


РАССМОТРЕНО
на заседании Ученого Совета
ФГБОУ ВО
Астраханский ГМУ
Минздрава России
Протокол № 3
от «24» октября 2016 г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Ректор ФГБОУ ВО
Астраханский ГМУ
Минздрава России
д.м.н., профессор
Х.М. Галимзянов
«28» октября 2016 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ ОТЧИСЛЕНИЯ, ВОССТАНОВЛЕНИЯ И ПЕРЕВОДОВ
ОБУЧАЮЩИХСЯ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО
БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ «АСТРАХАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ» МИНИСТЕРСТВА
ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок отчисления, восстановления и перевода обучающихся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Астраханский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее университет), взаимоотношения структурных подразделений и должностных лиц, участвующих в этом процессе.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. №273-ФЗ;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.02.1998 г. № 501 "Об утверждении Порядка перевода обучающихся из одного высшего учебного заведения Российской Федерации в другое";

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.12.1999 N 1239 "Об утверждении Порядка перевода обучающихся из одного среднего специального учебного заведения в другое среднее специальное учебное заведение и из высшего учебного заведения в среднее специальное учебное заведение";

- Уставом университета;

1.3. Решение об отчислении обучающихся принимает ректор университета, решение о восстановлении и переводе обучающихся - аттестационная комиссия. Решение комиссии утверждается ректором университета.

1.4. Первичная документация по отчислению и восстановлению обучающихся (заявления обучающихся, рапорты кафедр и иных заинтересованных лиц, объяснительные обучающихся, выписки из протоколов заседания комиссии по нарушениям Устава) готовится и представляется в отдел обеспечения учебного процесса университета деканатами факультетов в течение семи рабочих дней.

1.5. **Федеральный государственный образовательный стандарт** - совокупность обязательных требований к образованию определенного уровня и (или) к профессии, специальности и направлению подготовки, утвержденных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

1.6. **Образовательная программа** - комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий и форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных дисциплин (модулей), иных компонентов, а также оценочных и методических материалов;

1.7. **Учебный план** - документ, который определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности и, если иное не установлено настоящим Федеральным законом, формы промежуточной аттестации обучающихся;

1.8. **Индивидуальный учебный план** - учебный план, обеспечивающий освоение образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося;

1.9. **Практика** - вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

1.10. **Итоговая аттестация**, завершающая освоение имеющих государственную аккредитацию основных образовательных программ, является государственной итоговой аттестацией. **Государственная итоговая аттестация** проводится государственными экзаменационными комиссиями в целях определения соответствия результатов освоения

обучающимися основных образовательных программ соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта.

1.11. **Обучающийся** - физическое лицо, осваивающее образовательную программу;

1.12. **Обучающиеся** – лица, осваивающие образовательные программы среднего профессионального образования, программы бакалавриата, программы специалитета или программы магистратуры;

1.13. **Образовательная организация** - некоммерческая организация, осуществляющая на основании лицензии образовательную деятельность в качестве основного вида деятельности в соответствии с целями, ради достижения которых такая организация создана;

1.14. **Отношения в сфере образования** - совокупность общественных отношений по реализации права граждан на образование, целью которых является освоение обучающимися содержания образовательных программ (образовательные отношения), и общественных отношений, которые связаны с образовательными отношениями и целью которых является создание условий для реализации прав граждан на образование;

1.15. **Участники образовательных отношений** - обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и их представители, организации, осуществляющие образовательную деятельность;

1.16. **Основа обучения** – источник финансирования обучения обучающегося (обучение по договору с оплатой его стоимости физическими или юридическими лицами – платная основа обучения, обучение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета – бесплатная основа обучения).

1.17. **Форма обучения** – форма получения (освоения) образовательной программы в университете: очная или заочная.

1.18. **Перевод** – переход обучающегося на другую образовательную программу, на другую форму обучения, на другую основу обучения, из другой образовательной организации в университет, из университета в другую образовательную организацию.

1.19. **Отчисление** – прекращение отношений между участниками образовательного процесса.

1.20. **Восстановление** – возобновление обучения в организации, осуществляющей образовательную деятельность, после отчисления из нее по собственной инициативе или по инициативе организации.

1.21. **Академическая задолженность** - неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин.

2. ОТЧИСЛЕНИЕ.

2.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из организации, осуществляющей образовательную деятельность:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно.

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

- по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- по инициативе организации, осуществляющей образовательную деятельность, в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания, в случае невыполнения обучающимся по профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана, а также в случае установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в образовательную организацию;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

2.3. Отчисление обучающегося с формулировкой **«по собственному желанию»** осуществляется в случае добровольного принятия им или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося, решения о досрочном прекращении обучения в университете по выбранной образовательной программе, мотивированного отсутствием желания продолжать обучение в вузе, в

связи с переводом в другую образовательную организацию, по состоянию здоровья и т.д.

2.4. Отчисление с формулировкой **«за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана»** производится:

- если обучающийся за период семестра обучения пропустил в совокупности 72 и более аудиторных часов без уважительной причины;
- если обучающийся по неуважительной причине не выполнил программу производственной практики, не представил отчет о ее прохождении в течение 14 дней с момента ее окончания, или не был аттестован при сдаче зачета по производственной практике;
- при наличии неликвидированной в установленные сроки академической задолженности;
- при наличии у обучающегося трех и более академических задолженностей по результатам промежуточного контроля знаний;

2.5. Отчисление с формулировкой **«как не приступившего к занятиям в очередном семестре обучения без уважительной причины»** производится:

- если обучающийся в течение первых двух недель семестра не приступил к обучению без уважительной причины;
- если обучающийся, находившийся в академическом отпуске, отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком, после срока его окончания, в течение первых двух недель семестра не приступил к учебе без уважительной причины;

2.6. Отчисление с формулировкой **«как не выдержавшего этап Государственной итоговой аттестации»** производится:

- если обучающийся, завершивший освоение образовательной программы, не подтвердил соответствие своей подготовки требованиям образовательного стандарта при прохождении одного из этапов государственных итоговых аттестационных испытаний.

