



**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Филиал федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования**

**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ГИДРОМЕТЕОРОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

в г. Туапсе Краснодарского края

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ И ПРОВЕДЕНИИ
АТТЕСТАЦИИ**

Туапсе
2021

УТВЕРЖДЕНО

Решением Ученого совета
Филиала ФГБОУ ВО «РГГМУ»
в г. Туапсе
от 18.06 2021 г.

Протокол № 4

Директор Филиала ФГБОУ ВО
«РГГМУ» в г. Туапсе
_____ М.С. Аракелов



Приказ № 35-00

от 18.06 2021 г.

Оглавление

I. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ	4
II. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	4
III. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ АТТЕСТАЦИОННЫХ КОМИССИЙ.....	4
IV. СОСТАВ АТТЕСТАЦИОННЫХ КОМИССИЙ.....	5
VI. ПОРЯДОК ПРОЦЕДУРЫ АТТЕСТАЦИИ.....	6
VII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	6
Приложения	8
Лист ознакомления.....	13

I. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Положение определяет основные принципы деятельности аттестационной комиссии филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный гидрометеорологический университет» (далее – филиал РГГМУ, филиал Университета).

1.2. Складывающиеся в филиале Университета общественные отношения в области деятельности аттестационной комиссии, не урегулированные настоящим Положением, регламентируются законодательными и иными нормативными правовыми актами органов государственной власти Российской Федерации в сфере образования, Уставом и другими локальными нормативными актами РГГМУ, филиала Университета.

В случае изменения регулирующих указанные общественные отношения законодательных и иных нормативных актов органов государственной власти Российской Федерации в сфере образования, настоящее Положение продолжает действовать в части, им не противоречащей, до внесения в него соответствующих изменений и дополнений или издания нового локального нормативного акта Университета, филиала Университета, регулирующего соответствующие общественные отношения.

1.3. Настоящее Положение обязательно к применению работниками филиала РГГМУ, участвующими в деятельности аттестационной комиссии.

II. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1 Аттестационная комиссия формируется в филиале для упорядочивания следующих вопросов:

- перевода из других образовательных организаций высшего образования;
- восстановления лиц, ранее обучавшихся в филиале Университета, в число обучающихся;
- перевода обучающихся филиала Университета на другую форму обучения или образовательную программу;
- перевода обучающихся филиала Университета на обучение по индивидуальным учебным планам.

2.2 Организация и проведение работы аттестационной комиссии осуществляется на основании Федерального закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. №273-ФЗ, другими федеральными законами в области высшего образования, нормативными документами Министерства образования и науки Российской Федерации, Уставом Университета, решениями Ученого совета Университета, решениями Ученого совета филиала Университета и иными локальными актами РГГМУ, филиала РГГМУ

2.3 Условия и порядок работы аттестационной комиссии обеспечивают право гражданина Российской Федерации на продолжение образования.

III. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ АТТЕСТАЦИОННЫХ КОМИССИЙ

3.1 Целью работы аттестационной комиссии является определение соответствия содержания и уровня подготовки обучающихся, реализуемым в филиале Университета образовательным программам.

3.2 Для достижения цели аттестационная комиссия определяет разницу в учебных планах для установления возможности продолжения обучения в филиале Университета на курсе и направлении подготовки, указанном в заявлении.

IV. СОСТАВ АТТЕСТАЦИОННЫХ КОМИССИЙ

4.1 Состав аттестационной комиссий утверждаются приказом директора сроком на один год.

4.2 Приказ об аттестационной комиссии формируется на основании служебных записок зав.кафедрами, поданных на имя зам.ответственного секретаря Приемной комиссии по приему в филиал РГГМУ.

4.3 Руководство деятельностью аттестационной комиссии осуществляет председатель комиссии – директор филиала РГГМУ.

4.4 В состав аттестационной комиссии входят не менее четырех человек: председатель (директор филиала РГГМУ) и члены комиссии (, заведующие кафедрами, зам.ответственного секретаря Приемной комиссии по приему в филиал РГГМУ). В члены аттестационной комиссии обязательно входит представитель Совета обучающихся Университета.

