

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ УКРАИНЫ
НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ А.А. Богомольца

"Утверждено"
Ученым советом
НМУ имени А.А. Богомольца
"30" ноября 2017
(Протокол № 6)

П О Л О Ж Е Н И Е

О порядке перевода и восстановления
Студентов в Национальном медицинском университете
ИМЕНИ А.А. Богомольца

(В новой редакции)

ВВЕДЕНИЕ

При разработке этого положения учтены принципы ЕКТС, Закон Украины «О высшем образовании» (вступил в силу 06.09.2014) Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления студентов высших учебных заведений, утвержденное приказом Министерства образования Украины №245 от 15.07.1996 и решение Ученого совета Национального медицинского университета имени Богомольца от 30 ноября 2017 (протокол № 6).

1. Общие положения

Данное Положение о порядке перевода и восстановления студентов в НМУ имени А.А. Богомольца (далее Положение) регламентирует обновления в состав студентов лиц, отчисленных из Национального медицинского университета имени А.А. Богомольца или других высших медицинских (фармацевтических) учебных заведений Украины и перевода в университет на обучение лиц из других ВМ (Ф) НЗ Украины.

Студенты, которые учились в неаккредитованных высших учебных заведениях, не имеют права восстановления на обучение в НМУ.

Лицо, отчисленное из вуза до завершения обучения по соответствующей образовательной программе, имеет право на возобновление на обучение в пределах лицензированного объема Университета.

Восстановление на обучение лиц, отчисленных из высших медицинских (фармацевтических) учебных заведений или тех, которым предоставлено академический отпуск, осуществляется во время каникул.

Допуск к обучению после восстановления осуществляется на ту же форму обучения и, если причины отчисления не были связаны с невыполнением учебного плана и академической неуспеваемостью, на тот же курс и семестр, с которого студент был отчислен.

Лица, отчисленные за академическую неуспеваемость (невыполнение учебного плана), могут быть восстановлены только в следующем учебном году, и на условиях контракта.

Восстановления студентов на I курс НМУ запрещается. Ректор НМУ имеет право при исключительных обстоятельствах восстановить на II курс студента, который был отчислен с I курса, если академическая задолженность составляет не более двух учебных дисциплин, предусмотренных учебным планом, и при ее ликвидации в начале учебных занятий.

Рассмотрение заявлений лиц, отчисленных из высших медицинских (фармацевтических) учебных заведений Украины, по их восстановлению на обучение в НМУ, должна проводиться в сроки и в порядке, определенном Законом Украины «Об обращениях граждан».

Возобновление в состав студентов осуществляется ректором Университета независимо от продолжительности перерыва в обучении,

причины отчисления, трудового стажа и с учетом способности претендента успешно выполнять график учебного процесса.

2. Восстановление в состав студентов

Претендент, изъявивший желание восстановиться на учебу, подает в канцелярию Университета заявление на имя ректора как Председателя приемной комиссии, с указанием курса, семестра и факультета, на который он желает восстановиться.

Срок подачи заявлений для граждан Украины: 1 месяц - 1 неделю до начала учебного семестра.

Срок подачи заявлений для иностранных граждан: 1 месяц - 1 неделю после начала учебного семестра.

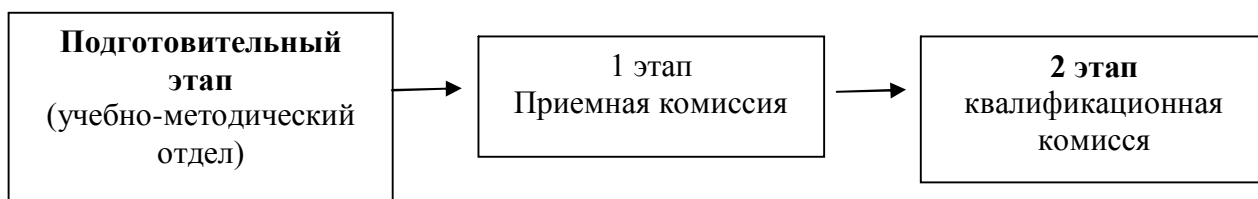
К заявлению прилагаются:

- оригинал академической справки за весь период обучения до момента восстановления с указанием учебных дисциплин, общего количества часов и кредитов ЕКТС, результатов обучения (оценок)
- сертификат ЛП «КРОК 1» (при наличии);
- копия двустороннего (трехстороннего) соглашения об обучении (если заключалось).

Иностранные граждане дополнительно добавляют:

- нотариальный перевод паспорта или нотариально заверенную копию паспорта (2 экз.);
- легализованный сертификат о полном среднем образовании;
- легализованное свидетельство о рождении;
- документ об отсутствии ВИЧ-инфекции
- 10 фотографий размером 3x4 см.

Рассмотрение дела о возобновлении осуществляется в три этапа:



Подготовительный этап.

Ректор НМУ имени А.А. Богомольца направляет рассмотрение заявления на проректора по научно-педагогической работе и учебно-методический отдел.

Ответственное лицо учебно-методического отдела анализирует предоставленные претендентом на восстановление документы, определяет:

- факт наличия вакантных мест лицензированного объема подготовки на соответствующем курсе дневной / заочной формы обучения по

специальности, на которую планируется восстановление на соответствующем факультете,

- возможность восстановления на указанный в заявлении курс дневной / заочной формы обучения, с учетом установленной академической разницы, после чего с соответствующей визой на заявлении предоставляет документы ответственному секретарю приемной комиссии.

I этап. Приемная комиссия НМУ имени А.А. Богомольца. Документы на восстановление обрабатываются Приемной комиссией и рассматриваются на ее заседании в определенные сроки.