Повторное прохождение итоговых аттестационных испытаний обучающемуся может быть назначено не ранее чем через один год и не более чем через пять лет после прохождения итоговой Государственной аттестации впервые.

2.7. Отчисление с формулировкой **«в связи с невыполнением условий договора»** производится при нарушении обучающимся условий, определенных заключенным договором.

2.8. Отчисление с формулировками **«за нарушение обязанностей, предусмотренных Уставом университета», «за систематическое нарушение правил внутреннего распорядка», «за систематическое нарушение правил проживания в общежитии»** производится в соответствии п. 7.40 Устава университета, в том числе за:

- курение в помещениях и на территории университета;
- нецензурную брань в помещениях университета и общежития;
- применение физического или психологического насилия по отношению к обучающимся и сотрудникам университета;
- порчу имущества университета;
- пользование телефонами сотовой связи в ходе занятий и их громкое включение в помещениях университета;
- шумное поведение или громкое включение теле- и радиоаппаратуры в комнате общежития с 23.00 до 6.00 часов;
- передачу ключей от комнаты общежития посторонним лицам или непринятие мер по законному нахождению посторонних лиц в комнате, предоставленной обучающемуся по договору найма жилого помещения в общежитии;
- подделку документов или представление документов с заведомо недостоверными сведениями;

2.9. Порядок отчисления:

2.9.1. Отчисление с формулировкой **«по собственному желанию»**: осуществляется на основании личного письменного заявления обучающегося на имя ректора университета, в котором должны быть изложены причины принятого решения, и в случае необходимости предоставлены подтверждающие документы;

если обучающийся не достиг 18-ти летнего возраста, вопрос о его отчислении по собственному желанию производится при обязательном письменном согласовании с его родителями или их законными представителями; заявление обучающегося с визой ректора возвращается в деканат факультета; декан факультета изымает у обучающегося студенческий билет и зачетную книжку, оформляет представление об отчислении и передает их в отдел обеспечения учебного процесса вместе с личным делом и оформленной учебной карточкой обучающегося;

отдел обеспечения учебного процесса в трехдневный срок оформляет проект

приказа об отчислении обучающегося из университета согласно представлению деканата и завершает его в делопроизводстве (оригинал приказа остается в канцелярии, одна копия приказа хранится в отдел обеспечения учебного процесса, вторая копия предоставляется в бухгалтерию университета);

после регистрации приказа отдел обеспечения учебного процесса оформляет два экземпляра выписки из приказа (один экземпляр выписки передается в деканат факультета, второй экземпляр выписки вшивается в личное дело отчисленного обучающегося); обучающийся, отчисляемый из университета по собственному желанию должен быть ознакомлен с его отчислением из университета под роспись в представлении декана факультета;

обучающийся, отчисляемый из вуза, получает в отдел обеспечения учебного процесса обходной лист, оформляет его надлежащим образом и возвращает обратно; отдел обеспечения учебного процесса в десятидневный срок оформляет на отчисленного обучающегося справку об обучении установленного образца;

отчисленное из вуза лицо забирает под расписку из архива отдела обеспечения учебного процесса подлинники своих документов о предшествующем образовании, справку об обучении, заверенные начальником отдела обеспечения учебного процесса их копии остаются в личном деле обучающегося.

отдел обеспечения учебного процесса производит соответствующие изменения в электронной базе данных обучающихся (изменение статуса, регистрация приказа). Процедура отчисления обучающегося не должна превышать трехнедельного срока со дня подачи заявления.

2.9.2. Отчисление с формулировкой «за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана» производится на основании сведений с кафедр и (или) отдела производственной практики университета, которые поступают в деканаты факультетов на бумажных носителях за подписью заведующего кафедрой, доцента или преподавателя с указанием количества пропусков занятий и лекций;

обучающийся пишет объяснительную на имя декана факультета с изложением обстоятельств произошедшего, в случае отказа обучающегося предоставить письменное объяснение деканом факультета составляется соответствующий акт, который впоследствии вшивается в личное дело;

если обучающийся не достиг 18 летнего возраста, а также в случае отсутствия обучающегося в университете деканат факультета оповещает обучающегося и/или его

родителей (законных их представителей) о возможном отчислении обучающегося из университета в виде письма-предупреждения, отправляемого заказной корреспонденцией с уведомлением о получении, которое впоследствии вшивается в личное дело. Если отправленная информация остается без внимания в течение 2-х недель после отправки и другие способы связи с обучающимся или его законными представителями отсутствуют, деканат факультета инициирует процедуру отчисления обучающегося. Впоследствии копия выписки из приказа с сопроводительным письмом направляются почтой по адресу проживания обучающегося, указанному в личном деле.

