

ПРИНЯТО:

«26» октября 2023г. протокол № 10 Ученого совета

 BBABFFD0E61611EA	председатель Ученого Совета	Коленков А.А.
 38821B8BC4D911EA	ученый секретарь Ученого Совета	Завалко А.Ф.

СОГЛАСОВАНО:

 38821B8BC4D911EA	Первый проректор по учебно-воспитательной работе	Завалко А.Ф.
---	--	--------------

Утверждено приказом ректора
«26» октября 2023г. № 10/07-06

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ В ДРУГУЮ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ, РЕАЛИЗУЮЩУЮ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ПРОГРАММУ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
СООТВЕТСТВУЮЩЕГО УРОВНЯ,
В МОСКОВСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «РЕАВИЗ», А
ТАКЖЕ ВНУТРИ МОСКОВСКОГО
МЕДИЦИНСКОГО УНИВЕРСИТЕТА «РЕАВИЗ»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение устанавливает требования к процедуре и условиям перевода лиц, обучающихся по образовательным программам высшего образования, из Московского медицинского университета «Реавиз» (далее также – организация) в другие образовательные организации, реализующие образовательные программы высшего образования (далее также – другие образовательные организации), в Московский медицинский университет «Реавиз» из других образовательных организаций, в том числе получающих образование за рубежом, а также внутри Московского медицинского университета «Реавиз».

1.2. Требования настоящего Положения обязательны для обучающихся и работников Московского медицинского университета «Реавиз» (далее также – Университет).

1.3. Положение не распространяется на:

перевод лиц, обучающихся по образовательным программам, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, приостановления действия лицензии на осуществление образовательной деятельности по образовательным программам, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности, лишения организации, осуществляющей образовательную деятельность;

перевод обучающихся при сетевой форме реализации образовательных программ.

1.4. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ), Порядком перевода обучающегося в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу высшего образования соответствующего уровня, утвержденным Приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 12.07.2021 № 607 (далее - Порядок № 607), другими действующими нормативными правовыми актами, Уставом Университета.

II. ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЕ ПЕРЕВОДА

2.1. Сроки осуществления перевода, в том числе сроки приема документов, которые необходимо представить для перевода в Университет, определяются Университетом с учетом требований Порядка № 607.

2.2. Перевод в Университет, осуществляется при наличии в Университете вакантных мест (далее - вакантные места для перевода).

2.3. Количество вакантных мест для перевода, определяется Университетом (принимающей организацией) по окончании каждого семестра приказом Первого проректора по учебно-воспитательной работе 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 - бюджетные ассигнования),

по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

2.4. Университет обеспечивает открытость и доступность информации о количестве вакантных мест для перевода по каждой образовательной программе, специальности, направлению подготовки (на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований, за счет средств физических и (или) юридических лиц).

2.5. Указанная информация подлежит размещению на официальном сайте Университета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновлению в течение 10 рабочих дней со дня ее создания, получения или внесения в нее соответствующих изменений.

2.6. Прием документов, необходимых для перевода, а также перевод осуществляются в течение всего учебного года.

2.7. Перевод обучающихся осуществляется с:

программы бакалавриата на программу бакалавриата;

программы специалитета на программу специалитета;

программы специалитета на программу бакалавриата;

программы бакалавриата на программу специалитета.

2.8. Перевод допускается с любой формы обучения на любую форму обучения.

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

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

2.11. Перевод на обучение за счет бюджетных ассигнований осуществляется:

при отсутствии ограничений, предусмотренных для освоения соответствующей образовательной программы за счет бюджетных ассигнований, а также если обучение по соответствующей образовательной программе не является получением второго или последующего высшего 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.

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

Перевод из других образовательных организаций обучающихся за счет бюджетных ассигнований в исходной организации на обучение на места за счет бюджетных ассигнований в Университете осуществляется, как правило, до начала семестра, на который осуществляется перевод: заявление подается при наличии вакантных мест; сроки подачи заявлений – до 25 августа при переводе в осенний семестр и до 10 февраля при переводе на весенний семестр. В случае не заполнения бюджетных мест сроки подачи заявлений продляются до 10 октября и 10 марта, соответственно.

2.13. Перевод осуществляется после проведения аттестационных процедур, установленных Университетом в порядке зачета организацией, осуществляющей образовательную деятельность, результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, перезачета и (или) перееаттестация изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований.

