

**БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ
«СУРГУТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**



Система менеджмента качества

СМК СурГУ СТО-2.5.4-23

Положение об аттестационной комиссии по переводу, восстановлению и выходу из отпусков обучающихся

Редакция № 1

стр. 1 из 13

УТВЕРЖДАЮ
Ректор С. И. Косенко
С. И. Косенко 20 *23* г.

Система менеджмента качества СурГУ. Стандарт организации

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ ПО ПЕРЕВОДУ, ВОССТАНОВЛЕНИЮ И ВЫХОДУ ИЗ ОТПУСКОВ ОБУЧАЮЩИХСЯ

СТО-2.5.4-23


ПРИНЯТО Учёным советом « *22* » *июня* 2023 г., протокол № *8* .

СОГЛАСОВАНО:

Должность	Фамилия И.О.	Подпись	Дата
Первый проректор	Даниленко И.Н.	<i>И.Н. Даниленко</i>	<i>21.06.2023</i>
Начальник юридического отдела	Шоров В.В.	<i>В.В. Шоров</i>	<i>21.06.2023</i>
Начальник отдела менеджмента качества образования	Климович Л.А.	<i>Л.А. Климович</i>	<i>20.06.2023</i>

СОСТАВИЛ:

Начальник отдела по организации приема обучающихся	Трухина О.А.	<i>О.А. Трухина</i>	<i>19.06.2023</i>
Начальник отдела кадров обучающихся	Сергеева И.В.	<i>И.В. Сергеева</i>	<i>19.06.2023</i>


	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-2.5.4-23	
		Положение об аттестационной комиссии по переводу, восстановлению и выходу из отпусков обучающихся	Редакция № 1 стр. 2 из 13

Содержание

1. Назначение и область применения	3
2. Нормативные правовые основания	3
3. Термины и определения	3
4. Общие положения	3
5. Функции и ответственность председателя и членов Комиссии	4
6. Организация работы Комиссии	5
Приложение 1. Форма протокола заседания аттестационной комиссии по переводу, восстановлению и выходу из отпусков обучающихся	7
Приложение 2. Форма аттестационного листа претендента.....	8
Приложение 3. Форма выписки из протокола заседания аттестационной комиссии по переводу, восстановлению и выходу из отпусков обучающихся	10
Лист регистрации изменений.....	102
Лист ознакомления.....	13

Список используемых сокращений

ВКР	– выпускная квалификационная работа
ГИА	– государственная итоговая аттестация
ППС	– профессорско-преподавательский состав
СТО	– стандарт организации

 <p>Сургутский государственный университет Система менеджмента качества</p>	СМК СурГУ СТО-2.5.4-23	
	<p>Положение об аттестационной комиссии по переводу, восстановлению и выходу из отпусков обучающихся</p>	<p>Редакция № 1 стр. 3 из 13</p>

1. Назначение и область применения

1.1. Настоящий СТО устанавливает функции, полномочия и порядок работы аттестационной комиссии для приёма лиц в порядке перевода и восстановления, а также выхода из академических и иных отпусков в БУ ВО «Сургутский государственный университет» (далее – Университет, СурГУ).

1.2. Настоящий СТО обязателен к применению работниками Университета, участвующими в работе аттестационных комиссий по переводу, восстановлению и допуску к обучению по окончании академических или иных отпусков обучающихся (далее – Комиссия).

2. Нормативные правовые основания

СТО разработан на основе следующих нормативных документов:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- СТО-2.5.3 «Положение об апелляции и апелляционной комиссии»;
- СТО-2.8.7 «Порядок перевода обучающихся»;
- СТО-2.8.9 «Положение о порядке восстановления обучающихся»;
- СТО-2.8.1 «Академические и иные отпуски обучающихся».

3. Термины и определения

Академическая задолженность – неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) или не прохождения промежуточной аттестации.

Академическая разница – недостающие часы подготовки по предметам, рефераты, курсовые, зачёты и экзамены.

Обучающийся – физическое лицо, осваивающее образовательную программу.

4. Общие положения

4.1. Комиссия создается для организации и проведения процедуры перевода из других образовательных организаций, с одной образовательной программы на другую внутри Университета (включая изменения формы обучения), а также процедуры восстановления и допуска к обучению по окончании академических или иных отпусков.