в случае отсутствия уважительной причины пропусков занятий, декан факультета составляет рапорт на имя ректора с просьбой рассмотреть вопрос об отчислении обучающегося из университета;

рапорт декана с визой ректора возвращается в деканат факультета; декан факультета изымает у обучающегося студенческий билет и зачетную книжку, оформляет представление об отчислении и передает их в отдел обеспечения учебного процесса вместе с личным делом и оформленной учебной карточкой обучающегося. В случае утери лицом, отчисляемым из вуза, зачетной книжки и (или) студенческого билета он(она) обязан(а) вначале восстановить утраченные документы согласно Положения «О правилах хранения студенческого билета и зачетной книжки, порядка выдачи их дубликатов...». В случае отказа обучающегося предоставить студенческий билет и зачетную книжку, а также в случае отсутствия обучающегося в университете, деканатом факультета составляется соответствующий акт, впоследствии вшиваемый в личное дело, ставится в известность об отчисленном начальник службы безопасности университета;

отдел обеспечения учебного процесса в трехдневный срок оформляет проект приказа об отчислении обучающегося из университета согласно представлению деканата и завершает его в делопроизводстве (оригинал приказа остается в канцелярии, одна копия приказа хранится в отделе обеспечения учебного процесса, вторая копия предоставляется в бухгалтерию университета);

после регистрации приказа отдел обеспечения учебного процесса оформляет два экземпляра выписки из приказа (один экземпляр выписки передается в деканат факультета, второй экземпляр выписки вшивается в личное дело отчисленного обучающегося); обучающийся должен быть ознакомлен с приказом о его отчислении деканом факультета (личная роспись в выписке из приказа). Если обучающийся отказывается от ознакомления с приказом или не может ознакомиться с ним по причине своего отсутствия в университете, копия выписки из приказа с сопроводительным

письмом направляются почтой по адресу проживания (регистрации) обучающегося, обучающийся после ознакомления с приказом об отчислении к занятиям не допускается, сторона, заключившая договор с оплатой стоимости обучения и выполняющая финансовые условия договора, деканатом факультета извещается об отчислении обучающегося заказным письмом с уведомлением о вручении.

обучающийся, отчисляемый из вуза, получает в отделе обеспечения учебного процесса обходной лист, оформляет его надлежащим образом и возвращает обратно; отдел обеспечения учебного процесса в десятидневный срок оформляет на отчисленного обучающегося справку об обучении по письменному заявлению обучающегося;

отчисленное из вуза лицо забирает из архива отдела обеспечения учебного процесса под расписку подлинники своих документов о предшествующем образовании, справку об обучении, их копии, заверенные начальником отдела обеспечения учебного процесса, остаются в личном деле обучающегося. Если лицо, отчисленное из вуза не может самостоятельно забрать подлинники документов, они могут быть выданы: по доверенности другому физическому или юридическому лицу (оригинал доверенности при этом остается в личном деле), высланы почтой по письменному заявлению отчисленного обучающегося, либо выданы родителям или их законным представителям в случае отчисления обучающегося, не достигшего 18 летнего возраста.

2.9.3. Отчисление с формулировками: «за нарушение обязанностей, предусмотренных Уставом университета», «правилами внутреннего распорядка», «правилами проживания в общежитии университета»:

- лицо, обнаружившее проступок, или пострадавший подаёт служебную записку (заявление) на имя ректора с описанием обстоятельств проступка и просьбой о принятии мер;

- факты, изложенные в служебной записке (заявлении), по поручению ректора (проректора по учебно-методической работе) проверяются комиссией, в состав которой входят представители деканата, совета студенческого самоуправления университета и объединенного совета общежитий университета;

- деканат получает от обучающегося (виновника проступка) письменное объяснение. В случае отказа обучающегося письменно объяснить свой проступок составляется акт об отказе от дачи письменного объяснения;

- по результатам проверки, в случае определения виновности обучающегося, комиссия принимает решение о ходатайстве перед ректором университета рассмотреть

случившееся обстоятельство на комиссии по нарушениям Устава университета (дисциплинарной комиссии). Решение комиссии объявляется обучающемуся, который обязан расписаться в протоколе решения комиссии. В случае отказа обучающегося составляется соответствующий акт. Отсутствие обучающегося без уважительной причины на заседании комиссии не является основанием для отложения рассмотрения представления и принятия решения по существу;

- комиссия представляет ректору университета для принятия решения материалы проверки проступка обучающегося и решение комиссии;

- при подтверждении ректором университета решения комиссии, деканат факультета готовит представление об отчислении обучающегося;

- декан факультета изымает у обучающегося студенческий билет и зачетную книжку, оформляет представление об отчислении и передает их в отдел обеспечения учебного процесса вместе с личным делом и оформленной учебной карточкой обучающегося. В случае утери лицом, отчисляемым из вуза, зачетной книжки и (или) студенческого билета он(она) обязан(а) вначале восстановить утраченные документы согласно Положения «О правилах хранения студенческого билета и зачетной книжки, порядка выдачи их дубликатов...».

- в случае отказа обучающегося предоставить студенческий билет и зачетную книжку, а также в случае отсутствия обучающегося в университете, деканатом факультета составляется соответствующий акт, ставится в известность об отчисленном начальник службы безопасности университета, отдел обеспечения учебного процесса в трехдневный срок оформляет проект приказа об отчислении обучающегося из университета согласно представлению деканата и завершает его в делопроизводстве (оригинал приказа остается в канцелярии, одна копия приказа хранится в отделе обеспечения учебного процесса, вторая копия предоставляется в бухгалтерию университета);

- после регистрации приказа отдел обеспечения учебного процесса оформляет двух экземплярах выписку из приказа (один экземпляр выписки передается в деканат факультета, второй экземпляр выписки вшивается в личное дело отчисленного обучающегося);

- обучающийся должен быть ознакомлен с приказом о его отчислении деканом факультета (личная роспись в выписке из приказа). Если обучающийся отказывается от ознакомления с приказом или не может ознакомиться с ним по причине своего

отсутствия в университете, копия выписки из приказа с сопроводительным письмом направляются почтой по адресу проживания обучающегося, указанному в личном деле, обучающийся после ознакомления с приказом об отчислении к занятиям не допускается, сторона, заключившая договор с оплатой стоимости обучения и выполняющая финансовые условия договора, деканатом факультета извещается об отчислении обучающегося заказным письмом с уведомлением о вручении.