Приемная комиссия своим решением может:

- Отказать претенденту в возобновлении (если академическая разница превышает 2 кредита (60 часов). В таком случае по соглашению претендента ему может быть рекомендовано восстановление с понижением на семестр / курс в зависимости от размера академической разницы.

- Допустить претендента к собеседованию с Квалификационной комиссией по соответствующей специальности.

Решение приемной комиссии оформляется в виде протокола.

В случае принятия решения о допуске претендента на обновления к аттестации Квалификационной комиссией Приемная комиссия готовит соответствующий приказ.

II этап. Квалификационная комиссия по восстановлению студентов (по специальности).

С целью определения возможности продолжения обучения на выбранном семестре и факультете в Университете создаются квалификационные комиссии по восстановлению студентов на обучение по специальностям для граждан Украины:

- «Медицина» («Лечебное дело»);

- «Педиатрия»;

- «Медико-профилактическое дело»;

- «Стоматология»;

- «Фармация» («Фармация, промышленная фармация», «Технология парфюмерно-косметических средств»);

- «Медицинская психология» («Медицинская и психологическая реабилитация»);

- «Физическая терапия, Эрготерапия».

Для иностранных граждан:

- «Медицина» («Лечебное дело»);

- «Стоматология»;

- «Фармация» («Фармация, промышленная фармация»).

В состав квалификационных комиссий по восстановлению входят:

- декан факультета (председатель),

Особенность - для специальности «Медицина»:

- ректор (председатель);
- декан медицинского факультета №1 (заместитель председателя - для отечественных студентов)
- декан факультета подготовки иностранных граждан (ПИГ) (заместитель председателя - для иностранных граждан).
- заместители декана по учебной работе,
- секретарь комиссии (работник деканата),
- доценты или профессора кафедр, которые проводят преподавания дисциплин - элементов государственной аттестации, в том числе лицензионных интегрированных экзаменов «КРОК 1» и «КРОК 2»,
- представители студенческого совета и профсоюза студентов факультета.

Срок работы квалификационной комиссии:

для граждан Украины - не позднее 3-х дней до начала семестра;
для иностранных граждан - в течение первого месяца семестра.

Место и время проведения ее заседания доводятся до сведения претендентов на восстановление путем размещения объявлений на странице приемной комиссии в рубрике «Абитуриенту» официального сайта Университета. Для иностранных граждан информация дублируется на сайте деканата ПИГ.

Определение возможности восстановления на конкретный учебный семестр, указанный в заявлении соискателя, проводится путем письменного опроса по дисциплинам - элементов государственной аттестации - ЛИИ «КРОК 1» и «КРОК 2», которые были изучены студентом до отчисления из университета.

Каждый претендент на восстановление получает по одному вопросу из любых пяти дисциплин государственной аттестации по выбору квалификационной комиссии.

Ответы на вопросы должны быть в виде эссе (на стандартизированные вопросы открытого типа) на бланке Квалификационной комиссии. Заполненный претендентом на восстановление бланк с ответами сохраняется в течение 1 года с момента проведения аттестации Квалификационной комиссией.

3. Оформление документов о восстановлении на обучение

Приказ о восстановлении на обучение отечественных граждан оформляется деканом факультета до начала учебного семестра. Для иностранных граждан срок оформления деканом факультета с ПИГ - 1 месяц от начала семестра.

Студенту, который восстановлен в обучении, в течение месяца с начала занятий заместителем декана факультета выдается индивидуальный учебный план (зачетная книжка) с проставленными перезачисленными результатами предварительного обучения с соответствующими оценками (баллами).

Декан осуществляет перезачисление результатов обучения студента при восстановлении на учебный семестр следующим образом:

- автоматическое перезачисление всех результатов обучения за предыдущие семестры обучения;
- за семестр, на который восстановлен студент, на основании заявления студента деканом факультета перезачисляются только учебные дисциплины, сданные на «отлично» и «хорошо» в предыдущий период обучения, с согласия соответствующего заведующего кафедрой;
- студент, восстановленный на обучение, должен обязательно посещать все виды учебных занятий (лекции, практические или семинарские занятия) по дисциплинам семестра, которые ему не перезачислены за предыдущий период обучения, в том числе по дисциплинам, которые были составлены на оценку «удовлетворительно».
- результаты сдачи ЛИЭ «Крок» перезачисляются.

