



Тюменский кардиологический научный центр
- филиал Федерального государственного бюджетного научного учреждения
«Томский национальный исследовательский медицинский центр
Российской академии наук»
(Тюменский кардиологический научный центр - филиал Томского НИМЦ)

УТВЕРЖДАЮ
Врио директора Тюменского
кардиологического научного центра

_____ / М.И. Бессонова
« 17 » _____ 2020 год

М.П.

ПОРЯДОК

**снижения стоимости платных образовательных услуг ординаторам, аспирантам
Тюменского кардиологического научного центра – филиала Томского НИМЦ**

1. Общие положения

1.1. В целях мотивации ординаторов, аспирантов Тюменского кардиологического научного центра – филиала Томского НИМЦ (далее – Филиал), обучающихся по договорам об оказании платных образовательных услуг, к достижению высоких результатов в образовании, участию в научной и клинической работе, в мероприятиях, проводимых в Филиале в течение всего периода обучения, повышению учебной дисциплины, Филиалом может быть снижена стоимость (далее по тексту – скидка) консультационно-образовательных услуг: реализация основных профессиональных образовательных программ высшего образования - программ ординатуры/программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – платные образовательные услуги).

1.2. Филиалом могут быть предоставлены следующие виды скидок:

1.2.1. скидка ординаторам и аспирантам за высокие успехи в обучении, за участие в научной и клинической работе, в мероприятиях, проводимых в Филиале;

1.2.2. скидка ординаторам и аспирантам – детям работников Филиала.

1.3. В случае предоставления ординаторам и аспирантам академического отпуска, либо отпуска по беременности и родам, либо отпуска по уходу за ребёнком в период действия скидки, скидка сохраняется за ним после его выхода из соответствующего отпуска до окончания периода, на который ему эта скидка была предоставлена.

1.4. Предоставляемые скидки, указанные в п. 1.2. настоящего Порядка оформляются в виде дополнительного соглашения к договору об оказании платных образовательных услуг.

1.5. Решение о предоставлении скидки, указанные в п.1.2. настоящего Порядка принимается Ученым советом Филиала на основании личного заявления ординатора или аспиранта на имя директора Филиала и ходатайства научного руководителя/заведующего отделением, закрепленного за аспирантом или ординатором, и оформляется соответствующим протоколом и дополнительным соглашением.

1.6. В случае предоставления ординаторам и аспирантам скидки, указанные в п.1.2 настоящего Порядка, ординатор или аспирант принимает на себя обязательство при производственной необходимости отработать 3 года в Филиале по основному месту работы в должности установленной директором Филиала и соответствующей его образованию.

2. Скидка ординаторам и аспирантам за высокие успехи в обучении

2.1. Аспирантам и ординаторам, за высокие успехи в обучении, за участие в научной и клинической работе, в мероприятиях, проводимых в Филиале, обучающимся на местах по договору об оказании платных образовательных услуг, предоставляется индивидуальная скидка.

2.2. Аспирантам и ординаторам скидка может быть предоставлена по итогам успешного прохождения промежуточной аттестации за первый семестр и по другим основаниям (например, имеющим стаж работы в Филиале и продолжающим трудовую деятельность в Филиале по основному месту работы и другие).

2.3. В предоставлении скидки на обучение может быть отказано в случае наличия у аспиранта и ординатора академической задолженности по итогам обучения в семестре, дисциплинарных взысканий и (или) иных обстоятельств, в том числе связанных с финансово-хозяйственной деятельностью Филиала.

2.4. Заявление о предоставлении скидки на обучение подаётся ординатором, аспирантом на имя директора Филиала в срок до 01 февраля текущего учебного года. К заявлению о предоставлении скидки аспирант или ординатор прикладывает: копию договора об оказании платных образовательных услуг, копию документа, подтверждающего оплату образовательных услуг (при необходимости), ходатайство от научного руководителя/заведующего отделением, закрепленного за аспирантом или ординатором. Учебно-методический отдел осуществляет предварительную проверку представленных документов на предмет наличия оснований для предоставления скидки и их достаточности. После проведения предварительной проверки, документы передаются ученому секретарю на рассмотрение Ученого совета Филиала.