- обучающийся, отчисляемый из вуза, получает в отделе обеспечения учебного процесса обходной лист, оформляет его надлежащим образом и возвращает обратно; отдел обеспечения учебного процесса в десятидневный срок оформляет на отчисленного обучающегося справку об обучении по письменному заявлению обучающегося;

- отчисленное из вуза лицо забирает из архива отдела обеспечения учебного процесса под расписку подлинники своих документов о предшествующем образовании, справку об обучении, их копии, заверенные начальником отдела обеспечения учебного процесса, остаются в личном деле обучающегося. Если лицо, отчисленное из вуза не может самостоятельно забрать подлинники документов, они могут быть выданы: по доверенности другому физическому или юридическому лицу (оригинал доверенности при этом остается в личном деле), высланы почтой по письменному заявлению отчисленного обучающегося, либо выданы родителям или их законным представителям в случае отчисления обучающегося, не достигшего 18 летнего возраста.

- отдел обеспечения учебного процесса производит соответствующие изменения в электронной базе данных обучающихся (изменение статуса, регистрация приказа).

2.9.4. Отчисление с формулировками: «...как не приступившего к занятиям в очередном семестре обучения без уважительной причины», «...в связи с невыполнением условий договора», «...за нарушение обязанностей, предусмотренных Уставом университета», «...за систематическое нарушение правил внутреннего распорядка», «...за систематическое нарушение правил проживания в общежитии» производится на основании представления декана факультета, после выяснения обстоятельств отсутствия обучающегося, совершенного им проступка и других обстоятельств, повлекших принятие решения об отчислении с приложением необходимых документов.

2.9.5. Не допускается отчисление обучающегося во время болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам, по уходу за ребенком.

2.9.6. Справка об обучении не выдается обучающемуся, отчисленному из университета до окончания первого семестра обучения и/или не аттестованному ни по одной дисциплине при промежуточной аттестации после первого семестра. Обучающемуся, отчисленному из университета до окончания первого семестра, выдается справка установленного образца с указанием перечня и итогов вступительных испытаний при приеме в университет и наименование специальности, на которую был зачислен обучающийся.

2.9.7. После отчисления обучающегося из университета в его личное дело вшиваются:

- служебные записки, рапорты, объяснительные, выписки из протоколов заседаний дисциплинарной комиссии, и другие документы, послужившие основанием для отчисления;

- письма-уведомления (при наличии);
- представление декана факультета;
- выписка из приказа об отчислении обучающегося с его подписью;
- студенческий билет и зачетная книжка обучающегося;
- оформленная учебная карточка обучающегося;
- копия справки об обучении;

3. ВОССТАНОВЛЕНИЕ.

3.1. Восстановление в университет для обучения осуществляется на места:

- финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета;
- на договорной основе с оплатой стоимости обучения.

3.2. Лицо, отчисленное из университета по собственной инициативе до завершения освоения основной профессиональной образовательной программы, имеет право на восстановление для обучения в университете в течение пяти лет после отчисления, при наличии свободных мест, с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

3.3. Лицо, отчисленное по инициативе университета до завершения освоения основной профессиональной образовательной программы, имеет право на восстановление для обучения в университете в течение пяти лет после отчисления, при наличии свободных мест, на место с оплатой стоимости обучения на договорной основе, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

3.4. Количество бюджетных мест для восстановления в университет определяется как разница между бюджетными местами для приема на первый курс по данному направлению подготовки (специальности) соответствующего года приема и фактическим количеством обучающихся, обучающихся по направлению подготовки (специальности) на соответствующем курсе на бюджетных местах. Сверх установленного количества бюджетных мест осуществляется восстановление и перевод на места с оплатой стоимости обучения.

3.5. Преимущественным правом на восстановление за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета пользуются обучающиеся, обучавшиеся ранее в Университете за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета и отчисленные по собственной инициативе.

3.6. Общая продолжительность обучения обучающегося не должна превышать срока, установленного учебным планом по соответствующему направлению подготовки (специальности) для освоения основной образовательной программы (с учетом формы обучения), более чем на один учебный год. Исключения составляют случаи восстановления обучающихся, имеющих право на льготы в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также случаи повторного прохождения ГИА.

3.7. В случае если программа, реализующая государственный образовательный стандарт ступени высшего образования, по которой лицо было отчислено, в настоящее время не реализуется в Университете, лицо, претендующее на зачисление, имеет право по личному заявлению восстановиться на основную образовательную программу уровня ВПО, которая реализуется в Университете в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом (ФГОС).

3.8. Допускается восстановление на заочную форму обучения лиц, отчисленных с очной формы обучения.

3.9. Восстановление производится, если обучающийся до отчисления из университета успешно освоил часть профессиональной образовательной программы в объеме не менее трех семестров в соответствии с учебным планом университета по специальности. Восстановление производится на семестр обучения, соответствующий семестру, с которого обучающийся был отчислен ранее, или, по решению комиссии, на более ранний семестр обучения.

3.10. Восстановление для повторного прохождения государственной итоговой аттестации производится не более двух раз в течение 5 лет после даты допуска к государственной итоговой аттестации впервые (без учета возникшей академической разницы) на период предоставления повторной Государственной аттестации.

3.11. Решение о восстановлении оформляется приказом ректора университета.

3.12. В случае если из-за разницы в учебных планах обнаружены неизученные дисциплины, восстановление лица производится с условием последующей ликвидации академической задолженности. В этом случае в приказе о восстановлении может содержаться запись об утверждении индивидуального учебного плана обучающегося, который должен предусматривать ликвидацию академической задолженности.

3.13. Восстановление обучающихся очной формы обучения производится на конкурсной основе по решению аттестационной комиссии по восстановлению и переводам в период зимних и летних каникул (в январе и в августе соответственно). Состав комиссии и сроки ее работы утверждаются приказом ректора университета. Документы на восстановление принимаются в течение года, но не позднее, чем за 10 дней до проведения заседания комиссии.