2.14. В случае если количество заявлений о переводе превышает количество вакантных мест для перевода, Университет (если он выступает принимающей организацией) дополнительно проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявление о переводе. Порядок и сроки проведения конкурсного отбора определяются в этом случае Университетом в Положении «О порядке и сроках проведения конкурсного отбора при переводе обучающихся в Университет, а также внутри организации».

По результатам конкурсного отбора Университет принимает решение о зачислении на вакантные места для перевода обучающихся, наиболее подготовленных к освоению соответствующей образовательной программы (далее - решение о зачислении), руководствуясь при этом средним баллом успеваемости, а также совокупностью и значимостью индивидуальных достижений.

В отношении лиц, не прошедших конкурсный отбор, Университет принимает решение об отказе в зачислении на обучение по соответствующей образовательной программе.

2.15. По итогам аттестационных процедур устанавливается курс обучения, на который может быть переведен обучающийся.

2.16. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, который хранится в Университете (деканате соответствующего факультета), а выписка из данного протокола – в личном деле обучающегося.

III. ПРОЦЕДУРА ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ ИЗ УНИВЕРСИТЕТА В ДРУГИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ОРГАНИЗАЦИИ

3.1. Перевод обучающихся осуществляется на основании заявления (Приложение 3), которое представляется в Университет после получения из принимающей организации справки о переводе.

До представления указанных заявления и справки о переводе в Университет обучающийся в соответствии с пунктами 4.2 – 4.3 настоящего Положения получает из Университета справку о периоде обучения, которую он в соответствии с Порядком № 607 представляет в принимающую организацию в составе документов, необходимых для перевода.

3.2. Обучающийся подает в Университет заявление о выдаче ему справки о периоде обучения по соответствующей образовательной программе (далее - справка о периоде обучения) в связи с его намерением быть переведенным в другую образовательную организацию.

3.3. Университет в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления, указанного в пункте 4.2. настоящего Положения, выдает обучающемуся справку о периоде обучения по самостоятельно установленному образцу, в которой указываются:

уровень образования, на основании которого обучающийся зачислен на обучение по соответствующей образовательной программе,

перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) (далее - учебные дисциплины), пройденных практик, выполненных научных исследований, оценки, выставленные Университетом при проведении промежуточной(ых) и итоговой(ых) аттестации(й).

3.4. После получения из принимающей организации справки о переводе обучающийся представляет в Университет письменное заявление об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию с приложением справки о переводе.

3.5. Университет в течение 5 рабочих дней со дня получения заявления об отчислении издает распорядительный акт об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию.

3.6. Лицу, отчисленному в связи с переводом в принимающую организацию (далее – лицо, отчисленное в связи с переводом), в течение 3 рабочих дней со дня издания распорядительного акта об отчислении выдается заверенная Университетом выписка из него в связи с переводом, оригинал документа (при наличии) об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого лицо, отчисленное в связи с переводом, было зачислено в Университет (далее - документ о предшествующем образовании), а также справка об обучении по образцу, самостоятельно установленному Университетом.

3.7. Указанные в пунктах 4.3 и 4.6 настоящего Положения документы выдаются на руки обучающемуся или его доверенному лицу (при предъявлении доверенности) либо по заявлению обучающегося направляются в адрес указанного лица или в принимающую организацию через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

Документы, указанные в пунктах 4.3 и 4.6 настоящего Положения, могут быть подписаны в соответствии с законодательством Российской Федерации электронной подписью и направлены в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по заявлению обучающегося на указанный им адрес электронной почты и на адрес электронной почты принимающей организации.

3.8. В Университете в личном деле лица, отчисленного в связи с переводом, хранятся в том числе копия документа о предшествующем образовании, заверенная Университетом, выписка из распорядительного акта об отчислении.

3.9. Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает в Университет (учебную часть) студенческий билет и зачетную книжку.

IV. ПРОЦЕДУРА ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ

В УНИВЕРСИТЕТ ИЗ ДРУГИХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ

4.1. Перевод обучающихся осуществляется на основании заявления (Приложение 2), которое он подает в составе документов, необходимых для перевода, после получения в исходной организации справки о периоде обучения.

