

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Кабардино-Балкарский государственный аграрный университет  
имени В.М. Кокова»



Ректор А.К. Апажев


«30» мая 2022 г.

Обсуждено и принято решением Ученого совета университета  
«27» мая 2022г. (Протокол № 8)

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

**Положение об аттестационной комиссии**

Нальчик 2022

 СМК-II-28/03	МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РФ
	ФГБОУ ВО КАБАРДИНО-БАЛКАРСКИЙ ГАУ
	ПОЛОЖЕНИЕ ОБ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Аттестационная комиссия федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Кабардино-Балкарский государственный аграрный университет имени В.М. Кокова» (далее – Университет) создаётся для организации и проведения аттестационных испытаний для перевода обучающихся с одного направления на другое и с одной формы обучения на другое внутри Университета; перевода обучающихся из других вузов, восстановления ранее отчисленных лиц.

1.2. Аттестационная комиссия в своей работе руководствуется:

- Законом Российской Федерации «Об образовании» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 09.01.2014 г. № 3 «Об утверждении Порядка приема граждан в образовательные учреждения высшего профессионального образования» (Зарегистрирован Минюстом России 19.02.2014 г. Регистрационный № 31352);

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.06.2013 г. № 443 «Об утверждении Порядка и случаев перехода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, с платного обучения на бесплатное»;

- Приказом Минобрнауки РФ от 12 июля 2021 г. N 607 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу высшего образования соответствующего уровня»;

- Приказом Минпросвещения РФ от 06 августа 2021 г. N 533 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования»;

- Письмом Россобнадзора от 31.05.2017 г. «Информация для руководителей организаций осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования»;

- Приказом Минобрнауки России и Минпросвещения России от 30 июля 2020 г. №845/369 «Об утверждении Порядка зачёта организацией, осуществляющей образовательную деятельность, результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность»;

- Уставом ФГБОУ ВО Кабардино-Балкарский ГАУ;

- Правилами приема в ФГБОУ ВО на соответствующий учебный год, другими нормативными документами, утвержденными в установленном порядке.

## **2. СОСТАВ, СРОК И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ**


2.1. Руководство деятельностью аттестационной комиссии осуществляет председатель, в лице ректора Университета.

2.2. Аттестационная комиссия рассматривает заявления и проводит аттестационные процедуры: для лиц, имеющих право участия в конкурсах для перевода обучающихся внутри Университета с одного направления на другое, в том числе с изменением формы обучения; перевода обучающихся из других вузов, восстановления в число обучающихся.

2.3. Состав аттестационной комиссии утверждается ректором Университета сроком на один год.

2.4. Аттестационная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя и членов из числа руководителей структурных подразделений, деканов, секретаря аттестационной комиссии.

2.5. Председатель назначает сроки проведения заседаний (дни, часы начала работы), которые формируются в зависимости от количества и срока поданных заявлений.

 СМК-П-28/03	МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РФ
	ФГБОУ ВО КАБАРДИНО-БАЛКАРСКИЙ ГАУ
	ПОЛОЖЕНИЕ ОБ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ

### **3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ И ЧЛЕНОВ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ**

#### *3.1. Председатель аттестационной комиссии:*

- руководит работой аттестационной комиссии;
- распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии, организует работу и обеспечивает соблюдение основных принципов работы комиссии;
- проводит совещание с членами аттестационной комиссии по вопросам организации работы и вопросам подготовки и утверждения аттестационных материалов;
- имеет право решающего голоса при принятии решений об итогах аттестации в случае равенства голосов;
- отвечает за качество работы аттестационной комиссии, полноту, достоверность информации, содержащейся в аттестационном заключении, объективность выводов.

