

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Косенок Сергей Михайлович
Должность: ректор
Дата подписания: 06.12.2024 09:22:02
Уникальный идентификатор документа: 674b5414998099d3dbbdc836
Система менеджмента качества

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

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. Косенок
2023 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.		21.06.2023
Начальник юридического отдела	Шоров В.В.		21.06.2023
Начальник отдела менеджмента качества образования	Климович Л.А.		20.06.2023

СОСТАВИЛ:

Начальник отдела по организации приема обучающихся	Трухина О.А.		19.06.2023
Начальник отдела кадров обучающихся	Сергеева И.В.		19.06.2023

	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

	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. 3 из 13

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 отпуска обучающихся».

3. Термины и определения

Академическая задолженность – неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) или не прохождение 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-МАНСКИЙСКОГО 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:

1. О зачислении в порядке перевода в институт / колледж _____ на бюджетную основу обучения / на места с оплатой стоимости обучения.
2. ...

По первому вопросу слушали:

1. _____ (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. 8 из 13

Приложение 2

Форма аттестационного листа претендента



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

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

основание: заседание аттестационной комиссии от « ____ » _____ 20 ____ г., протокол № ____

на

(фамилия, имя, отчество)

Проанализировав соответствие справки о периоде обучения / об обучении учебному плану образовательной программы/ зачетной книжки (в случае академических или иных отпусков)

(наименование образовательной организации)

(код и наименование направления подготовки / специальности)

Дисциплины, подлежащие перезачету:

№ п/ п	Перечень дисциплин по реализуемому учебному плану СурГУ			Перечень изученных дисциплин				Решение аттестационной комиссии по дисциплине	
	Наименование дисциплины (№ семестра)	Количество часов (ЗЕТ)	Форма контроля	Наименование дисциплины	№ семестра	Количество часов (ЗЕТ)	Форма контроля (зачтено, удовлетворительно, хорошо, отлично)	Форма контроля	Оценка
1.									
2.									
...									

Разница в учебных планах / академическая задолженность ООП, подлежащая сдаче:

№ п/п	Наименование дисциплины (№ семестра)	Количество ЗЕТ	Вид аттестации				Ф.И.О. преподавателя
			Экзамен	Зачет	Курс. раб.	Контр. раб.	

	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)	
(наименование профиля / программы)	
на	(курс обучения, номер семестра)
форма обучения	(очная, очно-заочная, заочная)
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.

	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. 10 из 13

Приложение 3

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

Приложение к протоколу от «___» _____ 20__ г., № ___

Сведения о наличии/отсутствии академических задолженностей и/или разницы в учебных программах

(фамилия, имя, отчество в именительном падеже)

(перевод; восстановление; восстановления для прохождения ГИА; допуск к обучению по окончании академического (иного) отпуска)

на образовательную программу по направлению подготовки (специальности)

(код и наименование направления подготовки / специальности)

(наименование профиля / программы)

(уровень образования: СПО, бакалавриат, специалитет, магистратура)

1. _____ (фамилия, имя, отчество) является обучающейся(имся) _____ курса образовательной программы направления подготовки / специальности _____ (код и наименование направления подготовки / специальности) _____ (наименование профиля / программы), института _____ (наименование Института / Колледжа) _____ (очной, очно-заочной, заочной) формы обучения».

2.

Дисциплины, подлежащие перезачету:

№ п/п	Перечень дисциплин по реализуемому учебному плану СурГУ			Перечень изученных дисциплин				Решение аттестационной комиссии по дисциплине	
	Наименование дисциплины (№ семестра)	Количество часов (ЗЕТ)	Форма контроля	Наименование дисциплины	№ семестра	Количество часов (ЗЕТ)	Форма контроля (зачтено, удовлетворительно, хорошо, отлично)	Форма контроля	Оценка
1.									
2.									

Разница в учебных планах / академическая задолженность ООП, подлежащая сдаче:

№ п/п	Наименование дисциплины (№ семестра)	Количество ЗЕТ	Вид аттестации				Ф.И.О. преподавателя
			Экзамен	Зачет	Курс. раб.	Контр. раб.	