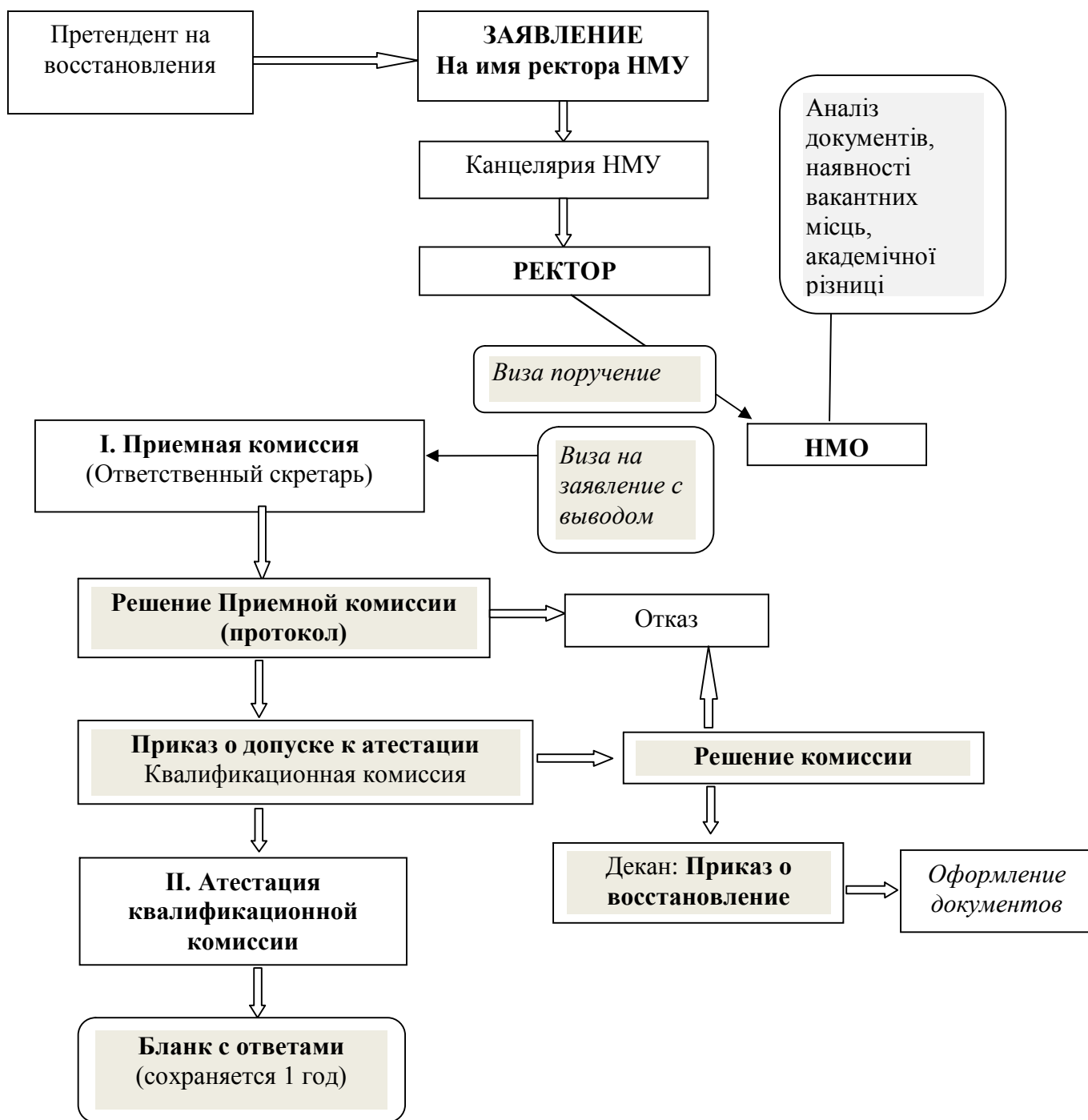
Если при перезачете учебных дисциплин оказывается разница в учебных планах, и такая разница в количестве часов по дисциплине не превышает 20 часов, то дисциплина перезачисляется при условии ее сдачи на оценку «отлично» или «хорошо». Если разница составляет от 20 до 60 учебных часов, то студенту назначается срок для ликвидации академической задолженности до конца семестра, на который он восстанавливается, по индивидуальному графику за дополнительную оплату на контрактной основе с оформлением соответствующего приказа деканатом.

В личное дело восстановленного студента деканом факультета в течение месяца с начала семестра вкладываются:

- копия приказа о восстановлении;
- Заявление студента;
- Оригинал академической справки, подписанной руководством вуза и скрепленной гербовой печатью;
- Учебная карта;
- Решение о перезачислении результатов обучения;
- экземпляр договора о предоставлении образовательных услуг (если заключался), другие необходимые документы.

Форма приказа о восстановлении и порядок его подписания размещена в АСУ «Электронный деканат».

4. Описание процесса перезачисления студента на обучение



5. Перевод студентов (для граждан Украины)

1. Перевод студентов с другого высшего учебного заведения в НМУ независимо от формы обучения, направления подготовки специалистов по высшим образованием, специальности осуществляется по соглашению ректоров обоих высших учебных заведений.

2. Перевод студентов из одного направления подготовки специалистов с высшим образованием на другой, с одной специальности, по которой осуществляется подготовка младших специалистов, на другую, или с одной

формы обучения на другую в пределах высшего учебного заведения осуществляет ректор.

3. Перевод студентов осуществляется, как правило, во время летних или зимних каникул. Лица, не имеющие обеспечения жильем в г. Киеве и не относятся к социально защищенным слоям населения, не могут претендовать на предоставление места в общежитии НМУ.

4. Лица, вступившие в высшие учебные заведения и учились за счет средств государственного бюджета, пользуются приоритетным правом при переводе на бюджетную форму при наличии таких вакантных мест. При отсутствии вакантных мест, финансируемых за счет средств государственного бюджета, вышеупомянутые лица с их согласия могут быть переведены на обучение с оплатой за счет средств местного бюджета, отраслевых министерств, ведомств, предприятий, организаций, учреждений и физических лиц при наличии вакантных мест лицензированного объема.

5. Лица, обучающиеся в государственном высшем учебном заведении на договорной основе с оплатой за счет средств местного бюджета, отраслевых министерств, ведомств, предприятий, организаций, учреждений и физических лиц, могут быть переведены на обучение в НМУ на таких же условиях. Такие переводы могут быть осуществлены при условии наличия вакантных мест лицензированного объема и согласия заказчиков, финансирующих подготовку. Вышеупомянутые лица могут быть переведены и на вакантные места государственного заказа на конкурсной основе и при условии согласия заказчиков.

6. Лица, обучающиеся в аккредитованном негосударственном высшем учебном заведении, могут быть переведены в государственные высшие учебные заведения на условиях, предусмотренных для лиц, обучающихся в государственном высшем учебном заведении на договорной основе (п.5).

7. Студенты, обучающиеся в неаккредитованных негосударственных высших учебных заведениях, не пользуются правом перевода в государственное высшее учебное заведение.

