



Міністэрства аховы здароўя Рэспублікі Беларусь

**УСТАНОВА АДУКАЦЫІ
«БЕЛАРУСКІ ДЗЯРЖАЎНЫ
МЕДЫЦЫНСКІ ЎНІВЕРСІТЭТ»**

Министерство здравоохранения Республики Беларусь

**УЧРЕЖДЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
«БЕЛОРУССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

ЗАГАД

ПРИКАЗ

14.02.2024 № 166

г. Мінск

г. Минск

Об утверждении Положения о порядке отчисления для перевода, перевода студентов и восстановления в число студентов

На основании Кодекса Республики Беларусь об образовании, Положения о порядке и условиях отчисления для перевода, перевода обучающихся и восстановления лиц для продолжения получения образования, утвержденного постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 01.09.2022 № 574, с целью упорядочения процедуры отчисления для перевода, перевода студентов и восстановления в число студентов из учреждений высшего медицинского образования Республики Беларусь и других государств, порядка перевода на обучение по другой специальности в учреждении образования «Белорусский государственный медицинский университет»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке отчисления для перевода, перевода студентов и восстановления в число студентов (далее – Положение).

2. Деканам факультетов, руководителям структурных подразделений руководствоваться в своей деятельности по вопросам перевода студентов и восстановления в число студентов прилагаемым Положением.

3. Признать утратившим силу приказ ректора университета от 27.01.2023 № 74 «Об утверждении Положения о порядке отчисления для перевода, перевода студентов и восстановления в число студентов».

4. Контроль за исполнением данного приказа возложить на проректора по учебной работе Соколова Ю.А.

Ректор университета

С.П.Рубникович

Проректор по учебной работе
Ю.А.Соколов
14.02 2024

Начальник Управления
образовательной деятельности
И.Л.Котович
12.02. 2024

Декан лечебного факультета
М.Ю.Ревтович
13.02 2024

Начальник учебного отдела
Управления образовательной
деятельности
Т.В.Моренова
12.02. 2024

Декан педиатрического факультета
Н.И.Панулина
13.02. 2024

Ведущий юриконсульт
юридического отдела Управления
кадровой политики
и правового обеспечения
О.А.Полторако
12.02. 2024

Декан медико-профилактического
факультета
А.В.Гиндюк
13.02. 2024

И.о.декана стоматологического
факультета
М.Ю.Ревтович
13.02 2024

Начальник отдела
документационного обеспечения
И.В.Бородина
14.02 2024

Декан фармацевтического
факультета
Н.С.Гурина
13.02. 2024

Декан медицинского факультета
иностраных учащихся
О.С.Ишутин
12.02. 2024

Моренова 263 17 66

ОДО – 1
Проректор по учебной работе – 1
Управление образовательной деятельности – 1
Учебный отдел УОД – 1
Деканаты БГМУ – 8
ВМедИ – 1
Кафедры БГМУ – 71
САЦ – 1
УКПиПО – 1
ЦРИТ – 1

090356

УТВЕРЖДЕНО
Приказ ректора университета
14.02. 2024 № 166

ПОЛОЖЕНИЕ

№ 520

г. Минск

о порядке отчисления для
перевода, перевода студентов
и восстановления в число
студентов

ГЛАВА 1
ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Положение о порядке отчисления для перевода, перевода студентов и восстановления в число студентов (далее – Положение) является локальным правовым актом и устанавливает порядок, основания и условия отчисления для перевода, перевода на обучение по другой специальности, восстановления в число студентов при освоении образовательных программ высшего образования в очной или заочной формах получения образования в учреждениях высшего образования (далее – УВО) Республики Беларусь и других государств, осуществляющих подготовку по направлению образования «Здравоохранение».

2. Положение обязательно для применения руководителями и работниками всех структурных подразделений, участвующих в организации и научно-методическом обеспечении образовательного процесса в учреждении образования «Белорусский государственный медицинский университет» (далее – университет, БГМУ).

3. Действие настоящего Положения не распространяется на курсантов (слушателей) военно-медицинского института в БГМУ, обеспечивающего подготовку кадров с высшим образованием для Вооруженных Сил Республики Беларусь, других войск и воинских формирований Республики Беларусь.

4. Положение разработано в соответствии с:
Кодексом Республики Беларусь об образовании;

Положением о порядке и условиях отчисления для перевода, перевода обучающихся и восстановления лиц для продолжения получения образования, утвержденного постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 01.09.2022 № 574;

иными нормативными правовыми актами Республики Беларусь.