	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. 11 из 13

Решение аттестационной комиссии:

Председатель комиссии:

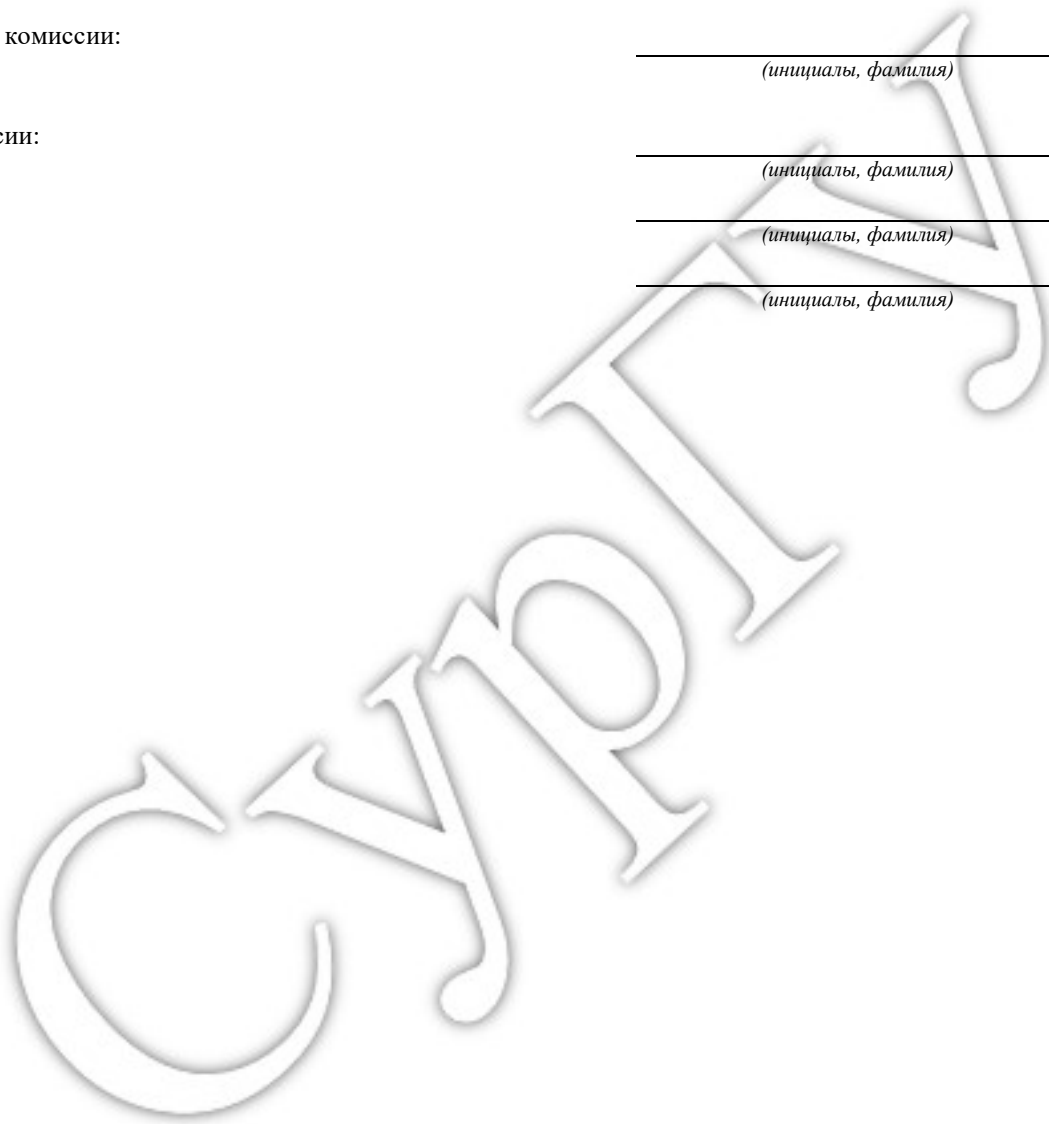
(инициалы, фамилия)

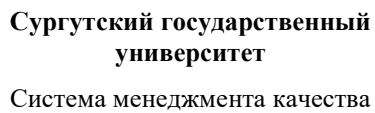
Члены комиссии:

(инициалы, фамилия)

(инициалы, фамилия)

(инициалы, фамилия)

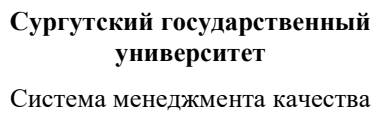




**Положение об аттестационной комиссии по
переводу, восстановлению и выходу
из отпусков обучающихся**

стр. 12 из 13

[illegible]



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

стр. 13 из 13

[illegible]