4.2. Для рассмотрения вопроса о переводе обучающийся подает в Университет (в учебную часть) заявление о переводе с приложением справки о периоде обучения в сроки, установленные п. 3.12 настоящего Положения, и иных документов, подтверждающих образовательные достижения обучающегося (иные документы представляются по усмотрению обучающегося) (далее вместе – документы, необходимые для перевода).

В справке о периоде обучения должны быть указаны:

уровень образования, на основании которого обучающийся зачислен на обучение по соответствующей образовательной программе,

перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) (далее - учебные дисциплины), пройденных практик, выполненных научных исследований,

оценки, выставленные в исходной организации при проведении промежуточной(ых) и итоговых аттестации (далее - справка о периоде обучения)

4.3. В случае перевода на обучение за счет бюджетных ассигнований соответствие обучающегося требованиям, указанным в абзаце втором п. 3.11. Положения, заверяется его личной подписью в заявлении о переводе.

4.4. Не позднее 10 рабочих дней со дня получения документов, необходимых для перевода, в Университете в соответствии с настоящим Положением деканом производится оценивание полученных документов на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным настоящим Положением и определение перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы в порядке, установленном «Положением о порядке зачета Московским медицинским университетом «Реавиз» результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, перезачета или переаттестации изученных обучающимся учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований», и определяется период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

4.5. В случае, если количество заявлений о переводе превышает количество вакантных мест для перевода, Университет дополнительно проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе.

4.6. 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), руководствуясь при этом средним баллом успеваемости, а также совокупностью и значимостью индивидуальных достижений;

либо решение об отказе в зачислении на обучение по соответствующей образовательной программе в отношении лиц, не прошедших конкурсный отбор.

4.7. Порядок и сроки проведения конкурсного отбора определяются Положением «О порядке и сроках проведения конкурсного отбора при переводе обучающихся в Университет, а также внутри организации».

4.8. В течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о зачислении Университет выдает обучающемуся справку о переводе, в которой указываются уровень высшего образования, код и наименование специальности или направления подготовки или шифр и наименование научной специальности, на которые обучающийся будет переведен (Приложение 1).

4.8.1. Справка о переводе заполняется на бланке Университета и подписывается ректором Университета или иным уполномоченным лицом и заверяется печатью Университета.

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

4.9. Обучающийся представляет в исходную организацию письменное заявление об отчислении в порядке перевода в Университет (далее - заявление об отчислении) с приложением справки о переводе.

4.10. Исходная организация в течение 5 рабочих дней со дня получения заявления об отчислении издает распорядительный акт об отчислении обучающегося в связи с переводом в Университет (далее – распорядительный акт об отчислении).

4.11. Лицу, отчисленному в связи с переводом в Университет (далее – лицо, отчисленное в связи с переводом), в течение 3 рабочих дней со дня издания распорядительного акта об отчислении выдается заверенная исходной организацией копия распорядительного акта об отчислении и (или) выписка из него в связи с переводом, оригинал документа (при наличии) об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого лицо, отчисленное в связи с переводом, было зачислено в исходную организацию (далее - документ о предшествующем образовании), а также справка об обучении по образцу, самостоятельно установленному исходной организацией.

4.12. Указанные документы выдаются на руки обучающемуся или его доверенному лицу (при предъявлении доверенности) либо по заявлению обучающегося направляются в адрес указанного лица или в Университет через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

Документы, могут быть подписаны в соответствии с законодательством Российской Федерации электронной подписью и направлены в форме электронного документа с

использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по заявлению обучающегося на указанный им адрес электронной почты и на адрес электронной почты Университета.

4.13. Лицо, отчисленное в связи с переводом, в течение 10 рабочих дней после получения копии распорядительного акта об отчислении и (или) выписки из распорядительного акта об отчислении или уведомления о направлении указанного документа в Университет представляет в Университет копию распорядительного акта об отчислении и (или) выписку из него и документ о предшествующем образовании (оригинал указанного документа или его заверенную копию), если они не были направлены в Университет в соответствии с пунктом 5.12 настоящего Положения, копию документа подтверждающего смену ФИО (свидетельство о заключении брака, о перемене имени); 2 фото 3x4 (для оформления зачетной книжки и студенческого билета).

4.14. Университет в течение 5 рабочих дней со дня поступления документов, предусмотренных пунктом 5.13 или пунктом 6.4 Положения, издает распорядительный акт о зачислении в порядке перевода из исходной организации лица, отчисленного в связи с переводом (далее – распорядительный акт о зачислении в порядке перевода).