5. Отчисление для перевода, перевод и восстановление в БГМУ, перевод из БГМУ может осуществляться после успешного окончания первого семестра первого года обучения в период летних или зимних каникул до начала учебных занятий.

6. Условиями для перевода, восстановления в БГМУ из других УВО, для перевода на обучение по другой специальности являются:

наличие свободных мест в пределах численности обучающихся, предусмотренной специальным разрешением (лицензией) на образовательную деятельность, и (или) в рамках контрольных цифр приема по данной специальности и на данном курсе;

наличие у обучающегося возможности ликвидировать расхождения в учебно-программной документации (далее – УПД) и (или) академические задолженности (при наличии) в установленные сроки. Допустимый объем расхождений в УПД УВО за предшествующий период обучения составляет, как правило, не более 160 аудиторных часов при переводе, восстановлении на тот же курс (семестр), с которого студент отчисляется;

отсутствие медицинских противопоказаний к работе по выбранной специальности;

наличие медицинских противопоказаний к работе по изучаемой специальности (при переводе на обучение по другой специальности);

успешное прохождение промежуточной аттестации за первый семестр первого года обучения;

отсутствие задолженности по оплате стоимости обучения (проживания в общежитии) за предшествующий период обучения (при восстановлении);

обучение по специальности, смежной со специальностью, по которой предполагается дальнейшее обучение;

соблюдение условий, установленных постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 09.09.2022 № 518 «О реализации Закона Республики Беларусь от 14.01.2022 № 154-З «Об изменении Кодекса Республики Беларусь об образовании» для направления образования «Здравоохранение», при переводе и восстановлении для продолжения обучения по специальности «Фармация» в заочной форме подготовке;

предоставление полного комплекта документов для принятия обоснованного решения о возможности перевода, восстановления.

7. Решение о переводе и восстановлении в БГМУ принимается с учетом среднего балла успеваемости по предыдущему месту обучения (как правило, не ниже 7,5 баллов, для заочной формы подготовки – не

ниже 6,0 баллов), а также на основании определения уровня знаний по изученным ранее учебным дисциплинам (при необходимости и по решению ректората).

8. Средний балл успеваемости рассчитывается как среднеарифметическое имеющихся отметок по учебным дисциплинам (модулям), курсовым работам и практике (далее – учебная дисциплина), учитывая академическую задолженность (неудовлетворительные отметки). Академическая задолженность по учебной дисциплине приравнивается к 1 (одному) баллу.

9. При возникновении конкурса на одно свободное место и равном среднем балле успеваемости у претендентов для принятия решения о переводе или восстановлении в БГМУ учитываются объективные обстоятельства, связанные с изменением социального, семейного положения, состояния здоровья и др., возникшие в период обучения в другом УВО.

10. Отчисление для перевода, перевод, восстановление осуществляется на основании личного заявления студента, лица, претендующего на восстановление, или его законного представителя (далее, если не указано иное, – заявление).

Законный представитель обязан предъявить документы, удостоверяющие личность и подтверждающие статус законного представителя, копию документа, удостоверяющего личность обучающегося или лица, желающего восстановиться.

11. Прием заявлений осуществляется после окончания экзаменационной сессии.

12. Заявление с сопроводительными документами, указанными в пунктах 19, 37, 49 настоящего Положения, рассматривается ректором в течение 15 календарных дней со дня его поступления.

13. Решение о переводе и восстановлении в БГМУ принимается коллегиально на заседании ректората университета на основании представленного заявления с прилагаемыми сопроводительными документами или их копиями, заверенными в установленном порядке, с учетом расхождений в УПД.

14. Основанием для возникновения образовательных отношений при переводе, восстановлении является издание приказа, которому предшествует заключение (внесение изменений и (или) дополнений) договора о подготовке специалиста с высшим образованием за счет средств республиканского бюджета или на платной основе (далее, если не указано иное, – договор), договора о целевой подготовке специалиста с высшим образованием (далее – договор о целевой подготовке).

15. При переводе студент продолжает обучение на прежних условиях: за счет средств республиканского (местного) бюджета, на платной основе, на условиях договора о целевой подготовке.

16. Информация о наличии свободных мест размещается на официальном сайте университета и обновляется по мере необходимости.

ГЛАВА 2 ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА СТУДЕНТОВ В БГМУ ИЗ ДРУГИХ УЧРЕЖДЕНИЙ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

17. Перевод осуществляется на семестр, следующий после успешного прохождения промежуточной аттестации за предшествующий период обучения.