4.5 Состав аттестационной комиссий при необходимости может быть изменен. Предложения об изменении состава аттестационной комиссии вносятся директором филиала РГГМУ на основании служебной записки на имя зам.ответственного секретаря приемной комиссии. по приему в филиал РГГМУ в г.Туапсе, который готовит проект приказа о внесении изменений в состав аттестационной комиссии.

V. ОБЯЗАННОСТИ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ И ЧЛЕНОВ АТТЕСТАЦИОННЫХ КОМИССИЙ

5.1 Председатель аттестационной комиссии выполняет следующие обязанности:

- руководит работой аттестационной комиссии;
- распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии, организывает работу, обеспечивает соблюдение основных принципов работы комиссии;
- имеет право решающего голоса при принятии решений об итогах аттестации в случае равенства голосов;
- обеспечивает подготовку и своевременное предоставление зам.ответственного секретаря Приемной комиссии по приему в филиал протоколов заседания аттестационной комиссии при переводе обучающихся из других вузов, при восстановлении и переводе обучающихся филиала Университета;
- обеспечивает подготовку протоколов, проектов приказов о переводе на обучение по индивидуальному учебному плану;
- обеспечивает качество работы аттестационной комиссии, полноту, достоверность информации, содержащейся в протоколе, объективность выводов.

5.2 Члены аттестационной комиссии выполняют следующие обязанности:

- проводят детальный сравнительный анализ представленных документов об образовании (справок о периоде обучения в образовательной организации, зачетных книжек) с нормативной и учебной документацией филиала Университета;
- на основании проведенного анализа, определяют перечень дисциплин, подлежащих перезачету и выявляют академическую разницу, возникающую из-за разности учебных планов;
- разрабатывают критерии оценки и формы проведения аттестационных испытаний;

- проводят аттестационные испытания (при необходимости);
- составляют ранжированный список поступающих в случае организации конкурсного отбора;
- участвуют в заседаниях аттестационной комиссии;
- отвечают за объективность и качество аттестации, своевременность представления председателю аттестационной комиссии нормативных документов по восстановлению и переводам.

VI. ПОРЯДОК ПРОЦЕДУРЫ АТТЕСТАЦИИ

6.1 Лица, заинтересованные в переводе или восстановлении, обращаются в Приемную комиссию филиала РГГМУ для оформления заявления установленной формы (Приложение 1). К заявлению прилагается документ об образовании и (или) справка об обучении в образовательной организации (академическая справка вуза) или зачётная книжка.

Лица, заинтересованные в переводе на обучение по индивидуальному учебному плану, обращаются для оформления заявления в на кафедры филиала РГГМУ.

6.2 Оформленное и зарегистрированное заявление предоставляется лицом, заинтересованным в переводе или восстановлении, в аттестационную комиссию филиала.

6.3 Аттестационная комиссия проводит сравнение указанных в представленных документах дисциплин с учебным планом прохождения дисциплин по направлению (специальности), на которую осуществляется восстановление или перевод граждан в филиал РГГМУ и определяет уровень образования, направление (профиль) образования, разницу в учебных планах, курс обучения.

6.4 В случае возникновения академической разницы в учебных планах аттестационная комиссия факультета (института) составляет индивидуальный учебный план на основании действующего учебного плана направления подготовки куда переводится лицо с указанием дисциплин и сроков ликвидации различий в учебных планах.

6.5 Решение аттестационной комиссии о переводе или восстановлении принимается простым большинством голосов, оформляется протоколом заседания аттестационной комиссии и вносится на бланк заявления заинтересованного лица.

6.6 Протокол (Приложение 2) подписывается председателем и членами аттестационной комиссии.

6.7 Протоколы заседания аттестационной комиссии хранятся в личном деле (отдел кадров филиала).

6.8 Заявление о переводе или восстановлении, завизированное членом аттестационной комиссии факультета – зав.кафедрой на которую осуществляется перевод и представляется в Приёмную комиссию филиала Университета для формирования приказа директора филиала.

