

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «СТАВРОПОЛЬСКИЙ  
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

ПРИНЯТО

Решением ученого совета  
от 29.05.2019, протокол № 10



В.И. Кошель

Приказ от 31.05.2019 № 612-ОД

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ ФГБОУ ВО СГМУ МИНЗДРАВА  
РОССИИ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО  
ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММАМ ОРДИНАТУРЫ**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок перевода ординаторов в ФГБОУ ВО СГМУ Минздрава России (далее – университет) и из университета в другие образовательные организации.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

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

- федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 августа 2013 г. № 957 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам, в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии, лишения организации государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе»;

- Приказом Министерства образования Российской Федерации от 7 октября 2013 г. № 1122 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам, в случае приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, укрупненных групп профессий, специальностей и направлений подготовки»;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 ноября 2013 г. № 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 г. № 124 «Об утверждении порядка перевода обучающихся в другую



организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего и профессионального и (или) высшего образования»;

- Уставом и иными локальными актами университета.

## **II. ПЕРЕВОД ОРДИНАТОРОВ ИЗ ДРУГИХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ В УНИВЕРСИТЕТ**

2.1. Перевод ординаторов, обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования - программам ординатуры из других образовательных организаций, осуществляется по инициативе ординатора по личному заявлению на имя ректора университета (Приложение 1), поданного в деканат факультета подготовки кадров высшей квалификации, при наличии вакантных мест.

2.2. Количество вакантных мест для перевода определяется университетом с детализацией по образовательным программам, формам обучения, курсам обучения с указанием количества вакантных мест для перевода, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов (далее - за счет бюджетных ассигнований), по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

2.3. Перевод обучающихся, за исключением перевода обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации, осуществляется с программы ординатуры на программу ординатуры.

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

2.5. Перевод на обучение за счет бюджетных ассигнований осуществляется: при отсутствии ограничений, предусмотренных для освоения соответствующей образовательной программы за счет бюджетных ассигнований (если обучение по соответствующей образовательной программе не является получением второго или последующего соответствующего образования);

в случае если общая продолжительность обучения обучающегося не будет превышать более чем на один учебный год срока освоения образовательной программы, на которую он переводится, установленного федеральным государственным образовательным стандартом.

2.6. Перевод обучающихся, допускается не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации в исходной организации и не отчисленных на момент перевода.

## **III. ПРОЦЕДУРА ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ В УНИВЕРСИТЕТ ИЗ ДРУГИХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ**

3.1. Обучающийся подает в принимающую организацию заявление о переводе с приложением справки о периоде обучения, а также копия зачетной книжки, заверенная образовательной организацией высшего образования, в которой указаны специальность подготовки, форма обучения, а также перечень изученных дисциплин с указанием количества часов или зачетных единиц, а также результаты промежуточной аттестации и иные документы, 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 факт соответствия обучающегося требованию, указанному в абзаце втором пункта 2.5 настоящего Положения.

3.2. На основании заявления о переводе университет не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления о переводе в соответствии с настоящим Положением оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным настоящим Положением, и определения перечней изученных учебных



дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы в порядке, установленном университетом, и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

3.3. В случае, если заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест для перевода, университет помимо оценивания полученных документов проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе.

В качестве критериев при конкурсном отборе следует принимать два показателя;

- средний балл перезачтенных дисциплин (модулей, практики);
- количество дисциплин (модулей, практики), составляющих академическую разницу.

При конкурсном отборе преимущество отдается ординаторам, имеющим наибольший средний балл перезачтенных дисциплин (модулей, практики).

При равенстве средних баллов преимущество отдается ординаторам, имеющим наименьшее количество дисциплин (модулей, практики), составляющих академическую задолженность.

По результатам конкурсного отбора университет принимает либо решение о зачислении на вакантные места для перевода обучающихся, наиболее подготовленных к освоению соответствующей образовательной программы (далее - решение о зачислении) либо решение об отказе в зачислении в отношении лиц, не прошедших по результатам конкурсного отбора.