Процедура восстановления:

- физическое лицо, ранее отчисленное из университета и желающее продолжить в нем свое обучение, составляет заявление на имя ректора с просьбой разрешить ему принять участие в аттестационных испытаниях для восстановления на второй и последующие курсы с указанием курса и семестра восстановления, причины отчисления из образовательной организации. К заявлению прилагаются: копии: документа о предыдущем образовании, паспорта и справки об обучении, справка из бухгалтерии университета об отсутствии финансовых задолженностей

(для обучающихся, обучавшихся в университете по договору с оплатой стоимости обучения);

- ректор университета визирует поступившие заявления для работы деканам факультетов с целью составления ими краткой характеристики на заявителя и выражения мнения о целесообразности допуска его к аттестационным испытаниям; деканат факультета информирует заявителя о процедуре восстановления, сроках и регламенте работы комиссии по переводам и восстановлению;

- заявления с визой ректора и резюме деканов факультетов поступают в отдел обеспечения учебного процесса, где они систематизируются, учитываются и хранятся до проведения аттестационных испытаний;

- отдел обеспечения учебного процесса в заранее установленный срок предоставляет заявления с пакетом документов и систематизированные списки претендентов на восстановление для рассмотрения их комиссией по переводам и восстановлению на предмет допуска к аттестационным испытаниям;

- восстановление заявителя в число обучающихся университета проводится на основе аттестации. Явка заявителей на заседание аттестационной комиссии обязательна; аттестационная комиссия рассматривает причины отчисления заявителя из университета, результаты успеваемости согласно справке об обучении, результаты тестирования или собеседования по дисциплинам, изученным обучающимся в предшествующем отчислению семестре. Определяющим условием восстановления заявителя в число обучающихся университета является его мотивация на освоение основной образовательной программы по специальности, предшествующая академическая успеваемость и наличие вакантных мест на соответствующем курсе;

- решение комиссии о восстановлении заявителя в число обучающихся университета принимается открытым голосованием и оформляется протоколом. Если количество мест, финансируемых из средств федерального бюджета, на конкретном курсе по специальности меньше поданных заявлений, то в порядке конкурса на основе результатов аттестации заявителей проводится отбор лиц, наиболее подготовленных для продолжения образования;

- в случае отсутствия мест, финансируемых из средств федерального бюджета, заявителю может быть предложено обучение в университете по договору с оплатой стоимости обучения. При согласии заявителя, его восстановление в число

обучающихся университета производится после заключения договора и оплаты обучения в размере, установленным договором;

- аттестационная комиссия по завершению своей работы предоставляет в отдел обеспечения учебного процесса протоколы своих заседаний с конкретными решениями по каждой кандидатуре;

- в случае успешного прохождения заявителями аттестационных испытаний и положительного решения комиссии по восстановлению на второй и последующие курсы, их заявления, пакет документов, договора, копии квитанции об оплате за обучение (в случае восстановления на места с оплатой стоимости обучения договор оформляется в отделе обеспечения учебного процесса), копии протоколов заседаний комиссии по переводам и восстановлению передаются отделом обеспечения учебного процесса в деканаты соответствующих факультетов для оформления представлений к приказу о восстановлении заявителей в число обучающихся университета с указанием даты восстановления;

- отдел обеспечения учебного процесса, на основании поступивших из деканатов представлений, в трехдневный срок оформляет проект приказа о восстановлении на второй и последующие курсы, завершает его в делопроизводстве, оформляет выписку из приказа для деканатов факультетов, передает копию приказа в бухгалтерию университета, систематизирует документы в личном деле восстановленного обучающегося, производит соответствующие изменения в электронной базе данных обучающихся;

- в случае восстановления, обучающемуся сохраняется его студенческий билет и зачетная книжка, в которые вносятся соответствующие исправления, заверенные подписью декана факультета и печатью деканата факультета. При отсутствии возможности продолжения использования указанных документов (переход на другую форму обучения, несоответствие образовательных стандартов обучения), оформляются на бесплатной основе и выдаются новые.

4. ПЕРЕВОДЫ.

4.1. Перевод из университета в другую образовательную организацию.

4.1.1. Обучающийся, желающий перевестись в другую образовательную организацию, предоставляет в деканат справку установленного образца из принимающего вуза с письменным заявлением: об отчислении по собственному желанию в связи с переводом, о выдаче ему справки об обучении

и документа об образовании, на основании которого он был зачислен в университет.

4.1.2. Перевод обучающегося возможен на тот же курс, на котором он обучается при условии, что годовой объем освоения образовательной программы составит не более 75 зачетных единиц включая разницу в учебных планах. В других случаях рассматривается перевод с понижением на курс (курсы).

4.1.3. На основании представленной справки и заявления обучающегося в течение 10 дней со дня подачи заявления издается приказ о его отчислении с формулировкой **«Отчислить из университета по собственному желанию в связи с переводом в ...»**.

4.1.4. Из личного дела обучающегося извлекается и выдается документ об образовании, на основании которого он был зачислен в университет, а также оформляется и выдается справка об обучении установленного образца.

4.1.5. Документы об образовании выдаются лично обучающемуся (в случае, если обучающийся не достиг 18 лет, документы могут быть выданы его законному представителю) или уполномоченному им лицу, действующему на основании оформленной в установленном порядке доверенности (доверенность остается в личном деле обучающегося).

4.1.6. В личном деле остается копия документа об образовании, на основании которого он был зачислен в университет, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, копия справки об обучении, сданные обучающимся студенческий билет и зачетная книжка, расписка обучающегося в получении документов.

4.2. Перевод из другой образовательной организации в университет.

4.2.1. Перевод обучающегося из другой образовательной организации для продолжения образования в университете, в том числе сопровождающийся переходом с одной образовательной программы (специальности) на другую, осуществляется по личному заявлению обучающегося.