2.5. Решение о предоставлении скидки принимается Ученым советом Филиала и оформляется протоколом.

2.6. Скидка на образовательные услуги предоставляется на период, установленный Ученым советом Филиала и применима только к остаточной стоимости за предстоящий период обучения.

2.7. На основании положительного решения Ученого совета Филиала о предоставлении скидки, юрисконсульт готовится дополнительное соглашение к договору об оказании платных образовательных услуг, о предоставлении ординатору или аспиранту соответствующей скидки на оплату образовательных услуг. Подписанное дополнительное соглашение (копия) учебно-методический отдел предоставляет в планово-экономический отдел для корректировки плана финансово-хозяйственной деятельности и в бухгалтерию для подготовки пакета документов на оплату.

3. Скидка аспирантам и ординаторам – детям работников Филиала

3.1. Скидка может быть предоставлена аспирантам и ординаторам, обучающимся на местах с оплатой стоимости обучения, один из родителей которых является работником Филиала (за исключением работающих на условиях внешнего совместительства), если работник имеет стаж непрерывной работы в Филиале не менее 10 лет и продолжает трудовые отношения с Филиалом. Непрерывный стаж работы в Филиале определяется на 1 сентября текущего года. В непрерывный стаж работы не включается работа по договорам

гражданско-правового характера. Размер скидки устанавливается индивидуально. Учитывается наличие непрерывного медицинского стажа, диплома «с отличием», количество конкурсных баллов при поступлении.

3.2. Основанием для прекращения действия данной скидки на обучение до истечения срока, на который скидка была предоставлена, является:

- наличие академической задолженности по итогам обучения в семестре/полугодии;
- увольнение работника из Филиала (за исключением увольнения работника в связи со смертью, либо в связи с признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением);
- и (или) иные обстоятельства, в том числе связанные с финансово-хозяйственной деятельностью Филиала.

3.3. Заявление о предоставлении скидки предоставляется аспирантом, ординатором на имя директора Филиала, при поступлении. К заявлению прилагаются: копия свидетельства о рождении, справка с места работы родителя, являющегося работником Филиала, копия договора об оказании платных образовательных услуг, копия диплома, характеристика с места работы аспиранта или ординатора с указанием стажа работы.

3.4. Решение о предоставлении скидки принимается Ученым советом Филиала и оформляется протоколом.

3.5. Скидка на образовательные услуги предоставляется на период, установленный Ученым советом Филиала и применима только к остаточной стоимости за предстоящий период обучения.

3.6. На основании положительного решения Ученого совета Филиала о предоставлении скидки, юрисконсультom готовится дополнительное соглашение к договору об оказании платных образовательных услуг, о предоставлении ординатору или аспиранту соответствующей скидки на оплату образовательных услуг. Подписанное дополнительное соглашение (копия) учебно-методический отдел предоставляет в планово-экономический отдел для корректировки плана финансово-хозяйственной деятельности и в бухгалтерию для подготовки пакета документов на оплату.

3.7. При наступлении случаев, указанных в п.3.2. Порядка, предоставление скидки прекращается со следующего семестра/полугодия после возникновения оснований для ее прекращения.

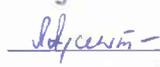
4. Заключительные положения

4.1. Настоящий Порядок вступает в силу с момента его утверждения приказом директора Филиала.

4.2. Изменения и дополнения в настоящий Порядок принимаются и утверждаются в том же порядке, в котором принят и утвержден настоящий Порядок.

СОГЛАСОВАНО:

Главный бухгалтер  / О.В. Орзаева

Заведующий ПЭО  / Л.Н. Арсентьева

Юрисконсульт  / И.С. Пономарева

Заведующий УМО  / М.В. Мунтян

Пронумеровано, прошито и
скреплено печатью

на 3 (три) страницах

Врио директора



М.И. Бессонова