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

4.16. После издания распорядительного акта о зачислении в порядке перевода Университет формирует личное дело обучающегося, в которое заносятся, в том числе:

заявление о переводе,

справка о периоде обучения,

иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося

(при наличии),

документ о предшествующем образовании (оригинал или копия),

выписка из приказа об отчислении в связи с переводом,

выписка из приказа о зачислении в порядке перевода,

договор об образовании, если зачисление осуществляется на обучение по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

4.17. В течение 5 рабочих дней со дня издания распорядительного акта о зачислении в порядке перевода обучающемуся выдаются студенческий билет и зачетная книжка.

4.18. Обучающийся, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства, обязан не позднее тридцати дней со дня издания распорядительного акта об отчислении представить в территориальный орган федерального органа исполнительной

власти в сфере внутренних дел, выдавший ему разрешение на временное проживание в целях получения образования, выписку из распорядительного акта о зачислении в порядке перевода в Университет на обучение по очной форме.

Выписка из распорядительного акта о зачислении в порядке перевода в Университет на обучение по очной форме выдается указанному обучающемуся Университетом в течение 5 рабочих дней со дня издания распорядительного акта о зачислении в порядке перевода.

V. ОСОБЕННОСТИ ПРОЦЕДУРЫ ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ В УНИВЕРСИТЕТ, ПОЛУЧАЮЩИХ ОБРАЗОВАНИЕ ЗА РУБЕЖОМ

5.1. При переводе обучающегося, получающего образование за рубежом, пункты 5.2., 5.8., 5.8.1., 5.8.2., 5.9-5.12. Положения не применяются.

5.2. Отчисление обучающегося, получающего образование за рубежом, осуществляется в соответствии с законодательством иностранного государства по месту его обучения, если иное не установлено международными договорами Российской Федерации.

5.3. Лицо, отчисленное в связи с переводом, в течение 10 рабочих дней после получения копии распорядительного акта об отчислении и (или) выписки из распорядительного акта об отчислении представляет в Университет копию распорядительного акта об отчислении и (или) выписку из него и документ о предшествующем образовании (оригинал указанного документа или его заверенную копию), копию документа подтверждающего смену ФИО (свидетельство о заключении брака, о перемене имени); 2 фото 3x4 (для оформления зачетной книжки и студенческого билета).

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

VI. ПРОЦЕДУРА ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ ВНУТРИ ОРГАНИЗАЦИИ

6.1. Перевод обучающегося внутри Университета возможен с одной основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки или специальности на другую (перевод с факультета на факультет);

6.2. Перевод внутри Университета, с одной образовательной программы на другую, с факультета на факультет, осуществляется в любое время, в том числе до прохождения первой промежуточной аттестации, на основании заявления обучающегося (Приложение 5), с приложением к заявлению копии зачетной книжки, справки об обучении, по согласованию с деканами обоих факультетов.

6.3. Перевод осуществляется на основании приказа Первого проректора по учебно-воспитательной работе Университета. При условии выявления необходимости ликвидации академической задолженности в приказе о переводе предусматривается пункт об утверждении индивидуального учебного плана (графика ликвидации академической задолженности) обучающегося с указанием срока ликвидации академических задолженностей (академической задолженности), в том числе перечень дисциплин (разделов дисциплин), подлежащих изучению, их объемы и установленные сроки экзаменов и (или) зачетов. Если указанная необходимость не выявляется, то такой пункт в приказ не включается.

6.4. При переводе обучающегося с одной основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки или специальности на другую издается приказ Первого проректора по учебно-воспитательной работе Университета с формулировкой:

«ПЕРЕВЕСТИ

ФИО обучающегося – студентку группы курса обучения направления подготовки (специальности)..... на курс формы обучения на направление подготовки с _____.____._____ года, с прикреплением к группе _____.

Основание: заявление обучающегося (ФИО)».

Если указанный в настоящем пункте перевод осуществляется:

1) в отношении обучающегося, с которым или в отношении которого заключен договор об образовании, изданию указанного приказа предшествует заключение дополнительного соглашения к договору об образовании в части изменения основных характеристик образования;

2) в отношении обучающегося, с которым или в отношении которого заключен договор об образовании, на обучение за счет средств соответствующего бюджета, то изданию приказа предшествует заключение соглашения о досрочном расторжении договора об образовании.