4.2.2. К заявлению прилагается заверенная ксерокопия зачетной книжки (впоследствии сверяется со справкой об обучении).

4.2.3. Количество вакантных бюджетных мест определяется Университетом как разница между контрольными цифрами соответствующего года приема (количество мест приема на первый год обучения) и фактическим

количеством обучающихся по соответствующей образовательной программе по специальности, направлению подготовки и форме обучения на соответствующем курсе.

4.2.4. Перевод обучающегося осуществляется по решению комиссии по восстановлению и переводам на основе аттестации. Аттестация обучающегося проводится путем тестового контроля знаний по изученным дисциплинам согласно учебного плана.

4.2.5. Если количество мест меньше количества поданных заявлений от обучающихся, желающих перевестись в университет, то в порядке конкурса на основе результатов аттестации проводится отбор лиц, наиболее подготовленных для продолжения образования.

4.2.6. В случае положительного решения вопроса о переводе, университет выдает обучающемуся справку установленного образца для представления в вуз, в котором он обучался.

4.2.7. Обучающиеся, успешно прошедшие аттестационные испытания, обязаны в двухнедельный срок прибыть в университет для оформления документов.

4.2.8. До получения документов университет имеет право допустить обучающегося к занятиям приказом ректора.

4.2.9. После представления обучающимся документа об образовании, на основании которого он был зачислен в вуз, в котором он обучался, и справки об обучении деканат проверяет соответствие копии зачетной книжки академической справке. Для обучающихся, переводящихся из негосударственных вузов, проверяется наличие государственной аккредитации вуза, из которого переводится обучающийся. На основании академической справки декан факультета производит перезачет дисциплин. Записи о перезачтенных дисциплинах вносятся в зачетную книжку обучающегося.

4.2.10. Если некоторые дисциплины не могут быть зачтены обучающемуся, или из-за разницы в учебных планах обнаруживаются неизученные дисциплины (разделы дисциплин), обучающемуся предлагается освоить их. Составляется индивидуальный учебный план ликвидации академической задолженности, который должен предусматривать, в том числе, перечень дисциплин (разделов дисциплин), подлежащих изучению, их объемы и установленные сроки сдачи положенных экзаменов и (или) зачетов

(ликвидации академической задолженности). Срок выполнения индивидуального плана устанавливается деканом факультета не более чем на текущий учебный год.

4.2.11. Перевод обучающегося оформляется приказом ректора с формулировкой **«Зачислить в порядке перевода из ...»**.

4.2.12. В случае, если по итогам аттестации выявлена необходимость ликвидации академической задолженности, в приказе должна содержаться запись об утверждении индивидуального учебного плана обучающегося и сроке его выполнения.

4.2.13. В университете согласно установленному порядку формируется и ставится на учет новое личное дело обучающегося, в которое вшивается заявление о переводе, справка об обучении, документ об образовании, для обучающихся, переводящихся из негосударственных вузов - копия свидетельства государственной аккредитации, выписка из приказа о зачислении в порядке перевода, а также договор об оказании платных образовательных услуг, если зачисление осуществляется на места с оплатой стоимости обучения. Обучающемуся выдается бесплатно студенческий билет и зачетная книжка.

4.3. Переход с одной образовательной программы на другую.

4.3.1. Переход обучающегося с одной основной образовательной программы (специальности) на другую (в том числе с изменением формы обучения) внутри университета осуществляется на основании его личного заявления и зачетной книжки.

4.3.2. Заявление обучающегося визируется деканами обоих факультетов, которыми подтверждается целесообразность перевода и наличие вакантных мест. Декан факультета, на который переводится обучающийся, при необходимости устанавливает обучающемуся сроки ликвидации разницы в учебных планах.

4.3.3. Деканат принимающего факультета формирует представление для издания проекта приказа о переходе обучающегося с одной образовательной программы на другую.

4.3.4. В случае установления разницы в учебных планах в приказе должна содержаться специальная запись об утверждении индивидуального

плана ликвидации академической задолженности и сроке его выполнения. Выписка из приказа вносится в личное дело обучающегося.

4.3.5. Перевод обучающихся заочной формы обучения на очную форму обучения допускается в индивидуальном порядке после успешной сдачи сессии первого или последующих семестров. Основанием для перевода является наличие вакантных мест, а также ликвидация разницы в учебных планах очной и заочной форм обучения, позволяющие обучающемуся продолжить учебу без повторного обучения на курсе.

4.3.6. Для решения вопроса о переводе на очную форму обучения обучающийся подает заявление на имя ректора. Декан факультета определяет курс, на который возможен перевод, формирует представление для издания проекта приказа, который после соответствующих согласований, передается на подпись ректору.

4.3.7. Обо всех расхождениях в учебных планах обучающийся должен быть поставлен в известность деканатом при оформлении его перевода (подпись обучающегося на его индивидуальном плане).

4.4. Перевод в другую группу в пределах курса обучения.

4.4.1. Решение о переводе обучающегося из одной группы в другую принимается деканом факультета и оформляется распоряжением деканата.

4.4.2. Копия распоряжения о переводе обучающегося в другую группу помещается в его личное дело.

4.4.3. Перевод обучающихся, обучающихся на иностранном языке, из одной языковой группы в другую производится на основании их личного заявления, согласия физического или юридического лица, оплачивающего их обучение, оформляется приказом ректора по представлению декана факультета.

ОБРАЗЦЫ ДОКУМЕНТОВ

ОБРАЗЕЦ ЗАЯВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ОБ ОТЧИСЛЕНИИ ИЗ УНИВЕРСИТЕТА ПО СОБСТВЕННОМУ ЖЕЛАНИЮ

Ректору ФГБОУ ВО Астраханский
ГМУ Минздрава России
профессору Х.М. Галимзянову
от обучающегося ___ курса _____
факультета _____
_____ формы обучения
_____/Ф.И.О./

Заявление

Прошу Вас отчислить меня из университета с _____/дата по
собственному желанию в связи с _____.