8. При существовании двусторонних соглашений (студент и предприятие, организация, учреждение), или трехсторонних (студент, учебное заведение и предприятие, организация, учреждение), перевод студентов с одного направления подготовки специалистов с высшим образованием на другой, с одной специальности, формы на другую, или из одного высшего заведения образования к другому осуществляется при условии внесения соответствующих изменений к данным сделкам, с соблюдением требований действующего законодательства.

9. Перевод студентов на первый курс в НМУ запрещается. При исключительных обстоятельствах эти вопросы могут рассматриваться министерствами или ведомствами, которые имеют в своем подчинении высшие учебные заведения.

10. Студент, желающий перевестись в НМУ, подает на имя ректора высшего учебного заведения, в котором он учится, заявление (№1) о

переводе и, получив его письменное согласие, обращается с заявлением (№2) к ректору НМУ.

К заявлению (№2) прилагаются:

- заявление (№1) с согласием ректора другого ВМ (Ф) УЗ;
- заверенная копия учебной карточки студента с другого ВМ (Ф) УЗ;
- документы, подтверждающие основание для перевода в НМУ.

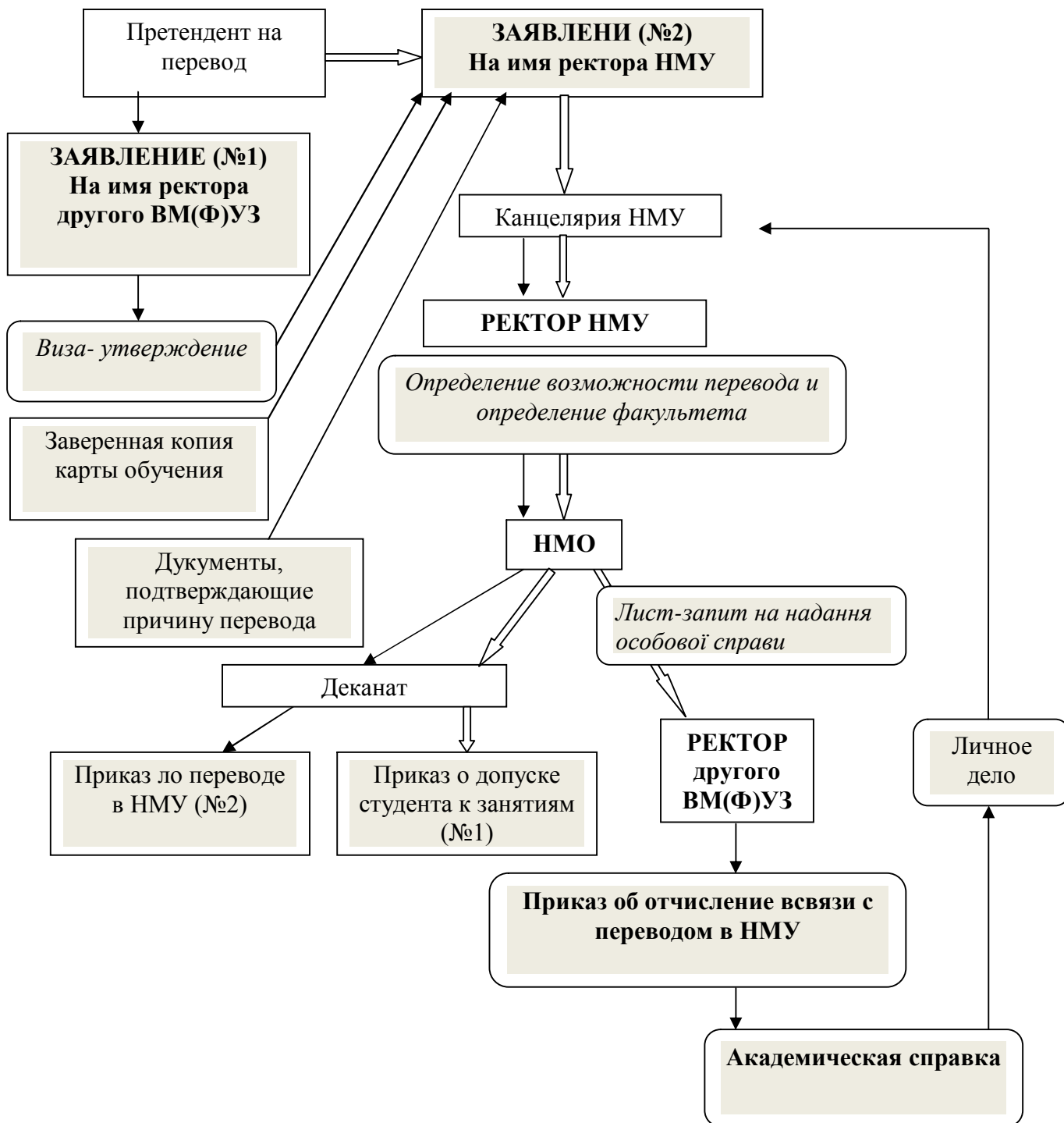
11. При положительном рассмотрении заявления (№2) и при ликвидации

академической разницы ректор Университета определяет факультет, а соответствующий декан издает приказ, согласно которому студент допускается к занятиям. Учебно-методический отдел в учреждение образования, в котором студент учился раньше, направляет запрос о получении по почте его личного дела. Указанные При получении указанных документов передает их декану факультета, на котором студент будет учиться.

12. Ректор (директор) высшего учебного заведения, в котором студент учился раньше, получив запрос, издает приказ об отчислении студента в связи с его переводом в НМУ и в недельный срок пересылает личное дело студента в адрес Университета. В высшем учебном заведении, в котором студент учился раньше, остаются копии академической справки, учебной карточки студента, зачетная книжка и список пересылаемых документов. Порядок сохранения этих документов такой же, как и личных дел студентов.