Результаты конкурсного отбора оформляются протоколом (Приложение 2). Протокол хранится в деканате факультета подготовки кадров высшей квалификации.

3.4. При принятии университетом решения о зачислении обучающегося в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении выдается деканатом факультета подготовки кадров высшей квалификации справка о переводе (Приложение 3), в которой указываются уровень высшего образования, код и наименование специальности, на которое обучающийся будет переведен. Справка о переводе подписывается ректором университета или исполняющим его обязанности, или лицом, которое на основании приказа наделено соответствующими полномочиями руководителем принимающей организации или исполняющим его обязанности, и заверяется печатью университета. К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

3.5. Лицо, отчисленное в связи с переводом из другой образовательной организации в СтГМУ, представляет в университет выписку из приказа об отчислении в связи с переводом и документ о предшествующем образовании (оригинал указанного документа и его копию).

При представлении документа о предшествующем образовании, полученном в иностранном государстве, лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет свидетельство о признании иностранного образования. Представление указанного свидетельства не требуется в следующих случаях:

при представлении документа иностранного государства об образовании, которое соответствует части 3 статьи 107 Федерального закона № 273-ФЗ;

если принимающая организация вправе самостоятельно осуществлять признание иностранного образования и (или) иностранной квалификации, которые не соответствуют условиям, предусмотренным частью 3 статьи 107 Федерального закона № 273-ФЗ;

при представлении документа об образовании, соответствующего статье 6 Федерального закона от 5 мая 2014 г. № 84-ФЗ «Об особенностях правового регулирования отношений в сфере образования в связи с принятием в Российскую Федерацию Республики Крым и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов - Республики Крым и города федерального значения Севастополя и о внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации».



3.6. Университет в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 3.5. настоящего Положения, издает приказ о зачислении в порядке перевода из другой организации лица, отчисленного в связи с переводом (далее - приказ о зачислении в порядке перевода).

В случае зачисления по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц изданию приказа о зачислении в порядке перевода предшествует заключение договора об образовании.

После издания приказа о зачислении в порядке перевода деканат факультета подготовки кадров высшей квалификации 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 и копия), выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, выписка из приказа о зачислении в порядке перевода, а также договор об образовании, если зачисление осуществляется на обучение по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

В течение 5 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода обучающимся выдаются удостоверение ординатора (по необходимости) и зачетная книжка.

#### **IV. ПРОЦЕДУРА ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ ИЗ СТГМУ В ДРУГИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ОРГАНИЗАЦИИ**

4.1. По заявлению обучающегося, желающего быть переведенным в другую образовательную организацию, университет в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления выдает обучающемуся справку о периоде обучения (Приложение 4), в которой указываются уровень образования, на основании которого поступил обучающийся для освоения соответствующей образовательной программы, перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) (далее - учебные дисциплины), пройденных практик, выполненных научных исследований, оценки, выставленные университетом при проведении промежуточной аттестации (далее - справка о периоде обучения).

4.2. Ординатор представляет указанную справку в принимающую образовательную организацию.

4.3. При принятии принимающей организацией решения о зачислении обучающегося 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. Справка о переводе подписывается руководителем принимающей организации или исполняющим его обязанности, или лицом, которое на основании приказа наделено соответствующими полномочиями руководителем принимающей организации или исполняющим его обязанности, и заверяется печатью (при наличии) принимающей организации. К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

4.4. Обучающийся представляет в университет письменное заявление об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию (далее - заявление об отчислении) с приложением справки о переводе.

4.5. Университет в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении издает приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в другую организацию (далее - отчисление в связи с переводом)

4.6. Обучающемуся, 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 Университетом 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 Университете указанного документа). Указанные документы выдаются на руки лицу, 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, отчисленного в связи с переводом, направляются в адрес указанного лица или в принимающую организацию через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает в Университет зачетную книжку либо документы, подтверждающие обучение в Университете, выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.