6.5. Выписка из приказа о переводе хранится в личном деле обучающегося.

6.6. Не позднее 3 рабочих дней со дня издания приказа о переводе обучающегося внутри Университета, ему выдается справка о периоде обучения, в которой указываются результаты промежуточной аттестации, полученные обучающимся за период обучения, которая в дальнейшем хранится в личном деле обучающегося. Перезачет учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований при переводе на одноименную образовательную программу производится на основании справки о периоде обучения.

6.7. При переходе обучающегося с одной основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки или специальности на другую обучающемуся в уже имеющееся личное дело вносятся заявление о переходе на другую основную профессиональную образовательную программу, справка о периоде обучения, лист переаттестации (аттестационный лист), выписка из приказа о переводе.

При переводе обучающегося в принимающее структурное подразделение передается личное дело обучающегося, в которое включаются следующие документы:

- заявление о переводе внутри организации;
- копия документа, удостоверяющего личность;
- документ об уровне образования (оригинал или копия);
- справка о периоде обучения;
- копия документа подтверждающего смену ФИО (свидетельство о заключении брака, о перемене имени);
- выписка из приказа о переводе;
- аттестационный лист (при наличии);
- 2 фото 3x4 (для оформления зачетной книжки и студенческого билета).
- 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 после издания приказа о зачислении в порядке перевода обучающемуся выдаются студенческий билет и зачетная книжка. При переводе из одного структурного подразделения на одноименную основную образовательную профессиональную программу возможно использование зачетной книжки, выданной в исходном структурном подразделении.

СПРАВКА О ПЕРЕВОДЕ

Выдана _____,
 фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью,
 обучающемуся в _____
 наименование исходной образовательной организации в том, что он(а) будет принят(а) в
 порядке перевода в _____

_____ на
 наименование принимающей организации, осуществляющей образовательную
 деятельность на обучение по

_____ образовательной программе высшего образования - программе бакалавриата;
 образовательной программе высшего образования - программе специалитета (нужное
 подчеркнуть)

_____ код и
 наименование профессии, специальности, направления подготовки
 после представления выписки из приказа об отчислении в связи с переводом, изданного
 организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в которой данное лицо
 обучается в настоящее время, и документа об образовании или об образовании и о
 квалификации, на основании которого указанное лицо было принято в указанную
 организацию.

_____ должность руководителя,
 исполняющего обязанности руководителя или лица, уполномоченного
 руководителем организации на основании соответствующего приказа
 принимающей организации, осуществляющей образовательную
 деятельность _____

подпись
 фамилия, инициалы

М.П.

Приложение 2

Первому проректору по учебно-воспитательной работе
Московского медицинского университета «Реавиз»

_____ студента(ки) ____ курса _____ группы
направления подготовки (специальности)

_____ формы обучения

_____ ФИО полностью

ОБРАЗЕЦ

Заявление

Прошу Вас зачислить меня для дальнейшего обучения на _____ курсе
_____ факультета _____ формы обучения в
порядке перевода из _____ в Московский медицинский
университет «Реавиз».

Дата

Подпись

Заполняется по желанию.

Прошу выдать приложение к справке о переводе - перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переквалифицированы обучающемуся при переводе.

Дата

Подпись

Приложение 3
Первому проректору по учебно-воспитательной работе
Московского медицинского университета «Реавиз»

_____ студента(ки) ____ курса _____ группы
направления подготовки (специальности)

_____ формы обучения

_____ ФИО полностью

ОБРАЗЕЦ

Заявление

Прошу Вас отчислить меня из Московского медицинского университета «Реавиз» в связи с переводом для дальнейшего обучения в _____ с _____ . _____ .20 _____ г.

Дата

Подпись

Первому проректору по учебно-воспитательной работе
Московского медицинского университета «Реавиз»

_____ студента(ки) ____ курса _____ группы
направления подготовки (специальности)

_____ формы обучения

_____ ФИО полностью

Заявление

Прошу Вас перевести меня для дальнейшего обучения на _____ курсе
_____ факультета _____ формы обучения
с _____ факультета _____ формы обучения с
_____.20_____ г.

_____ Дата

_____ Подпись