13. Ректор НМУ после получения личного дела издает приказ о его зачислении (оформляется деканом факультета).

6. Описание процесса перевода студентов в Университет.



СОГЛАСОВАНО:

первый проректор
по научно-педагогической работе,
член-корреспондент АПН Украины,
профессор

Я.В. Цехмистер

Проректор с научно-педагогической,
Лечебной работы,
Последипломного образования,
Профессор

А.Н. Науменко

Проректор по научно-педагогической работе,
доцент

О.В. Стеченко

Начальник юридического отдела

А.Б. Мартынович

Председатель Студпарламента

К.С. Ковалишин

Председатель профкома студентов

В. Мельничук

Председатель Студпарламента
иностраннных студентов

Ф. Алиев

MINISTRY OF HEALTH OF UKRAINE
NATIONAL MEDICAL UNIVERSITY
OF O. O. BOGOMOLETS

"APPROVED"
by the Academic Council
of NMU O.O. Bogomolets
"November 30, 2017
(protocol # 6)

REGULATION

ABOUT THE PROCEDURE OF TRANSFER AND RENEWAL
OF STUDENTS IN THE NATIONAL MEDICAL UNIVERSITY NAME
OF O. O. BOGOMOLETS
(new edition)

Kiev- 2017

INTRODUCTION

In development of this Regulation we took into consideration the principles of the ECTS, the Law of Ukraine "On Higher Education" (came into force on Sep. 6th 2014), the Regulations on the procedure for transfer, expulsion and renewal of students of higher educational institutions, approved by the order of the Ministry of Education of Ukraine No. 245 from July 15th, 1996 and the decision of the Academician board of the National Medical University of O.O. Bogomolets from November 30th, 2017 (protocol No. 6).

1. General provisions

This Regulation of transfer and renewal of students at the NMU of O.O. Bogomolets (further the Regulation) regulates the renewal of students who have been expelled from the National Medical University of O.O. Bogomolets or from other higher medical (pharmaceutical) educational institutions of Ukraine and regulates the transfer to the University for training of persons from other higher medical (pharmaceutical) educational institutions of Ukraine.

Students who have studied in unaccredited higher educational institutions have no right to be transferred/renewed at NMU.

A person who has been expelled from a higher education institution before the completion of studies in a relevant educational program has the right to renew his/her studies within the limits of a licensed University.

Persons expelled from higher medical (pharmaceutical) educational institutions, or those who have been granted academic leave are renewed during the holidays.

Admission to classes after renewal is carried out on the same form of training and, if the reasons for the expelling were not attributable with failure to complete the curriculum, the student is renewed on the same course and semester from which the student was withdrawn.

Persons expelled for academic failure (un-fulfillment of the curriculum plan) may be renewed only in the next academic year and on the terms of contract.

Renewing students on the first year of studies at NMU is prohibited. The Rector of the NMU has the right, subject to exceptional circumstances, to renew a student for second year studies, who has been expelled from the first year, if the academic debt is not more than two courses of the curriculum and under the condition if the student eliminates his academic debts before the beginning the training.

Consideration of the applications from persons expelled from higher medical (pharmaceutical) educational institutions of Ukraine regarding their renewal to study at the NMU should be conducted in accordance with the procedure established by the Law of Ukraine "On Citizens' Appeal".

Renewal of students is carried out by the rector of the University irrespective of the length of the break in the study, the reasons for being expelled, length of work service and with taking into consideration the ability of the applicant to successfully complete the curriculum of the educational process.

2. Renewal of students

A candidate who desires to be renewed and to resume studies has to submit an application to the University's Office as a statement addressed to the rector as Chairman of the Admission Committee, indicating the course, semester and faculty to which he wishes to be renewed.

Application deadline for Ukrainian citizens: 1 month - 1 week before the beginning of the semester.

Application deadline for foreign citizens: 1 month - 1 week after the beginning of the semester.

Attachment to the application:

- an original of the academic certificate for the entire period of training up to the time of renewal indicating the academic disciplines, the total number of hours and ECTS credits, the results of training (assessments);

- Certificate of the Licensed Integrated Exam "KROK 1" (if available);

- a copy of the bilateral (trilateral) agreement of the training (if any).

Foreign citizens additionally add:

- notarized translation of the passport or a notarized copy of the passport (2 copies);

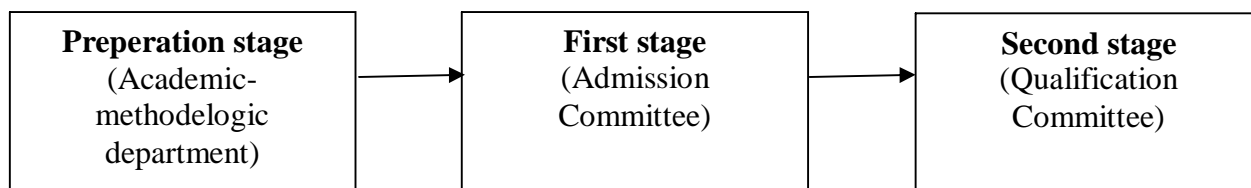
- legalized Certificate of Full Secondary Education;

- legalized birth certificate;

- a document on the absence of HIV infection;

- 10 photos, size of 3x4 cm.

The renewal case is reviewed in three stages:



Preparation stage.

Rector of the NMU O.O. Bogomolets directs the consideration of the application to the vice-rector of the scientific and educational work and teaching and methodology department.