4.2. Основными задачами деятельности Комиссии являются:

- проверка соблюдения установленных требований к переводу обучающихся из других образовательных организаций, смены образовательной программы внутри Университета, восстановления и допуска к обучению по окончании академических или иных отпусков;
- обеспечение гласности и открытости проведения всех процедур, связанных с переводами и восстановлением.

4.3. В состав Комиссии входят:

- председатель;
- заместитель председателя;
- члены комиссии (не менее трех человек из числа наиболее опытных, квалифицированных и ответственных представителей профессорско-преподавательского состава);
- секретарь.

4.4. В качестве председателя Комиссии могут возглавлять:

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-2.5.4-23	
		Положение об аттестационной комиссии по переводу, восстановлению и выходу из отпусков обучающихся	Редакция № 1 стр. 4 из 13

- директор института / Медицинского колледжа;
- заместитель директора института / Медицинского колледжа;
- заведующий выпускающей кафедрой / заведующий отделением.

Для перевода и восстановления обучающихся в магистратуру сопредседателем может быть назначен руководитель магистерской программы.

4.5. Составы Комиссий утверждаются приказом ректора.

4.6. Основной задачей деятельности аттестационной комиссии является выполнение установленных требований к восстановлению и переводу, а также допуска к обучению по окончании академических или иных отпусков, в Университет, обеспечение соблюдения установленных Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации прав граждан в области образования.

4.7. Организационно-техническое сопровождение и контроль деятельности Комиссий осуществляет отдел по организации приема обучающихся.

4.8. Решения Комиссий оформляются протоколами (Приложение 1).

5. Права и обязанности членов Комиссии

5.1. Комиссию возглавляет председатель, который организует работу Комиссии и осуществляет контроль над работой Комиссии в соответствии с данным СТО и иными локальными актами Университета.

5.2. Председатель и члены Комиссии имеют право:

- рассматривать документы по переводам и восстановлению;
- отказать в переводе или восстановлении в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и локальными актами Университета;
- рассматривать документы согласно СТО-2.8.1 «Академические и иные отпуска обучающихся»;
- запросить дополнительные документы у лиц, претендующих на перевод или восстановление, допуск к обучению по окончании академических или иных отпусков;
- назначить прохождение аттестационных испытаний в случаях, установленных законодательством Российской Федерации и локальными актами Университета.


5.3. Председатель и члены Комиссии обязаны:

- выполнять возложенные на них функции на высоком профессиональном уровне, соблюдая законодательство Российской Федерации и локальные акты Университета, а также этические и моральные нормы;
- соблюдать конфиденциальность и режим информационной безопасности;
- соблюдать установленный порядок документооборота и хранения документов.

5.4. В случае несоблюдения или ненадлежащего исполнения возложенных обязанностей, нарушения требований конфиденциальности и информационной безопасности, злоупотреблений установленными полномочиями, совершенных из корыстной или иной личной заинтересованности, председатель и члены комиссии несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.5. Секретарь Комиссии:

- организует делопроизводство;
- обеспечивает подготовку заседаний и материалов к ним (Приложение 3);
- обеспечивает условия хранения документов и передачу их в Комиссию;
- доводит до сведения претендента решение Комиссии в устной и (или) письменной

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-2.5.4-23	
		Положение об аттестационной комиссии по переводу, восстановлению и выходу из отпусков обучающихся	Редакция № 1 стр. 5 из 13

форме в сроки, установленные локальным актом университета, регулирующим порядок перевода, восстановления.

6. Организация работы Комиссии

6.1. Комиссии функционируют в течение календарного года.

Директор института / Медицинского колледжа утверждает график проведения заседаний Комиссии и передает его в отдел по организации приема обучающихся.

6.2. Решения Комиссии принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. Заседание Комиссии считается правомочным, если в нем приняли участие не менее 2 / 3 членов от общего количества.

6.3. Комиссии в ходе аттестации лиц, претендующих на зачисление в Университет в порядке перевода и восстановления:

1) Рассматривают заявление поступающего.