В Университете в личном деле лица, отчисленного в связи с переводом, хранятся в том числе копия документа о предшествующем образовании, заверенная Университетом, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, а также зачетная книжка либо документы, подтверждающие обучение в Университете, выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.

**V. ПОРЯДОК И УСЛОВИЙ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПЕРЕВОДА ЛИЦ, ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ ИЗ ОРГАНИЗАЦИИ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПО СООТВЕТСТВУЮЩИМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ, В СЛУЧАЕ ПРЕКРАЩЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ, АННУЛИРОВАНИЯ ЛИЦЕНЗИИ, ЛИШЕНИЯ ОРГАНИЗАЦИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ АККРЕДИТАЦИИ, ИСТЕЧЕНИЯ СРОКА ДЕЙСТВИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ АККРЕДИТАЦИИ, ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ДЕЙСТВИЯ ЛИЦЕНЗИИ, ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ДЕЙСТВИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ АККРЕДИТАЦИИ ПОЛНОСТЬЮ ИЛИ В ОТНОШЕНИИ ОТДЕЛЬНЫХ УРОВНЕЙ ОБРАЗОВАНИЯ, УКРУПНЕННЫХ ГРУПП ПРОФЕССИЙ, СПЕЦИАЛЬНОСТЕЙ И НАПРАВЛЕНИЙ ПОДГОТОВКИ**

5.1. Учредитель организации и (или) уполномоченный им орган управления организацией обеспечивает перевод совершеннолетних обучающихся с их письменного согласия, а также несовершеннолетних обучающихся с их письменного согласия (далее вместе - обучающиеся) и письменного согласия их родителей (законных представителей), которое он подает в образовательную организацию.

5.2. Перевод в университет лиц, в случае прекращения деятельности образовательной организации, аннулирования лицензии, лишения организации государственной аккредитации, а также в связи с приостановлением действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации образовательной организации осуществляется:

- на имеющую государственную аккредитацию образовательные программы высшего образования соответствующего уровня и направленности;
- на то же направление подготовки, специальность с сохранением формы обучения, курса обучения, основы обучения;
- на иные направления подготовки, специальности на основании письменного заявления обучающегося или его законных представителей.

5.3. Перевод ординаторов не зависит от периода (времени) учебного года.

5.4. Учредитель исходной организации направляет в университет письменный запрос о возможности перевода ординаторов с указанием условий их перевода, в том



числе с указанием, при наличии, объемов финансового обеспечения образовательной деятельности, в пределах которых осуществляется обучение.

5.5. Ректор университета или уполномоченное им лицо, при получении запроса от учредителя исходной организации в течение 10 рабочих дней с момента получения соответствующего запроса, письменно информирует о согласии или отказе в принятии ординаторов в порядке перевода с сохранением условий обучения.

5.6. При положительном решении университетом о принятии ординаторов в порядке перевода с сохранением условий обучения, исходная организация передает в университет:

- списочный состав ординаторов;
- копии учебных планов,
- соответствующие письменные согласия переводимых лиц или их законных представителей,
- личные дела ординаторов,
- договора об оказании платных образовательных услуг с физическими и (или) юридическими лицами (при наличии).

При наличии у исходной организации мест, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, объемы финансового обеспечения образовательной деятельности, в пределах которых осуществлялось обучение граждан, передаются в установленном порядке в университет.

5.7. На основании представленных документов университет издает приказ о зачислении ординаторов в порядке перевода в связи с прекращением деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии, лишения организации государственной аккредитации, истечения срока действия государственной аккредитации, приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе.

В приказе о зачислении делается запись о зачислении обучающегося в порядке перевода с указанием организации, в которой он обучался до перевода, наименования направления подготовки и специальности аспирантуры, курса обучения, формы обучения и основы обучения (за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета или за счет средств физических и (или) юридических лиц), на которые переводится ординатор.

