислении студента, в которой указывается специальность, форма обучения и основа обучения.

3.14. Студенту выдается ведомость для сдачи разницы в учебных планах (ведомость досдачи) и дается разрешение на сдачу недостающих дифференцированных зачетов и экзаменов.

3.15. В случае успешной сдачи разницы в учебных планах в установленные сроки и положительном решении вопроса о восстановлении аттестационной комиссией Колледжа, директор Колледжа подает проект приказа о зачислении.

3.16. Формируется личное дело, студенту выдается студенческий билет и зачетная книжка.

4. ПРОЦЕДУРА ОТЧИСЛЕНИЯ СТУДЕНТОВ

4.1. Отчисление студента **по инициативе администрации** Колледжа проводится за нарушения учебной дисциплины и правил внутреннего распорядка. Отчисление несовершеннолетних студентов проводится с согласия комиссии по делам несовершеннолетних.

4.2. Проекты приказа об отчислении студента (по инициативе администрации) подает директор Колледжа на основании решений принятых на заседании Педагогического совета Колледжа, административных совещаниях при директоре с указанием причины:

- за академическую неуспеваемость, т.е. задолженность по трем и более дисциплинам по результатам промежуточной аттестации или за пропуски занятий более 10% учебного времени (за семестр) без уважительных причин;
- за академическую неуспеваемость, т.е. задолженность, не ликвидированная в установленные приказом по Колледжу сроки, не зависимо от количества задолженностей;

- получившие неудовлетворительную оценку при пересдаче одной и той же дисциплины в третий раз;
- за не сдачу в течение установленного срока обучения аттестационных испытаний, входящих в состав государственной итоговой аттестации;
- за невыход из академического отпуска, в установленные приказом сроки;
- за нарушение учебной дисциплины и правил внутреннего распорядка учебного заведения;
- за нарушение условий договора об оказании платных образовательных услуг (неполная или несвоевременная оплата стоимости обучения);
- в связи со смертью;
- в связи с окончанием Колледжа (завершение обучения по соответствующей образовательной программе и успешное прохождение итоговой аттестации с выдачей документа об образовании государственного образца);
- студенты, призванные на службу в ряды Вооруженных сил РФ.

Основанием для отчисления студентов, призванных на службу в ряды Вооруженных сил РФ, является личное заявление студента и документ, подтверждающий призыв в ряды Вооруженных сил РФ. По окончании службы, студент восстанавливается в колледж на курс, с которого был отчислен.

Дисциплинарное взыскание в форме отчисления за нарушение Положения и Правил внутреннего распорядка применяется не позднее, чем через один месяц со дня обнаружения проступка, и не позднее, чем через шесть месяцев со дня его совершения, не считая времени болезни студента и (или) нахождения его на каникулах.

Не допускается отчисление студента по инициативе администрации во время его болезни, каникул, академического отпуска.

Студент, подлежащий отчислению по инициативе администрации, не может быть отчислен по собственному желанию.

4.3. Основанием для издания приказа **об отчислении по инициативе** студента является личное заявление с указанием причины:

- перемена места жительства;
- переход в другое учебное заведение;
- состояние здоровья;
- нежелание продолжать учебу в связи с ошибкой в выборе профессии;
- в связи тяжелым материальным положением.

4.4. Отчисление из числа студентов оформляется приказом ректора с **указанием причины и основания отчисления**, датой начала действия приказа является дата его подписания.

Отчисление по собственному желанию производится в срок не более 10 дней после подачи студентом заявления.

Отчисление по состоянию здоровья производится при наличии соответствующего медицинского документа.

В учебных журналах классный руководитель делает отметку об отчислении студента с того числа, которым издан приказ.

4.5. При отчислении студента независимо от причины отчисления студенту **по его заявлению** выдается справка об успеваемости (кроме случаев отчисления студента 1 курса до того, как им были сданы какие-либо экзамены или зачеты) и

находящийся в личном деле подлинник документа об образовании с оставлением в личном деле его копии, заверенной учебным заведением.

4.6. В личное дело студента вкладывается выписка из приказа о его отчислении, копия справки об успеваемости.

5. АТТЕСТАЦИОННАЯ КОМИССИЯ КОЛЛЕДЖА

5.1. Для организации и проведения аттестации при переводе и восстановлении студентов приказом ректора создается аттестационная комиссия Колледжа.

5.2. В состав аттестационной комиссии Колледжа входят: директор Колледжа, его заместитель по учебной работе, заведующие отделениями, преподаватели, ведущие общие для всех специальностей дисциплины (не менее 2-х человек), представитель органов студенческого самоуправления. Председателем аттестационной комиссии является директор Колледжа. Председатель комиссии назначает секретаря аттестационной комиссии из числа ее членов.

5.3. Срок работы аттестационной комиссии Колледжа – 1 год.

5.4. Изменения в состав аттестационной комиссии вносятся приказом ректора по представлению директора Колледжа.

5.5. Аттестационная комиссия проводит перезачет и переаттестацию учебных дисциплин.

5.6. Перезачет предусматривает признание освоенных учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей, практик, пройденных студентом в предыдущем учебном заведении или при освоении предыдущей основной профессиональной образовательной программы, а также полученных по ним оценок и их перенос в документы об освоении образовательной программы. Решение о перезачете освобождает студента от необходимости повторного изучения соответствующей дисциплины, МДК, профессионального модуля, прохождения практики и является одним из оснований для определения срока обучения и перевода на старшие курсы.