Рассмотрение заявлений о зачислении в порядке перевода и восстановления на очную и очно-заочную форму обучения производится 2 раза в год:

- на осенний семестр в августе – сентябре;
- весенний семестр в январе – феврале.

Восстановление / перевод на заочную форму обучения в Университет производится в течение учебного года.

Допуск к обучению по окончании академических или иных отпусков производится в течение учебного года по мере поступления заявления, обучающегося о выходе из отпуска.

При наличии уважительных причин, подтвержденных документально, приемной комиссией Университета, на основании представления директора института / Медицинского колледжа, может быть принято решение о восстановлении вне установленных сроков, в течение учебного года.

2) Проводит анализ документов претендента о предыдущем образовании;

3) Определяет перечень дисциплин, которые могут быть перезачтены.

4) Выявляет наличие академической задолженности или академической разницы в программе (далее – разница). В случае, если по итогам работы Комиссии выявлена необходимость ликвидации академической задолженности / разницы, в протоколе содержится запись об установлении перечня и сроков ликвидации академической задолженности / разницы.


5) Определяет возможность зачисления претендента в порядке перевода или восстановления на уровень профессионального образования, направление подготовки / специальность, курс, форму и основу обучения.

6) В случае, если заявлений о переводе / восстановлении подано больше количества объявленных вакантных мест для перевода / восстановления, помимо оценивания полученных документов Комиссия проводит конкурсный отбор, руководствуясь средним баллом успеваемости, а также совокупностью и значимостью индивидуальных достижений.

Средний балл успеваемости рассчитывается путем деления суммы всех оценок, имеющих в документе, подтверждающем успеваемость, и выставленных по пятибалльной шкале, на общее количество дисциплин, по которым выставлены указанные оценки, включая практики и курсовые работы.

При переводе Комиссия учитывает следующие индивидуальные достижения:

а) наличие у обучающегося публикации в научном (учебно-научном, учебно-методическом) издании, входящем в Российский индекс научного цитирования;

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-2.5.4-23	
		Положение об аттестационной комиссии по переводу, восстановлению и выходу из отпусков обучающихся	Редакция № 1 стр. 6 из 13

б) участие обучающегося в проведении (обеспечении проведения) общественно значимой деятельности социального, просветительского, правозащитного, общественно полезного характера.

При равенстве среднего балла критерии конкурсного отбора могут быть дополнены в период проведения процедуры аттестации.

Конкурсный отбор на вакантные бюджетные места происходит в соответствии с графиком заседания Комиссии.

7) По результатам заседания выносит решение о зачислении или об отказе, либо о допуске к обучению по окончании академического или иного отпусков, и оформляет протокол. Протокол заседания Комиссии и сведения о наличии/отсутствии академической задолженности и/или разницы в учебных программах (Приложение 1) подлежит хранению в учебной части института / Медицинского колледжа принимающего обучающегося, аттестационный лист (Приложение 2) выдается заявителю.

6.4. В протокол заседания Комиссии заносятся:

- сведения о документах, на основании которых лицо допущено к аттестации;
- сведения о дисциплинах, которые подлежат перезачету;
- академическая задолженность / разница в учебных планах и сроки погашения.

6.5. По результатам заседания Комиссии может быть вынесено одно из решений:


- мотивированный отказ о зачислении в Университет в порядке перевода или восстановления;
- допустить к обучению по окончании академического или иных отпусков;
- удовлетворение просьбы о зачислении.

6.6. Решение об отказе выносится в случаях:

- несоблюдения сроков для зачисления в порядке перевода или восстановления;
- несоответствия предоставленных документов требованиям настоящего СТО;
- превышения допустимого объема академической задолженности / разницы в учебных планах (превышения разницы в учебных планах в размере 20 ЗЕТ для всех форм обучения (для программ бакалавриата, специалитета, магистратуры); 10 ЗЕТ для очной и очно-заочной формы обучения (для программ среднего профессионального образования). При превышении разницы сверх указанных норм претенденту на перевод / восстановление может быть предложен перевод / восстановление на курс (семестр) ниже, но не ниже второго семестра первого курса).

6.7. Апелляция по результатам аттестации проводится в соответствии с СТО-2.5.3 «Положение об апелляции и апелляционной комиссии».