К заявлению прилагаю: (при необходимости).

_____/ Фамилия Имя Отчество /.

Дата.

ОБРАЗЕЦ ПРЕДСТАВЛЕНИЯ К ПРИКАЗУ ОБ ОТЧИСЛЕНИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ
ИЗ УНИВЕРСИТЕТА ПО СОБСТВЕННОМУ ЖЕЛАНИЮ

Ректору ФГБОУ ВО Астраханский
ГМУ Минздрава России
профессору Х.М. Галимзянову

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

Прошу Вас отчислить из университета с _____ обучающегося _____ курса _____ факультета _____ формы обучения, _____ Ф.И.О. , _____, года рождения, (для иностранных граждан название страны/республики), обучающегося за счет средств федерального бюджета / по договору с оплатой стоимости обучения по собственному желанию.

Основание: заявление обучающегося.

Декан _____ факультета подпись Ф.И.О.

Дата.

ОБРАЗЕЦ ФОРМУЛИРОВКИ ПОСТАНОВЛЯЮЩЕЙ ЧАСТИ ПРИКАЗА
ОБ ОТЧИСЛЕНИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ИЗ УНИВЕРСИТЕТА ПО
СОБСТВЕННОМУ ЖЕЛАНИЮ

Отчислить из университета с _____ обучающегося _____ курса _____ факультета _____ формы обучения, _____ Ф.И.О. , _____, года рождения, (для иностранных граждан название страны/республики), обучающегося за счет средств федерального бюджета / по договору с оплатой стоимости обучения по собственному желанию.

Основание: 1. заявление обучающегося.

2. Положение о порядке отчисления, восстановления и переводов обучающихся ФГБОУ ВО Астраханский ГМУ Минздрава России.

3. Представление деканата.

ОБРАЗЕЦ ПРЕДСТАВЛЕНИЯ К ПРИКАЗУ ОБ ОТЧИСЛЕНИИ
ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ИЗ УНИВЕРСИТЕТА ПО ИНИЦИАТИВЕ ВУЗА

Ректору ФГБОУ ВО Астраханский
ГМУ Минздрава России
профессору Х.М. Галимзянову

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

Прошу Вас отчислить из университета с _____ обучающегося _____ курса _____ факультета _____ формы обучения, _____ Ф.И.О. , _____, года рождения, (для иностранных граждан название страны/республики), обучающегося за счет средств федерального бюджета / по договору с оплатой стоимости обучения:

- за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана;
- как не приступившего к занятиям в очередном семестре обучения без уважительной причины;
- как не выдержавшего этап Государственной итоговой аттестации;
- в связи с невыполнением условий договора;
- за нарушение обязанностей, предусмотренных Уставом университета;
- за систематическое нарушение правил внутреннего распорядка;
- за систематическое нарушение правил проживания в общежитии;

Основание: - наименование документа, послужившего основанием к отчислению.
- объяснительная обучающегося.

Декан _____ факультета подпись Ф.И.О.
Дата.

ОБРАЗЕЦ ФОРМУЛИРОВКИ ПОСТАНОВЛЯЮЩЕЙ ЧАСТИ ПРИКАЗА
ОБ ОТЧИСЛЕНИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ИЗ УНИВЕРСИТЕТА
ПО ИНИЦИАТИВЕ ВУЗА

Отчислить из университета с _____ обучающегося _____ курса _____ факультета _____ формы обучения, _____ Ф.И.О. , _____, года рождения, (для иностранных граждан название страны/республики), обучающегося за счет средств федерального бюджета / по договору с оплатой стоимости обучения:

- за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана;
- как не приступившего к занятиям в очередном семестре обучения без уважительной причины;
- как не выдержавшего этап Государственной итоговой аттестации;
- в связи с невыполнением условий договора;
- за нарушение обязанностей, предусмотренных Уставом университета;
- за систематическое нарушение правил внутреннего распорядка;
- за систематическое нарушение правил проживания в общежитии;

- Основание:
- наименование документа, послужившего основанием к отчислению.
 - объяснительная обучающегося.
 - Положение о порядке отчисления, восстановления и переводов обучающихся ФГБОУ ВО Астраханский ГМУ Минздрава России.
 - представление деканата.

Декан _____ факультета подпись Ф.И.О.
Дата.

**ОБРАЗЕЦ ЗАЯВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ОБ ОТЧИСЛЕНИИ
ИЗ УНИВЕРСИТЕТА ПО СОБСТВЕННОМУ ЖЕЛАНИЮ
В СВЯЗИ С ПЕРЕВОДОМ В ДРУГОЙ ВУЗ**

Ректору ФГБОУ ВО Астраханский
ГМУ Минздрава России
профессору Х.М. Галимзянову
от обучающегося ____ курса _____
факультета _____
_____ формы обучения
_____ /Ф.И.О./

Заявление

Прошу Вас отчислить меня из университета с _____/дата по
собственному желанию в связи с переводом в _____ (полное
наименование образовательной организации).

К заявлению прилагаю: справку установленного образца из _____ (наименование
вуза).

_____ / Фамилия Имя Отчество /.

Дата.

**ОБРАЗЕЦ ФОРМУЛИРОВКИ ПОСТАНОВЛЯЮЩЕЙ ЧАСТИ ПРИКАЗА
ОБ ОТЧИСЛЕНИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ИЗ УНИВЕРСИТЕТА ПО
СОБСТВЕННОМУ ЖЕЛАНИЮ В СВЯЗИ С ПЕРЕВОДОМ В ДРУГОЙ ВУЗ**

Отчислить из университета с _____ обучающегося ____ курса _____
факультета _____ формы обучения, _____ Ф.И.О. , _____,
года рождения, (для иностранных граждан название страны/республики),
обучающегося за счет средств федерального бюджета / по договору с оплатой
стоимости обучения по собственному желанию в связи с переводом в _____
(полное наименование образовательной организации).