18. В заявлении на имя ректора БГМУ указывается специальность, курс, семестр, форма обучения (очная, заочная), форма оплаты обучения (за счет средств республиканского (местного) бюджета, на платной основе, на условиях целевой подготовки), перечень прилагаемых документов.

19. Заявление принимается учебным отделом при наличии следующих сопроводительных документов:

справки о том, что гражданин является обучающимся, с указанием факультета, специальности, курса, формы получения образования;

копии зачетной книжки (учебной карточки) студента, заверенной в установленном порядке;

медицинской справки о состоянии здоровья (при необходимости);

положительной характеристики (без дисциплинарных взысканий) на студента, подписанной деканом факультета УВО, из которого переводится студент;

документов (их копий), подтверждающих причину перевода: копии свидетельства об инвалидности, справки о составе семьи и заработной плате, справки о состоянии здоровья и т.д. (при необходимости).

20. Учебный отдел в течение пяти рабочих дней производит расчет расхождений в учебных планах УВО на основании копии зачетной книжки (учебной карточки) студента.

21. По результатам рассмотрения ректоратом заявления с сопроводительными документами, на основании представленных секретарем ректората выписок из протокола заседания ректората учебный отдел оформляет письменное согласие ректора на перевод в БГМУ с указанием срока его действия или письменный отказ в переводе в БГМУ с указанием причин отказа.

22. Письменное согласие выдается студенту на руки. По согласованию с УВО, в котором обучался студент, допускается направление согласия ректора на перевод посредством системы электронного документооборота без предоставления студенту.

23. В случае перевода студента деканат факультета допускает студента к учебным занятиям в составе учебной группы.

24. Запрос в УВО на личное дело студента, перевод которого согласован ректором БГМУ, в течение трех рабочих дней направляет учебный отдел.

25. К заявлению на имя ректора БГМУ о зачислении в порядке перевода студент прилагает копию приказа об отчислении, подписанную руководителем УВО, из которого осуществлен перевод.

26. После получения личного дела или справки об обучении и документа об общем среднем образовании (если личное дело пересылке не подлежит) деканат факультета в течение трех рабочих дней оформляет решение ректора о переводе приказом о зачислении в связи с переводом из другого УВО, в котором указываются основание, дата возникновения образовательных отношений, срок ликвидации расхождений в УПД, срок подготовки графика ликвидации расхождений в УПД, иные условия (при необходимости).

27. В случае отказа в переводе в БГМУ заявление и сопроводительные документы хранятся в течение года в учебном отделе.

28. В случае положительного решения о переводе в БГМУ заявление и сопроводительные документы передаются из учебного отдела в соответствующий деканат.

ГЛАВА 3

ПОРЯДОК ОТЧИСЛЕНИЯ ДЛЯ ПЕРЕВОДА ИЗ БГМУ В ДРУГОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

29. Заявление об отчислении для перевода студента для продолжения обучения в другом УВО представляется на согласование декану факультета вместе с письменным согласием на перевод руководителя другого УВО, в которое желает перевестись студент. Заявление студента, обучающегося на платной основе и (или) проживающего в общежитии, визируется бухгалтерией.

30. На основании заявления с разрешающей резолюцией ректора БГМУ деканат (иное структурное подразделение) выдает следующие документы для предоставления в УВО, в которое студент желает перевестись:

справку о том, что гражданин является обучающимся, с указанием факультета, специальности, курса, формы получения образования;

копию зачетной книжки студента, заверенную в установленном порядке;

характеристику на студента, подписанную деканом факультета (при необходимости).

31. Согласие ректора на отчисление для перевода студента дается в случае полной оплаты стоимости обучения (для обучавшегося на платной основе) и проживания в общежитии БГМУ за предшествующий период.

32. Решение об отчислении из числа студентов БГМУ в связи с переводом оформляется приказом ректора.

33. Студенту выдается справка об обучении деканатом факультета в течение пяти календарных дней со дня издания приказа об отчислении.

34. Пересылка личного дела студента с оригиналами документов осуществляется отделом кадрового обеспечения высшего образования Управления кадровой политики и правового обеспечения в течение десяти календарных дней после издания приказа об отчислении и получения запроса на пересылку личного дела из УВО, в которое переводится студент.

35. В БГМУ остается личное дело студента с копиями документов, находившихся в личном деле, запрос, на основании которого передано личное дело в другое УВО, заявление об отчислении в связи с переводом, копия приказа ректора об отчислении для перевода, копия справки об обучении, зачетная книжка.