The responsible person of the academic-methodological department analyzes the documents submitted by the applicant for renewal and defines:

- the availability of vacant spots for renewal at the relevant faculty in accordance with the licensed volume of training at the corresponding course of full-time / correspondence form of study in the specialty,

- the possibility of renewal of the course specified in the application for a full-time / part-time study form, taking into consideration the established academic difference,

- after the above is complete, the applicant receives an approval on his/ her application and provides documents to the responsible secretary of the Admission Committee.

First stage. Admission committee of the NMU of O.O. NMU Bogomolets.

Documents for renewal are processed by the Admission Committee and are considered at its meetings within certain deadlines.

The admissions committee by its decision can:

- refuse the applicant for renewal (if the academic difference exceeds 2 credits (60 hours), in this case, with the consent of the applicant, he may be recommended to resume with a reduction for the semester / course, depending on the size of the academic difference.

- allow the applicant to be interviewed by the Qualification Committee for the relevant specialty.

The decision of the Admission Committee is made in the form of a protocol.

In the event of a decision to admit the applicant for renewal to the Qualification Committee, the Admission Committee prepares a relevant order.

Stage II Qualification Committee for the renewal of students (by specialty).

In order to determine the possibility of continuing education in the chosen semester and faculty at the University, the Qualification Committee is set up to renew a student for the following specialties:

for Ukrainian citizens:

- "Medicine" ("Therapeutics");
- "Pediatrics";
- "Medical Prophylactics";
- "Dentistry";
- "Pharmaceutics" ("Pharmaceutics, industrial pharmaceutics", "Technology of perfumery and cosmetics");
- "Medical psychology" ("Medical and psychological rehabilitation");
- "Physical therapy, ergotherapy".

For foreign citizens:

- "Medicine" ("Therapeutics");
- "Dentistry";
- "Pharmaceutics" (Pharmaceutics, Industrial Pharmaceutics).

The structure of the Qualifying Committee includes:

- dean of the faculty (chairman)

Feature - for the specialty "Medicine":

- rector (head);
- dean of medical faculty №1 (deputy chairman - for domestic students)
- Dean of the Faculty for Training of Foreign Students (Deputy Chairman - for foreign citizens).

- Deputy dean of the educational work,
- secretary of the committee (employee of the deanery);
- associate professors or professors of teaching departments - elements of state certification, including licensed integrated examinations "KROK 1" and "KROK 2",
- Representatives of the student council and students trade union of the faculty.

Work terms of the Qualification Committee:

- for citizens of Ukraine - no later than 3 days before the beginning of the semester;
- for foreign citizens - during the first month of the semester.

The place and time of its meeting are brought to the attention of applicants that applied for renewal, by placing ads on the page of the Admission Committee in the heading "Entrants" on the official website of the University. For foreign citizens information can also be found on the website of the Dean's Office for the Faculty on Training of Foreign Students.

The determination of the possibility of renewal for the semester specified in the application is carried out by taking a written questionnaire on the disciplines, which are included in the Licensed Integrated Exam "KROK 1" and "KROK 2" that were studied by the student before being expelled from the university.

Each applicant for renewal receives one question from any of the five disciplines from the state certification, and the question is decided by the Qualification Committee.

Answers to the questions should be in the form of an essay (on standardized opened questions) on a special form made by the Qualification Committee.

After the applicant fills this form, the Qualification Committee keeps it for 1 year from the moment of certification.

3. Registration of renewal documents

An order to renew the training of domestic citizen is made by the dean of the faculty before the beginning of the semester. For foreign citizens, the term of registration at the Faculty on Training of Foreign Students is 1 month from the beginning of the semester.

A student who has been re-enrolled for training, within a month from the beginning of studies, is given an individual curriculum (a scorebook) by the deputy dean of the faculty, with the results of previous training with the corresponding marks (points).

The Dean recalculates the student's learning outcomes when updating the study semester as follows:

- all learning scores from the previous semesters are automatically retrained;
- for the semester, at which the student was renewed, the dean of the faculty only recalculates the academic disciplines completed with the mark "excellent" and "good" in the previous period of study, with the agreement of the corresponding head of the department;

- a student that is re-enrolled for studies, is obligated to attend all types of training sessions (lectures, workshops or seminars) from the disciplines of the current semester which have not been recalculated from the previous period of study, including disciplines that were with an "satisfactorily" mark,

- results of the Licensed Integrated Exam "KROK" are also recalculated.