#### *3.2. Члены аттестационной комиссии:*

- проводят сравнительный анализ соответствия перечня и объема дисциплин учебных планов Университета перечню и объемам дисциплин, указанным в документах об образовании (приложении к диплому), справках об обучении (о периоде обучения), академических справках, удостоверениях о повышении квалификации, дипломах о профессиональной переподготовке, выписках из зачетно-экзаменационных ведомостей, копиях зачетных книжек, представленных претендентами;
- проводят в условиях конкурса аттестационные испытания для претендентов;
- участвуют в заседаниях аттестационной комиссии;
- несут ответственность за своевременность, достоверность и качество предоставляемых в аттестационную комиссию документов;
- вносят предложения по совершенствованию механизма проведения аттестации.


#### *3.3. Секретарь аттестационной комиссии организует рассмотрение поступающих заявлений и документов, и в этих целях:*

- осуществляет подготовку текущих вопросов, формирует повестку дня очередного заседания комиссии;
- своевременно уведомляет членов аттестационной комиссии о предстоящем заседании;
- решает организационно-технические вопросы, возникающие в ходе работы аттестационной комиссии;
- контролирует правильность оформления представленных от факультетов заявлений и документов;
- обеспечивает возврат ненадлежащим образом оформленных заявлений и документов, а также заявлений и документов, в отношении которых принято решение аттестационной комиссии об отказе, на факультеты, либо лично заявителю;
- осуществляет подготовку и оформление протоколов заседаний аттестационной комиссии и выписок из них;
- подписывает протоколы и выписки из протоколов заседаний аттестационной комиссии;
- представляет в учебно-методическое управление (далее УМУ) необходимые документы для подготовки проекта приказа;
- обеспечивает надлежащее хранение заявлений и документов на стадии их рассмотрения аттестационной комиссией, а также хранение оригиналов протоколов заседаний аттестационной комиссии.

В целях реализации задач, возложенных на аттестационную комиссию, секретарь комиссии выполняет другие функции в пределах предоставленных ему полномочий.

### **4. ПОРЯДОК ПРИЕМА ЗАЯВЛЕНИЙ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ПЕРЕВОДА И ВОССТАНОВЛЕНИЯ**

4.1 Перевод и восстановление обучающихся в ФГБОУ ВО Кабардино-Балкарский ГАУ для продолжения образования, в том числе сопровождающийся переходом с одной образовательной программы по направлению подготовки или специальности на другую по всем фор-

 СМК-П-28/03	МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РФ
	ФГБОУ ВО КАБАРДИНО-БАЛКАРСКИЙ ГАУ
	ПОЛОЖЕНИЕ ОБ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ

мам и уровням обучения, а также с их сменой, перевод из других образовательных организаций в Университет осуществляется с их личного заявления (*Приложения 1,2,3*).

К заявлению прилагается:

**а) при переводе внутри Университета и восстановлении:**

- один из следующих документов: справка об обучении (о периоде обучения), академическая справка, выписка из зачётно-экзаменационной ведомости или ксерокопия зачетной книжки;

- анализ соответствия изученных дисциплин ОПОП ВО (учебному плану);

- индивидуальный план ликвидации академической задолженности;

- индивидуальный учебный план.

**б) при переводе студентов в Университет из других вузов:**

- один из следующих документов: справка о периоде обучения и (или) справка об обучении, академическая справка;

- копии свидетельства о государственной аккредитации и лицензии (выписки из реестра лицензий) с приложениями;

- анализ соответствия изученных дисциплин ОПОП ВО (учебному плану);

- индивидуальный план ликвидации академической задолженности;

- индивидуальный учебный план.

4.2. В случае предоставления претендентом на перевод или восстановление сведений, не соответствующих действительности, Университет возвращает документы претендентам.