36. В случае отказа в переводе из БГМУ заявление с сопроводительными документами (при наличии) хранятся в личном деле студента.

ГЛАВА 4 ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ДРУГОЙ СПЕЦИАЛЬНОСТИ

37. Перевод на обучение по другой специальности осуществляется на основании заявления на имя ректора БГМУ, в котором указывается причина перевода.

При необходимости к заявлению прилагаются документы (их копии), подтверждающие основание для перевода на обучение по другой специальности, а также согласие заказчика (в случае обучения студента на условиях договора о целевой подготовке) или платёльщика (в случае обучения студента на платной основе).

Иностранцы представляют квитанцию об оплате услуги за рассмотрение документов при переводе на обучение по другой

специальности на платной основе согласно договору публичной оферты, размещенному на сайте университета.

38. Заявление рассматривается деканом факультета, на котором обучается студент, и деканом факультета, на который студент желает перевестись, в течение пяти рабочих дней.

39. По запросу декана факультета, на который переводится студент, учебный отдел производит расчет расхождений в учебных планах специальностей в течение пяти рабочих дней.

40. В случае положительного решения ректората деканат факультета, на который переводится студент, в течение пяти рабочих дней готовит проект приказа о его переводе на обучение по другой специальности, в котором указываются основание, дата возникновения образовательных отношений по другой специальности, срок ликвидации расхождений в УПД, срок подготовки графика ликвидации расхождений в УПД, иные условия. Деканат факультета, на котором обучался студент, в течение трех рабочих дней оформляет справку об обучении.

41. В случае отрицательного решения ректората о переводе деканат факультета, на котором обучается студент, на основании выписки из протокола заседания ректората информирует студента (письменно или устно) об отказе в переводе с указанием причин отказа.

42. В случае отказа в переводе на обучение по другой специальности заявление с сопроводительными документами (при наличии) хранятся в личном деле студента.

ГЛАВА 5

ПОРЯДОК ВОССТАНОВЛЕНИЯ В ЧИСЛО СТУДЕНТОВ БГМУ

43. Право на восстановление в число студентов имеют не завершившие освоение содержания образовательных программ высшего образования и отчисленные из УВО лица:

успешно прошедшие промежуточную аттестацию за первый семестр первого года обучения;

отчисленные в случае призыва на срочную военную службу, военную службу офицеров по призыву, поступления на военную службу по контракту, направления на альтернативную службу.

44. Восстановление для продолжения обучения осуществляется не ранее чем после окончания учебного года, в котором они были отчислены.

45. Восстановление осуществляется на семестр, с которого лицо было отчислено, или семестр, на который лицо не было переведено после успешного прохождения промежуточной аттестации за предшествующий период обучения. При наличии академической задолженности и (или)

значительных академических расхождений в УПД лицо может быть восстановлено по решению ректората на более ранний семестр.

При необходимости, для определения курса (семестра) дальнейшего обучения деканом факультета формируется комиссия из числа профессорско-преподавательского состава кафедр для определения уровня знаний студентов по отдельным учебным дисциплинам в форме тестирования, собеседования, контрольного среза и др.

46. Восстановление ранее отчисленных студентов осуществляется, как правило, для продолжения обучения на платной основе.

47. При восстановлении договор о целевой подготовке, заключенный при поступлении в УВО, возобновляет свое действие на прежних условиях (без учета перерыва), если иное не установлено законодательством Республики Беларусь.

48. В заявлении о восстановлении на имя ректора БГМУ указывается специальность, курс, семестр, форма обучения (за счет средств республиканского бюджета, на условиях договора о целевой подготовке, на платной основе), перечень прилагаемых документов.

49. Лица, ранее отчисленные из УВО, к заявлению прилагают:
оригинал документа о предшествующем уровне образования (аттестат об общем среднем образовании, диплом о среднем специальном или профессионально-техническом образовании, высшем образовании);
справку об обучении (академическую справку);

медицинскую справку о состоянии здоровья или заключение врачебно-консультационной или медико-реабилитационной экспертной комиссии об отсутствии противопоказаний для обучения по выбранной специальности (для лиц с особенностями психофизического развития, детей-инвалидов, инвалидов I-III группы);

положительную характеристику (без дисциплинарных взысканий) с места работы (при наличии).

Лица, ранее отчисленные из других УВО Республики Беларусь или других государств, к заявлению дополнительно прилагают следующие сопроводительные документы:

положительную характеристику (без дисциплинарных взысканий) на студента, подписанную деканом факультета УВО, в котором обучался студент;

документы (их копии), подтверждающие причину восстановления в БГМУ (при необходимости).