5.8. В университете на основании переданных личных дел на ординаторов формируются новые личные дела, включающие в том числе выписку из приказа о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия лиц, а также договор об оказании платных образовательных услуг с физическим и (или) юридическим лицом, если зачисление осуществляется на места с оплатой стоимости обучения. При переводе сохраняется стоимость обучения в исходной организации (при обучении по договорам об оказании платных образовательных услуг с физическими и (или) юридическими лицами).

В течение 5 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода обучающимся выдаются удостоверение ординатора (по необходимости) и зачетная книжка.

Образец заявления о переводе ординатора

Ректору СтГМУ

Кошель В.И.

(Ф.И.О полностью) \_\_\_\_\_

(конт.тел.) \_\_\_\_\_

заявление

Прошу Вас зачислить меня в порядке перевода из \_\_\_\_\_ (название ОО ВО)

\_\_\_\_\_ года обучения по специальности \_\_\_\_\_ (код и наименование специальности)

в \_\_\_\_\_ (название ОО ВО)

на \_\_\_\_\_ год обучения по специальности \_\_\_\_\_ (код и наименование специальности)

за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета/по договору об образовании за  
счет средств физических и (или) юридических лиц.

Дата

подпись

Виза декана ФПКВК



## Образец протокола заседания аттестационной комиссии

ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_  
заседания аттестационной комиссии от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Председатель: Проректор по учебной деятельности

Члены комиссии: Проректор по научной и инновационной работе

Декан факультета подготовки кадров высшей квалификации

Заместитель начальника управления правового обеспечения и кадровой политики

Секретарь: ведущий специалист по учебно-методической работе деканата факультета подготовки кадров высшей квалификации

Слушали:

Декана факультета подготовки кадров высшей квалификации о переводе на \_\_\_\_\_ год обучения по специальности \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. ординатора), переводящегося из (наименование ОО ВО) \_\_\_\_\_, представившего \_\_\_\_\_ документы (перечислить \_\_\_\_\_ документы).

Постановили:

1. Рекомендовать/ не рекомендовать к зачислению в порядке перевода (Ф.И.О. переводящегося) на \_\_\_\_\_ год обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета/ по договору договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц по специальности \_\_\_\_\_ (код и наименование специальности).

2. Перезачесть (Ф.И.О.) на основании представленного (перечислить документы, номер и дата выдачи, кем выдан) следующие дисциплины:

| №                  | Наименование дисциплины | Общая трудоемкость (ЗЕТ/час) | Общая трудоемкость (ЗЕТ/час) согласно документу о предыдущем образовании | Форма отчетности | Отметка о перезачете |
|--------------------|-------------------------|------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|------------------|----------------------|
| _____ год обучения |                         |                              |                                                                          |                  |                      |
|                    |                         |                              |                                                                          |                  |                      |
|                    |                         |                              |                                                                          |                  |                      |

3. Рассмотреть заведующими соответствующими кафедрами возможность перезачета (Ф.И.О.) следующих дисциплин:

| №                  | Наименование дисциплины | Общая трудоемкость (ЗЕТ/час) | Общая трудоемкость (ЗЕТ/час) согласно документу о предыдущем образовании | Форма отчетности | Разница общей трудоемкости (ЗЕТ/час) | Отметка о перезачете |
|--------------------|-------------------------|------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------------------------------|----------------------|
| _____ год обучения |                         |                              |                                                                          |                  |                                      |                      |
|                    |                         |                              |                                                                          |                  |                                      |                      |
|                    |                         |                              |                                                                          |                  |                                      |                      |



|  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|

4. Обязать (Ф.И.О.) ликвидировать до «\_\_»\_\_\_\_20\_\_года академическую задолженность по следующим дисциплинам:

| №                 | Наименование дисциплины | Общая трудоемкость (ЗЕТ/час) | Форма отчетности |
|-------------------|-------------------------|------------------------------|------------------|
| ____ год обучения |                         |                              |                  |
|                   |                         |                              |                  |
|                   |                         |                              |                  |

Рекомендовать/не рекомендовать к зачислению в порядке перевода (Ф.И.О. переводящегося) на \_\_\_\_ год обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета /по договору об оказании платных услуг по специальности

\_\_\_\_\_  
(шифр и название специальности).