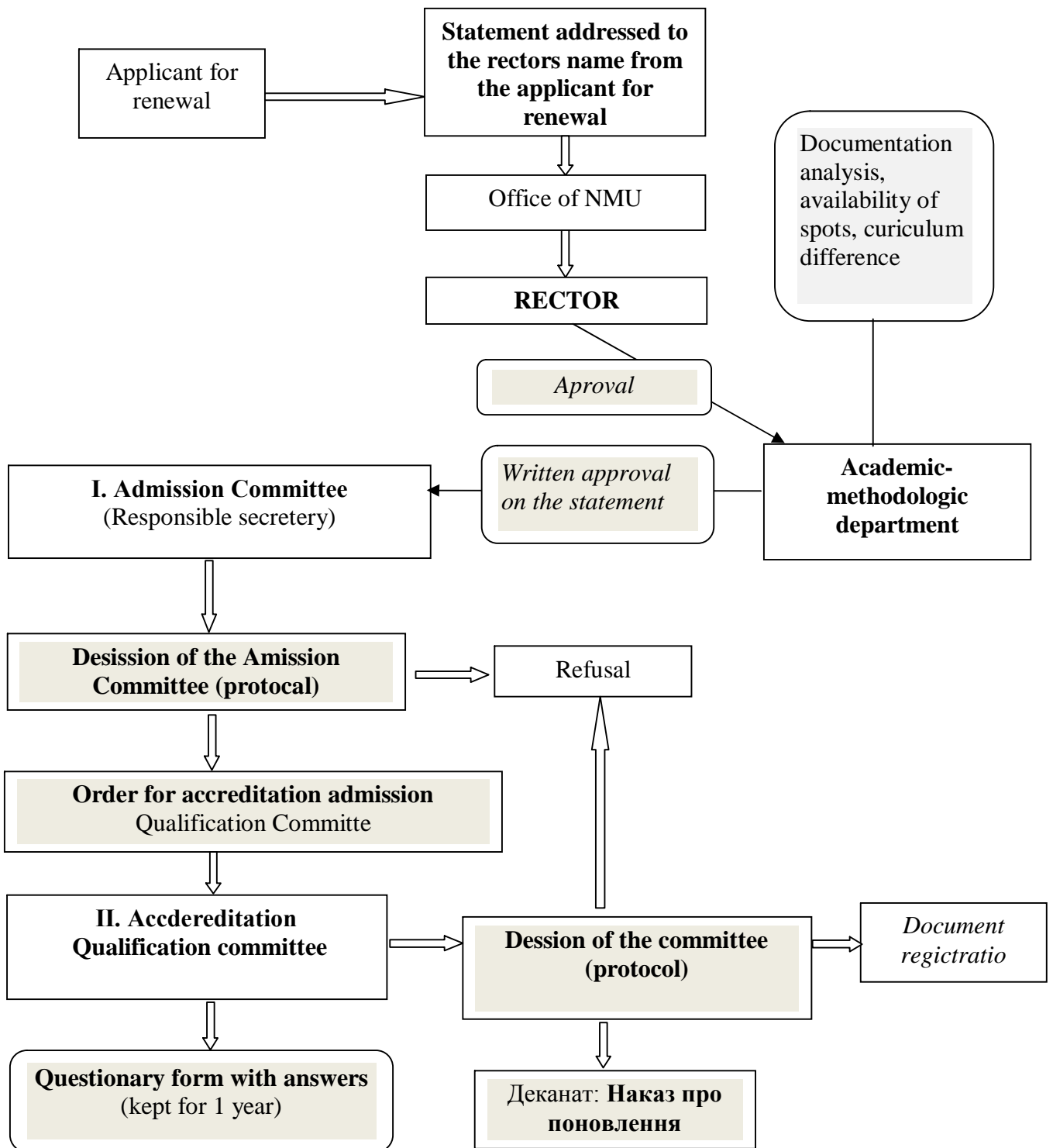
If there is a difference in the curriculum when recalculating a discipline, and the difference is not more than 20 hours, the discipline is recalculated if it was passed with the mark "good" or "excellent". If the curriculum difference is from 20 to 60 academic hours, then the student is assigned a term for the elimination of academic debt before the end of the current semester for which he/ she was re-enrolled. The student is given an individual schedule to rework the curriculum, for additional payment on a contractual basis, and such an order is given by the dean's office.

The dean of the faculty has to include such documents to the personal file of the re-enrolled student, during 1 month from the beginning of the semester:

- A copy of the renewal order;
- Renewal application from the student;
- The original of the academic certificate, signed by the management of the higher educational institution which is sealed with a stamped;
- Educational card;
- Decision of recalculating passed disciplines;
- A copy of the contract about educational services (if any), other necessary documents.

The order form for renewal and the procedure for its signing are posted in the Electronic Deanery.

7. Description of the student renewal process



5. Transfer of students (for citizens of Ukraine)

1. Transfer of students from another higher educational institution to the NMU, regardless of the form of training, direction and specialty, is carried out with the consent of the two rectors of the higher educational institutions.

2. Transfer of students within direction of training from one specialty to another, or the transfer from one form of training to another, is carried out by the rector.

3. Transfer of students is usually done during summer or winter holidays. Persons who do not have housing in Kyiv and do not belong to socially protected groups of the population cannot claim accommodation in the dorms of the NMU.

4. Persons who entered higher educational institutions and studied at the expense of the state budget, are given priority to transfer to a spot of government order, if such vacancies are available.

In the absence of vacant spots financed by the expense of the state budget funds, the above-mentioned persons, with their consent, can be transferred to training that is paid by the local budget, branch ministries, departments, enterprises, organizations, institutions and individuals, subject to the availability of licensed vacancies.

5. Persons studying at a higher educational institution on a contractual basis with payment at the expense of local funds the budget, sectorial ministries, departments, enterprises, organizations, institutions and individuals can be transferred to the NMU under the same conditions. Such transfers can be made subject to the availability of licensed vacancies and with the consent of the customers whom are financing the training.

The persons mentioned above may also be transferred to vacant state order spots on a competitive basis and subject to customer agreement.

6. Persons studying in an accredited non-state higher educational institution can be transferred to state higher education institutions under the conditions provided for persons studying in state higher educational institution on a contractual basis (item 5).

7. Students studying in un- accredited non-state higher education institutions do not have the right to be transferred to state higher educational institutions.

8. If a bilateral agreement (student and enterprise, organization, institution), or tri- partite agreement (student, institution of education and enterprise, organization, institution) exists, a student may transfer from one direction of preparation to another, from one specialty of form of study to another with the accordance to the Legal Ukrainian Law, and written changes must be made in the above mentioned agreements.

9. Transfer of students to the first course to the NMU is forbidden. Exceptions of such issue can be carried out by the ministries or departments that subordinate higher educational institutions.

10. A student who wishes to transfer to the NMU has to submit a statement addressed to the rector of the higher educational institution (statement

#1), having received a written agreement, the student files another statement addressed to the rector of the NMU stating the desire of transfer (statement (№2).