Лица, ранее отчисленные из УВО других государств, к заявлению дополнительно прилагают следующие сопроводительные документы, заверенные в установленном порядке:

копии учебного плана специальности и учебных программ (тематические планы) изученных полностью или частично учебных дисциплин;

порядок системы расчета зачетных единиц (кредитов ECTS);
национальную шкалу оценки результатов учебной деятельности.

Иностранцы граждане дополнительно представляют:

оригиналы документов с нотариально заверенным переводом на русский (белорусский) язык;

квитанцию об оплате услуги за рассмотрение документов при восстановлении иностранного гражданина из другого УВО Республики Беларусь и других государств для продолжения обучения на платной основе согласно договору публичной оферты, размещенному на сайте университета.

При восстановлении дополнительно прилагаются 6 фотографий размером 3x4 см.

50. Прием заявлений на восстановление лиц, ранее обучавшихся в БГМУ, расчет расхождений в учебных планах осуществляют деканаты соответствующих факультетов. Расчет расхождений в учебных программах осуществляют кафедры.

51. Прием заявлений на восстановление лиц, ранее обучавшихся в других УВО, расчет расхождений в учебных планах осуществляет учебный отдел. Расчет расхождений в учебных программах осуществляют кафедры.

52. Прием заявлений на восстановление иностранных граждан из УВО Республики Беларусь и других государств осуществляет деканат медицинского факультета иностранных учащихся (далее – МФИУ). Расчет расхождений в учебных планах по запросу деканата осуществляет учебный отдел, расчет расхождений в учебных программах – кафедры.

53. По результатам рассмотрения заявления ректоратом, на основании представленных секретарем ректората выписок из протокола заседания ректората деканат факультета (учебный отдел) в течение пяти рабочих дней уведомляет студента (при необходимости) в письменной форме (или сообщает в устной форме) о восстановлении в БГМУ или об отказе в восстановлении с указанием причин отказа.

54. Деканат факультета, на который восстановился студент, в течение пяти рабочих дней готовит проект приказа о восстановлении для продолжения получения образования, в котором указываются основание, дата возникновения образовательных отношений, срок ликвидации расхождений в УПД, срок подготовки графика ликвидации расхождений в УПД, иные условия.

55. С приказом о восстановлении для продолжения получения образования студент, законный представитель несовершеннолетнего обучающегося должны быть ознакомлены под подпись.

56. В случае отказа в восстановлении в БГМУ заявление с сопроводительными документами хранятся в течение года:

в деканате – при обращении лица, ранее обучавшегося в БГМУ;
в деканате МФИУ – при обращении иностранного гражданина;
в учебном отделе – при обращении лица, ранее обучавшегося в УВО Республики Беларусь или другого государства, и претендующего на продолжение обучения на условиях, предусмотренных для граждан Республики Беларусь.

ГЛАВА 6

ЛИКВИДАЦИЯ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ, РАСХОЖДЕНИЙ В УЧЕБНО-ПРОГРАММНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

57. Ликвидация академической задолженности, расхождений в УПД (далее – расхождения) осуществляется в сроки, установленные приказом ректора университета.

58. Ликвидация расхождений осуществляется, как правило, в течение семестра до начала экзаменационной сессии. В особых случаях сроки ликвидации расхождений по заявлению студента и представлению декана могут быть продлены приказом ректора университета, могут совпадать со сроками проведения промежуточной аттестации за семестр, в течение которого было осуществлено восстановление.

59. Расхождениями считается разница аудиторных часов практических, лабораторных, семинарских занятий, практики, форма промежуточной аттестации (зачет, дифференцированный зачет, экзамен, курсовая работа), а также, для обучающихся в заочной форме – контрольная работа, реферат в учебных планах специальностей.

При отсутствии разницы в аудиторных часах в учебных планах специальностей кафедрами может быть определена разница в содержании учебных программ учебных дисциплин, программ практики (далее – учебная программа), которая выражается в аудиторных часах практических, лабораторных, семинарских занятий, практики.

Расхождения в часах лекций, семинарских занятий студентом отрабатываются самостоятельно с последующим контролем усвоения учебного материала при проведении промежуточной аттестации.

60. При отсутствии в представленных студентом УПД, справке об обучении (академической справке) информации о количестве аудиторных часов и, как следствие, невозможности определить точные расхождения в расчет расхождений принимается количество зачетных

единиц (кредитов ECTS). При этом расчет расхождений осуществляется по общему количеству учебных часов.