VII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1 Настоящее Положение вступает в силу со дня утверждения его приказом директора на основании решения Ученого совета Университета.

7.2 Изменения, дополнения, внесенные в Положение, утверждаются приказом директора на основании решения Ученого совета филиала Университета .



Ректору РГГМУ/директору филиала РГГМУ

От гр. _____
/Фамилия, имя, отчество/

Адрес регистрации _____
/индекс, полный почтовый адрес/

Учусь, отчислен/а/, окончил/а/ по направлению подготовки/специальности
« _____ » в _____ году, _____ курс
« _____ »

_____ /наименование учебного заведения/
курс _____ группа _____,

форма обучения: очная, очно-заочная, заочная (нужное подчеркнуть)
бюджет/договор (нужное подчеркнуть)

Паспорт серия _____ № _____

Выдан, дата: « _____ » _____ г.

Код подразделения _____ Гражданство _____

Отчислен/а/ приказом № _____ от _____ г. с _____ курса; бюджет/договор;
_____ /причина отчисления/

Подпись _____ Фамилия И.О. работника УПТС

Аттестат находится: на руках/ в РГГМУ (нужное подчеркнуть) _____ /
подпись _____ Фамилия И.О. заявителя

Заявление

Туапсе _____ 20 ____ г.

Прошу зачислить, восстановить, перевести, (нужное подчеркнуть) в РГГМУ на _____
курс очной, заочной, очно-заочной формы обучения (нужное подчеркнуть)
_____ факультета (института), по направлению подготовки/
специальности _____
бюджетная/платная основа (нужное подчеркнуть) и произвести перерасчет изученных дисциплин.

О себе дополнительно сообщаю:

1. Дата, год, место рождения _____ г., город _____
2. Необходимость в общежитии: ДА, НЕТ (нужное подчеркнуть)
3. Высшего образования не имею, имею (нужное подчеркнуть).

С Лицензией, Свидетельством о государственной аккредитации и Уставом Университета, Правилами внутреннего распорядка обучающихся РГГМУ, Положением о порядке перевода и восстановления обучающихся, Правилами приёма, Правилами оказания платных образовательных услуг, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Положением об обработке и защите персональных данных в РГГМУ ознакомлен, на обработку персональных данных согласен.

_____ 20 ____ г. Личная подпись заявителя _____

Бланк заявления № _____ выдал « _____ » _____ 20 ____ г. работник ПК филиала _____ подпись
_____ ФИО

Протокол заседания Приемной комиссии № _____ от _____
Приказ

Порядок оформления заявления: 1. Управление кадров (Воронежская ул., 79) 2. Деканат _____ 3. Деканат _____ 4. Отдел режима (Малоохтинский д.98)	Список документов: 1. Заявление 2. Копия паспорта 3. Аттестат/диплом с приложением 4. Выписка из приказа об отчислении 5. Справка о периоде обучения в образовательной организации
---	---

Визы деканов и решение аттестационной комиссии:

1. Виза декана факультета (директора института), откуда осуществляется перевод (восстановление) студента с указанием текущей успеваемости (если имеются возражения против перевода/восстановления указываются причины):

_____ 20 ____ г.

/подпись декана, директора/

2. Решение аттестационной комиссии, куда осуществляется перевод (восстановление, зачисление) студента с указанием условий перевода (восстановления, зачисления):

Условия	Заполняется деканом факультета/директором института
факультет/институт	
направление подготовки/специальность	
профиль/направленность	
форма обучения	
уровень образования	
курс	
№ группы	
бюджетное место	
обучение по договору с оплатой обучения	
срок обучения по индивидуальной программе	
<p>Восстановление/перевод/зачисление по переводу из другого вуза возможно/ не возможно (нужное подчеркнуть).</p> <p>При определении курса обучения по индивидуальному учебному плану годовой объем программы составляет _____ зачетных единиц.</p>	

_____ 20 ____ г.

/подпись, фамилия декана, директора/

Согласовано:

Председатель Совета обучающихся

_____ 20 ____ г.

/подпись, фамилия декана, директора/

Перевод (восстановление, зачисление) на основании договора об оказании платных образовательных услуг:

Договор № _____ от _____ 20 ____ г.