To the statement #2 the student must add:

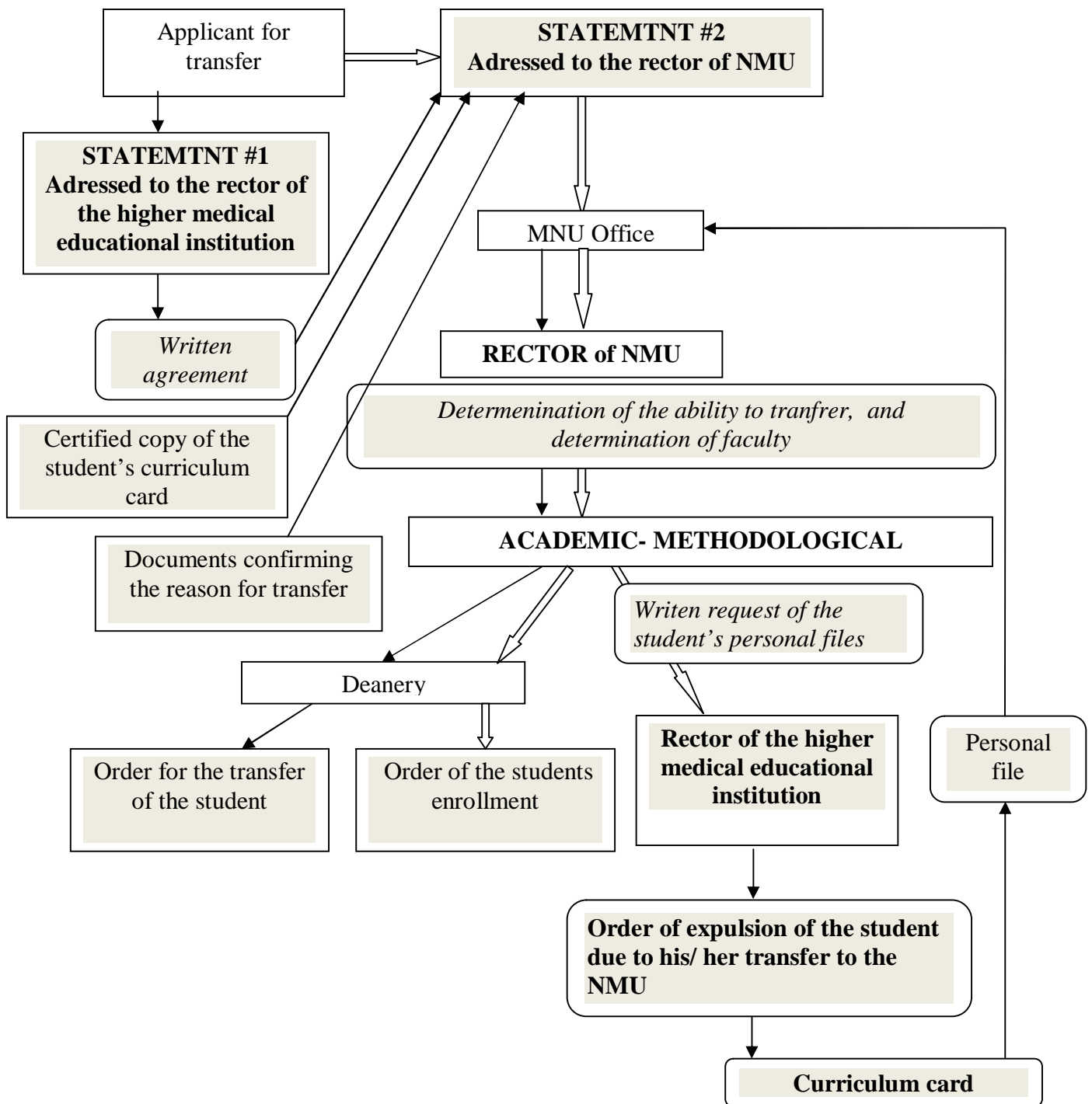
- statement #1 with an agreement of the rector of the other higher medical educational institution;
- a certified copy of a student's student card from the other higher medical educational institution;
- documents confirming the basis for transfer to the NMU.

11. With positive consideration of the statement #2 and under condition subject to liquidation of the academic curriculum difference, rector of the University determines the faculty, and the corresponding dean issues an order according to which the student is allowed to take classes. The academic-methodical department sends a request to other educational institution in which the student studied earlier, to receive by mail the personal records of the transfer student. When the department receives these documents they pass them to the dean of the faculty on which the student will study.

12. Rector (director) of a higher education institution in which a student studied earlier, after receiving a request, issues an order to expel the student due to his/ her transfer to the NMU, and within a weekly period sends the student's personal files to the University's address. The higher educational institution, which the student attended before, keeps copies of the student's academic reference, student card, graduate book and list of sent documents to NMU. The rule for keeping these documents is the same as for keeping the students' personal files.

13. After receiving a personal file of the student, rector of the NMU issues an order for his enrollment (issued by the dean of the faculty).

9. Description of the transfer process of students to the University.



AGREED WITH:

First vice-rector of the
scientific and educational work,
Corresponding Member of the
National Academy of Sciences of Ukraine
professor

Ya.V. Tsehmister

Vice- rector of the
Scientific and therapeutic work,
and post- graduate education,
professor

O.M. Naumenko

Vice-Rector of the
scientific and educational work
associate professor

O.V.Stechenko

Head of Legal Department

A.B. Martynovich

Chairman of the Student Parliament

K.S. Kovalishin

Chairman of the trade union committee of students

V. Melnychuk

Chairman of the Foreign Student Parliament

F. Aliyev