61. Ликвидация расхождений в аудиторных часах практических, лабораторных занятий, практики, промежуточной аттестации осуществляется за оплату в установленном порядке.

62. Ликвидация расхождений осуществляется в соответствии с графиком, в свободное от основных учебных занятий студента время.

График ликвидации расхождений по учебным дисциплинам составляется на кафедре совместно со студентом, согласовывается с деканом факультета, на котором обучается студент.

График ликвидации расхождений по практике согласовывается с руководителем практики от университета и руководителем практики от кафедры.

ГЛАВА 7 ЗАЧТЕНИЕ РАНЕЕ ИЗУЧЕННЫХ ДИСЦИПЛИН

63. Решение о зачтении ранее изученных учебных дисциплин принимается на основании заявления студента, представленных документов об образовании (обучении), УПД, согласования с кафедрой и учебным отделом и оформляется приказом ректора университета (распоряжением декана).

64. Изученная дисциплина (или ее часть – при продолжении изучения в следующем семестре) может быть зачтена, если расхождения в ее объеме по учебным планам специальности (специальностей) УВО не превышает 15% аудиторных часов при полном соответствии трудоемкости – количества зачетных единиц (кредитов ECTS), содержания учебных программ и формы промежуточной аттестации по учебной дисциплине (кроме случаев, предусмотренных пунктом 67 настоящего Положения).

65. В случае отсутствия расхождений в учебных планах, но при наличии расхождений в учебных программах, учебная дисциплина считается зачтенной после отработки студентом не изученных ранее тем без прохождения промежуточной аттестации (зачета, дифференцированного зачета, экзамена). Студенту засчитывается отметка, полученная им ранее. В случае желания студента повысить отметку, студент имеет право на повторную промежуточную аттестацию по материалу всей учебной дисциплины после ликвидации расхождений. В таком случае в учетную документацию студента выставляется отметка по результатам повторной промежуточной аттестации, независимо от ее результатов.

66. При различии форм промежуточной аттестации в учебных планах специальностей УВО студент проходит промежуточную аттестацию по учебной дисциплине в той форме, которая предусмотрена учебным планом БГМУ.

Если учебным планом БГМУ предусмотрена промежуточная аттестация в форме зачета, а студент был аттестован с выставлением отметки, учебная дисциплина засчитывается без проведения повторной аттестации.

67. При переводе студента из одного УВО в другое, для получения образования по другой специальности, при восстановлении в УВО зачетные освоенных обязательных социально-гуманитарных дисциплин (модулей) осуществляется независимо от формы промежуточной аттестации по указанным учебным дисциплинам (модулям).

Зачетные освоенных социально-гуманитарных дисциплин (модулей) вариативной части (компонент учреждения образования) осуществляется независимо от их наименования при условии совпадения трудоемкости. Совпадение наименования учебных дисциплин и форм промежуточной аттестации при этом не требуется.

ГЛАВА 8 ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ ЯЗЫКА ОБУЧЕНИЯ ИНОСТРАННЫХ СТУДЕНТОВ

68. Изменение языка обучения (на русский либо на английский) без смены специальности осуществляется на основании заявления на имя ректора БГМУ от студента, не имеющего академической задолженности, как правило, в период зимних или летних каникул.

69. Заявление рассматривается деканом МФИУ в течение пяти рабочих дней с приложением квитанции об оплате услуги по изменению языка обучения иностранного студента, обучающегося в университете на медицинском факультете иностранных учащихся, согласно договору публичной оферты, размещенному на сайте университета.

70. По запросу декана факультета кафедра иностранных языков (при изменении языка обучения на английский) либо кафедра белорусского и русского языков (при изменении языка обучения на русский) проводит тестирование на определение уровня владения соответствующим языком с выставлением отметки по 10-балльной шкале.

71. В случае получения студентом отметки не ниже 7 (семи) баллов деканат МФИУ в течение пяти рабочих дней готовит проект приказа об изменении языка обучения без смены специальности.

72. Отдел внебюджетной деятельности подготавливает к заключению дополнительное соглашение к договору на подготовку специалиста с высшим образованием на платной основе.

73. На основании перерасчета стоимости обучения, произведенного бухгалтерией:

при увеличении стоимости обучения студентом производится дополнительная оплата в общем порядке;

при уменьшении стоимости обучения денежные средства, внесенные ранее за обучение, засчитываются в счет оплаты последующего периода обучения.

Проректор по учебной работе



Ю.А.Соколов