Оплата в размере _____ произведена _____
сумма дата

Принято к исполнению: работник ПК филиала

_____ 20 ____ г.

/подпись/ ФИО/

ПРОТОКОЛ ЗАСЕДАНИЯ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ

при зачислении в порядке перевода

« » 20 г.

при переводе внутри университета

при восстановлении

при ликвидации разницы в учебных планах, возникшей при возврате из академического (иного вида) отпуска

при переводе на индивидуальный план

ФИО (полностью) студента (гражданина)

Комиссия в составе:

Председатель: _____

члены комиссии:

на основании Справки об обучении и проведенной аттестации считает возможным Да Нет продолжение обучения с зачетом результатов предшествующего обучения на следующих условиях:

курс _____ форма обучения _____, основа _____

код и направление подготовки _____

В результате аттестации на основе РУП направления подготовки _____ произвести перезачет освоенных ранее дисциплин (разделов дисциплин, модулей):

№ п/п	Дисциплина (модуль), курсовая работа (проект), практика	Изучено	Итоговая оценка
1
2

Разница в учебных планах, установленная в результате аттестации:

№ п/п	Дисциплина (модуль), курсовая работа (проект), практика	Семестр (курс)	Изучено	Осталось изучить	Форма контроля
1
2

Председатель _____

члены комиссии _____

С заключением аттестационной комиссии ознакомлен и согласен.

Подпись аттестуемого обучающегося (гражданина) _____ дата _____

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

аттестационной комиссии филиала РГГМУ _____ для
рекомендации _____ к зачислению в порядке перевода на
_____ курс филиала РГГМУ _____.

1. Состав аттестационной комиссии при аттестации

Обучающегося/ гражданина (с указанием ФИО полностью)

Председатель комиссии: _____

Члены комиссии: _____

2. Сведения о лице, претендующем на зачисление в порядке перевода:

.....

3. Количество вакантных мест на _____ курсе по направлению подготовки
по _____ форме обучения на _____ основе

4. Рекомендация аттестационной комиссии:

на основании проведенной переаттестации аттестационная комиссия
рекомендует перевести/ восстановить/ зачислить в порядке перевода

фамилия, имя, отчество

в число обучающихся _____ курса _____ для получения
образования _____ по _____ направлению _____ подготовки
_____ по _____ форме
обучения на _____ основе:

- с зачетом приведенных выше результатов предшествующего обучения;
- с условием ликвидации приведенной выше разницы в учебных планах в соответствии с
индивидуальным учебным планом до _____

Подписи членов аттестационной комиссии:

С заключением аттестационной комиссии ознакомлен:

Подпись

фамилия, имя, отчество

Утверждаю:
Директор филиала РГГМУ

План ликвидации академической разницы

фамилия, имя, отчество

Направление обучения/ специальность

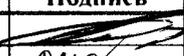
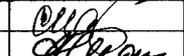
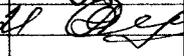
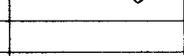
Дисциплина (модуль), курсовая работа (проект), практика	Изучено	Осталось изучить	Форма контроля	Сроки ликвидации задолженности
.....	
.....	

С планом ликвидации задолженности ознакомлен:

Подпись

фамилия, имя, отчество

Лист ознакомления

№	Должность	Ф.И.О.	Дата	Подпись
1.	Клиентский менеджер ФИУ на ст. метро "Домодехово"	Мобильченко Т.А.	21.06.21	
2.	Зав. карьерной службой	Васильева О.И.	21.06.21	
3.	Нач. кредитного отдела	Мухометов Р.С.	21.06.21	
4.	Специалист по продажам	Резникова О.Ю.	21.06.21	
5.	М. директор	Седякина А.А.	21.06.21	
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				
22.				
23.				
24.				
25.				