6.8. Окончательное решение о зачислении в Университет в порядке восстановления и перевода принимается на заседании приёмной комиссии на основании документов, представленных заявителем в отдел по организации приема обучающихся.

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-2.5.4-23	
		Положение об аттестационной комиссии по переводу, восстановлению и выходу из отпусков обучающихся	Редакция № 1 стр. 7 из 13

Приложение 1

**Форма протокола заседания аттестационной комиссии
по переводу, восстановлению и выходу из отпусков обучающихся**



**БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ХАНТЫ-МАНСЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ
«Сургутский государственный университет»**

ПРОТОКОЛ

заседания аттестационной комиссии по переводу, восстановлению и выходу из отпусков обучающихся

«__» _____ 20__ г.

№ _____

Сургут

Председатель

Члены комиссии:

Повестка дня:

- О зачислении в порядке перевода в институт / колледж _____ на бюджетную основу обучения / на места с оплатой стоимости обучения.
- ...

По первому вопросу слушали:

- _____ (ФИО члена аттестационной комиссии) о рассмотрении заявления и предоставленных документов для зачисления в порядке перевода _____ (указывается полностью ФИО претендента) с _____ курса, образовательной программы _____ (наименование профиля / программы) направления подготовки / специальности _____ (код и наименование направления подготовки / специальности) на _____ курс образовательной программы (наименование профиля / программы) направления подготовки / специальности (код и наименование направления подготовки / специальности) _____ института / колледжа _____ (наименование Института / Колледжа по _____ (очной / очно-заочной / заочной) форме обучения на _____ (бюджетную основу / на места с оплатой стоимости обучения). Разница в учебных планах есть / нет.

Решили:


- 1.1. Рекомендовать приёмной комиссии зачислить в порядке перевода _____ (полностью ФИО) на основании личного заявления и анализа представленных документов на _____ курс образовательной программы (наименование профиля / программы) направления подготовки / специальности (код и наименование направления подготовки / специальности) _____ института / колледжа _____ (наименование Института / Колледжа) по _____ (очной / очно-заочной / заочной) форме обучения на бюджетную основу / на места с оплатой стоимости обучения.
- 1.2. Утвердить приложение № _____ на претендента (полностью ФИО) к протоколу о перезачете дисциплин, перечне и сроках ликвидации разницы в учебных планах.

Председатель комиссии:

подпись / инициалы, фамилия

Секретарь комиссии:

подпись / инициалы, фамилия

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-2.5.4-23	
		Положение об аттестационной комиссии по переводу, восстановлению и выходу из отпусков обучающихся	Редакция № 1 стр. 9 из 13

продолжение Приложения 2

Аттестационная комиссия рекомендует: _____
(фамилия, имя, отчество)

перевести / не перевести / восстановить / не восстановить / допустить к обучению по окончании академического (иного) отпуска на образовательную программу направления подготовки / специальности _____
(код и наименование направления подготовки / специальности)

на _____
(наименование профиля / программы)

форма обучения _____
(курс обучения, номер семестра)

основа обучения _____
(бюджетная или места с оплатой стоимости обучения)

установить срок ликвидации академической разницы до « _____ » _____ 20 _____ г.*
_____**
для прохождения государственной итоговой аттестации
(сдачи государственного экзамена и / или подготовки и / или защиты ВКР)

Ознакомлен _____ / _____ / « _____ » _____ 20 _____ г.
(подпись) (ФИО обучающегося)

Директор

(наименование
Института / колледжа)


(инициалы, фамилия)

Секретарь
аттестационной
комиссии:

(инициалы, фамилия)

* – претендентам на перевод / восстановление / допуск к обучению по окончании академического (иного) отпуска для продолжения обучения;

** – претендентам на восстановление для прохождения государственной итоговой аттестации.

 <p>Сургутский государственный университет Система менеджмента качества</p>	СМК СурГУ СТО-2.5.4-23	
	Положение об аттестационной комиссии по переводу, восстановлению и выходу из отпусков обучающихся	Редакция № 1 стр. 11 из 13

Решение аттестационной комиссии:

Председатель комиссии:

(инициалы, фамилия)

Члены комиссии:

(инициалы, фамилия)

(инициалы, фамилия)

(инициалы, фамилия)