Условия осуществления перезачета:

- перезачитываться могут дисциплины любого цикла учебного плана, изученные студентом на предыдущем этапе высшего или среднего профессионального образования;

- перезачитываться могут дисциплины образовательных программ, разработанных на основе Федеральных государственных образовательных стандартов если наименования дисциплин, МДК, профессиональных модулей, практик совпадают или являются аналогичными и содержание составляет не менее 75% объема и содержания соответствующей дисциплины образовательной программы, реализуемой в Колледже, а также дисциплины по выбору;

- при несовпадении формы отчетности по предмету (зачет вместо экзамена или дифференцированного зачета), данная дисциплина может быть перезачтена с оценкой «удовлетворительно» или подлежит переаттестации при несогласии студента с такой оценкой;

- перезачеты проводятся до начала первой экзаменационной сессии, следующей за переводом, восстановлением.

5.7. Переаттестация подразумевает дополнительную процедуру, проводимую для подтверждения качества и объема знаний у студента по дисциплинам, МДК, профессиональным модулям и практикам изученным ранее. В ходе

переаттестации проводится проверка остаточных знаний у студента по указанным дисциплинам, МДК, профессиональным модулям, практикам в соответствии с основной профессиональной образовательной программой, реализуемой в Колледже.

По итогам переаттестации в случае получения положительных оценок выносится решение о переаттестации, которое освобождает студента от необходимости повторного изучения соответствующих дисциплины, МДК, профессионального модуля, практики.

5.8. Неперезачтенные дисциплины (академическая разница) должны быть сданы в сроки, установленные комиссией. Несданная в установленные сроки академическая разница приравнивается к академической задолженности.

**Образец заявления на зачисление в число студентов в связи с переводом
из другого учебного заведения.**

Ректору
ФГАОУ ВО
«КФУ им. В.И. Вернадского»
Доничу С.Г.

гр. _____
(фамилия, имя, отчество)

который проживает по адресу

заявление.

Прошу Вашего разрешения на восстановление (перевод) в медицинский колледж на _____ курс, дневной (заочной) формы обучения за счет бюджетных ассигнований (на основе договора о платных образовательных услугах), специальности _____.

О себе сообщаю (указать курс, направление подготовки, форму финансирования и форму обучения, в случае перевода – ссуз, в котором учится; в случае отчисления указать причину отчисления, номер и дату приказа об отчислении).

К заявлению прилагаются:

1. Справка об успеваемости установленного образца.
2. Подлинник документа об образовании.
4. Выписки из приказа о зачислении студента, в которой указывается специальность, форма обучения и основа обучения.
5. Фото 3х4 – 4 штуки.

Число

подпись

Разница или задолженность в учебных планах:

- | | |
|----------|-----------|
| 1. _____ | 6. _____ |
| 2. _____ | 7. _____ |
| 3. _____ | 8. _____ |
| 4. _____ | 9. _____ |
| 5. _____ | 10. _____ |

Отметка о наличии вакантных мест:

Зам. директора по учебной работе

Подпись директора Колледжа

Индивидуальный план

ликвидации академической задолженности при переводе студента _____
из _____

№	Наименование дисциплин	Кол-во часов на освоение учебного материала по основному плану очной формы обучения	Кол-во часов, освоенных ранее при изучении дисциплины	Форма итогового контроля	Сроки ликвидации разницы в учебных планах	Преподаватель

Директор Колледжа

подпись

Угловой штамп университета
Дата выдачи и регистрационный
номер

СПРАВКА

Выдана _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

в том, что он(она) на основании личного заявления и копии зачетной книжки

_____ (дата выдачи и регистрационный номер зачетной книжки)

выданной _____
(полное наименование образовательного учреждения, выдавшего зачетную книжку)

успешно выдержал(а) аттестационные испытания и будет зачислен(а) в порядке перевода для продолжения образования по основной профессиональной образовательной программе среднего профессионального образования по специальности: _____

_____ (наименование специальности)
после предоставления документа об образовании и академической справки.

Ректор (проректор)

подпись

**Образец заявления на отчисление из числа студентов в связи с переводом
в другое учебное заведение.**

Ректору
ФГАОУ ВО
«КФУ им. В.И. Вернадского»
Доничу С.Г.
Студента __ курса __ группы
специальности _____
Ф.И.О. _____

заявление.

Прошу отчислить меня из числа студентов медицинского колледжа
Крымского государственного медицинского университета в связи с переводом в
_____ с _____ числа и выдать мне справку об успеваемости государственного
образца.

Число

подпись

Заявление студента визирует Заместитель директора по учебной работе

Образец заявления на перевод студента с одной профессиональной образовательной программы на другую внутри колледжа

Ректору
ФГАОУ ВО
«КФУ им. В.И. Вернадского»
Доничу С.Г.
Студента __ курса __ группы
специальности _____
Ф.И.О. _____

заявление.

Прошу перевести меня с основной профессиональной образовательной программы по специальности _____ на основную профессиональную образовательную программу по специальности _____ в связи с _____ с _____ числа.

К заявлению прилагаются:

- 1.Справка об успеваемости государственного образца
2. Подлинник документа об образовании
3. Фото 3x4 – 4 штуки

Число

подпись

Заявление студента визирует зав. отделением, проставляет номер группы в которую направляется студент и если перевод осуществлен на платной основе, то на заявлении делается отметка «коммерческий».