Основание: 1. заявление обучающегося.

2. Положение о порядке отчисления, восстановления и переводов
обучающихся ФГБОУ ВО Астраханский ГМУ Минздрава России.

3. Справка № ____ от _____ г. из _____ (название
образовательной организации).

4. Представление деканата.

ОБРАЗЕЦ ЗАЯВЛЕНИЯ О ВОССТАНОВЛЕНИИ
НА ВТОРОЙ И ПОСЛЕДУЮЩИЕ КУРСЫ

Ректору ФГБОУ ВО Астраханский
ГМУ Минздрава России
профессору Х.М. Галимзянову
от _____ /Ф.И.О./

Заявление

Прошу Вас допустить меня до аттестационных испытаний по восстановлению на _____ курс _____ факультета очной / заочной формы обучения на бюджетной / платной основе. Обучался на _____ курсе _____ факультета очной / заочной формы обучения на бюджетной / платной основе с _____ года по _____ год. Был отчислен в _____ году в связи с _____.

К заявлению прилагаю: копию паспорта, копию справки об обучении, справку из бухгалтерии университета об отсутствии финансовых задолженностей.

_____ / Фамилия Имя Отчество /.

Дата.

Место для резюме, составляемого деканом факультета

Декан факультета _____ /Ф.И.О./

Дата.

ОБРАЗЕЦ ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ДЕКАНАТА ДЛЯ ОФОРМЛЕНИЯ
ПРОЕКТА ПРИКАЗА О ВОССТАНОВЛЕНИИ
НА ВТОРОЙ И ПОСЛЕДУЮЩИЕ КУРСЫ

Ректору ФГБОУ ВО Астраханский
ГМУ Минздрава России
профессору Х.М. Галимзянову

Прошу Вас восстановить с _____/дата/ в число обучающихся _____ курса _____ группы _____ факультета очной/заочной формы обучения за счет средств федерального бюджета / по договору с оплатой его стоимости _____/Ф.И.О./, _____ года рождения, ранее отчисленного из университета в связи с _____, успешно выдержавшего аттестационные испытания и рекомендованного комиссией к восстановлению на второй и последующие курсы.

Основание: 1. Заявление о восстановлении.

2. Копия протокола заседания аттестационной комиссии.

3. Договор № _____ от _____ г. (в случае восстановления на платную основу обучения).

Декан _____ факультета _____ /Ф.И.О./
Дата.

Ректору ФГБОУ ВО Астраханский
ГМУ Минздрава России
профессору Х.М. Галимзянову

Прошу Вас восстановить с _____/дата/ в число обучающихся _____ курса _____ группы факультета иностранных обучающихся, направления подготовки _____, очной/заочной формы обучения за счет средств федерального бюджета / по договору с оплатой его стоимости _____/Ф.И.О./, _____ года рождения, (гражданина _____), ранее отчисленного из университета в связи с _____, успешно выдержавшего аттестационные испытания и рекомендованного комиссией к восстановлению на второй и последующие курсы.

Основание: 1. Заявление о восстановлении.

2. Копия протокола заседания аттестационной комиссии.

3. Договор № _____ от _____ г.

Декан _____ факультета _____ /Ф.И.О./
Дата.

ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ ПРОЕКТА ПРИКАЗА О ВОССТАНОВЛЕНИИ
НА ВТОРОЙ И ПОСЛЕДУЮЩИЕ КУРСЫ

Титульная сторона

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Астраханский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

ПРИКАЗ

от « ____ » _____ г.

№ _____

Восстановить с _____/дата/ в число обучающихся _____ курса
_____ группы _____ факультета очной/заочной формы обучения за счет
средств федерального бюджета / по договору с оплатой его стоимости
_____/Ф.И.О./, _____ года рождения, ранее отчисленного
из университета в связи с _____, успешно выдержавшего
аттестационные испытания и рекомендованного комиссией к восстановлению на
второй и последующие курсы.

Основание: 1. Заявление о восстановлении.

2. Копия протокола заседания аттестационной комиссии.

3. Договор № _____ от _____ г. (в случае восстановления на
платную основу обучения).

РЕКТОР ПРОФЕССОР

Х.М. ГАЛИМЗЯНОВ

Оборотная сторона

Проект приказа внес:

Начальник отдел обеспечения учебного процесса

Согласовано:

Проректор по учебно-воспитательной работе

Декан факультета

Ст. юрисконсульт

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Астраханский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

ПРИКАЗ

от «___» _____ г.

№ _____

Восстановить с _____/дата/ в число обучающихся _____ курса _____ группы факультета иностранных обучающихся, направления подготовки _____, очной/заочной формы обучения за счет средств федерального бюджета / по договору с оплатой его стоимости _____/Ф.И.О./, _____ года рождения, (гражданина _____), ранее отчисленного из университета в связи с _____, успешно выдержавшего аттестационные испытания и рекомендованного комиссией к восстановлению на второй и последующие курсы.

Основание: 1. Заявление о восстановлении.

2. Копия протокола заседания аттестационной комиссии.

3. Договор № _____ от _____ г.).

РЕКТОР ПРОФЕССОР

Х.М. ГАЛИМЗЯНОВ

Оборотная сторона

Проект приказа внес:

Начальник отдел обеспечения учебного процесса

Согласовано:

Проректор по учебно-воспитательной работе

Декан факультета

Ст. юрисконсульт

Согласовано:

Проректор по учебно-воспитательной работе,
д.м.н., профессор

Е.А. Попов

Начальник управления обеспечения
образовательного процесса, д.м.н., профессор

С.А. Зурнаджан

Ст. юрисконсульт

Ю.С. Войнова