Председатель:

Члены комиссии:

Секретарь:



Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение  
высшего образования «Ставропольский  
государственный медицинский университет»  
Министерства здравоохранения  
Российской Федерации  
(ФГБОУ ВО СтГМУ Минздрава России)  
ул. Мира, д. 310, г. Ставрополь 355017  
Тел. (8-865-2) 35-23-31. Факс (8-8652) 35-49-92  
E-mail: postmaster@stgma.ru  
http://www.stgmu.ru

№ \_\_\_\_\_  
На № \_\_\_\_\_

## СПРАВКА О ПЕРЕВОДЕ

Выдана \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. полностью), обучающейся в  
\_\_\_\_\_ (исходная образовательная организация),  
в том, что он(а) на основании личного заявления и аттестационных испытаний будет  
зачислен(а) в порядке перевода для продолжения обучения по основной  
профессиональной образовательной программе высшего образования – программе  
подготовки кадров высшей квалификации в ординатуре по специальности  
\_\_\_\_\_ (код, наименование специальности) после предъявления оригинала  
документов об образовании и о квалификации и справки об обучении.

Перечень изученных дисциплин (модулей), пройденных практик, выполненных  
научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы при переводе  
в ФГБОУ ВО СтГМУ Минздрава России, \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. полностью),  
\_\_\_\_\_ года рождения, в соответствии с учебным планом по специальности  
\_\_\_\_\_ (код, наименование специальности):

| №<br>п/п | Перечень дисциплин (модулей), практик,<br>выполненных научных исследований к<br>перезачету | Трудоемкость<br>в з.е. | Примечание |
|----------|--------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|------------|
|          |                                                                                            |                        |            |
|          |                                                                                            |                        |            |
|          |                                                                                            |                        |            |
|          |                                                                                            |                        |            |
|          |                                                                                            |                        |            |
|          |                                                                                            |                        |            |
|          |                                                                                            |                        |            |
|          |                                                                                            |                        |            |
|          |                                                                                            |                        |            |
|          |                                                                                            |                        |            |

Ректор

Фамилия И.О.



Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение  
высшего образования «Ставропольский  
государственный медицинский университет»  
Министерства здравоохранения  
Российской Федерации  
(ФГБОУ ВО СтГМУ Минздрава России)  
ул. Мира, д. 310, г. Ставрополь 355017  
Тел. (8-865-2) 35-23-31. Факс (8-8652) 35-49-92  
E-mail: postmaster@stgma.ru  
<http://www.stgmu.ru>

№ \_\_\_\_\_  
На № \_\_\_\_\_

### СПРАВКА О ПЕРИОДЕ ОБУЧЕНИЯ

Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

Предыдущий документ об образовании \_\_\_\_\_

Вступительные испытания \_\_\_\_\_

Поступил(а) в \_\_\_\_\_

Завершил(а) обучение в \_\_\_\_\_

Нормативный срок обучения по очной форме \_\_\_\_\_

Направление

подготовки/специальность \_\_\_\_\_

Наименование

профиля/специализация \_\_\_\_\_

Государственная итоговая

аттестация: \_\_\_\_\_

Выполнение и защита выпускной квалификационной

работы \_\_\_\_\_



[illegible]

Дополнительные сведения:

Ректор \_\_\_\_\_  
 Декан ФПКВК \_\_\_\_\_  
 Ведущий специалист по  
 учебно-методической работе \_\_\_\_\_  
 М.П. \_\_\_\_\_

Фамилия И.О.