## 5. ПОРЯДОК РАБОТЫ И ОТЧЕТНОСТЬ АТТЕСТАЦИОННЫХ КОМИССИЙ

*5.1. Работа аттестационной комиссии по рассмотрению заявлений студентов с просьбой о восстановлении, переводе внутри Университета, из других вузов.*

5.1.1. Аттестационная комиссия определяет:

– государственным или негосударственным учреждением выдан документ об образовании;

– наличие лицензии на право осуществления образовательной деятельности и государственной аккредитации;

– уровень и направление (направленность)/специальность образования;

– количество дисциплин (разделов дисциплин), часов, практик, курсовых работ (проектов) с совпадающими наименованиями, минимумом содержания ФГОС (ГОС) и формами промежуточной аттестации на перезачёт (зачёт)/переаттестацию (переоценивание) (для лиц с высшим и неоконченным высшим (профессиональным) образованием, а также для лиц со средним профессиональным образованием; дисциплины, практики, курсовые работы (проекты) на перезачёт (зачёт) и переаттестацию (переоценивание) для лиц, имеющих начальное профессиональное образование не рассматриваются);


– сроки и возможности ликвидации академической задолженности, возникающей при восстановлении или переводе.

5.3. На основании представленных документов (п. 4.1. а, б) и представленных материалов (см. п.6.1.), в соответствии с п.2 и п.4 «Положения о порядке зачёта результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ высшего образования обучающимися по программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», аттестационная комиссия выносит решение.

5.4. Решения аттестационной комиссии оформляются протоколом заседания аттестационной комиссии.

5.5. Протокол заседания аттестационной комиссии подписывается председателем и секретарем аттестационной комиссии.

5.6. Протоколы после окончания срока полномочий аттестационной комиссии сдаются

 СМК-П-28/03	МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РФ
	ФГБОУ ВО КАБАРДИНО-БАЛКАРСКИЙ ГАУ
	ПОЛОЖЕНИЕ ОБ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ

в архив, где хранятся в течение пяти лет, а после истечения срока хранения ликвидируются в порядке, установленном в Университете.

## **6. ПОРЯДОК ДОПУСКА ПРЕТЕНДЕНТОВ К АТТЕСТАЦИОННЫМ ИСПЫТАНИЯМ**

6.1 Аттестационная комиссия при восстановлении, внутривузовском переводе, а так же при приеме в порядке перевода обучающихся из других вузов Российской Федерации, проводит установление соответствия перечня и объема дисциплин учебных планов Университета перечню и объемам дисциплин, на основании сведений указанных в анализе соответствия изученных дисциплин, в справке о периоде обучения, справке об обучении, академических справках, выписках из зачётно-экзаменационных ведомостей или ксерокопиях зачетных книжек (при внутривузовском переводе), предоставленных соответствующим по форме Приложения 4.

6.2. Восстановление, перевод на обучение за счет бюджетных ассигнований осуществляется:

- при отсутствии ограничений, предусмотренных для освоения соответствующей образовательной программы за счет бюджетных ассигнований, если обучение по соответствующей образовательной программе не является получением второго или последующего соответствующего образования;

- в случае если общая продолжительность обучения обучающегося не будет превышать более чем на один учебный год срока освоения образовательной программы, на которую он переводится, установленного федеральным государственным образовательным стандартом, государственным образовательным стандартом или образовательным стандартом, утвержденным организацией, имеющей с Федеральным законом №273-ФЗ право самостоятельно разрабатывать и утверждать образовательные стандарты (с учетом формы обучения и иных оснований, влияющих на срок освоения образовательной программы).


6.3. По итогам аттестации, когда некоторые дисциплины не могут быть перезачтены (зачтены) обучающемуся или из-за разницы в учебных планах обнаруживаются неизученные дисциплины (разделы дисциплин), обучающийся должен сдать их, то есть ликвидировать академическую задолженность. При этом объем дисциплин, которых студент должен ликвидировать как академические задолженности и изучить за учебный год не может составлять более 60 з.е.

6.4. При объеме программы за учебный год более 60 з.е., студент может быть переведен на обучение по индивидуальному учебному плану, при этом объем программы за учебный год не может составлять более 75 з.е. по ФГОС ВО 3+ и не более 70 з.е. по ФГОС ВО 3++ для образовательных программ высшего образования, количество экзаменов в процессе промежуточной аттестации обучающихся не должно превышать 8 экзаменов и 10 зачетов в учебном году для образовательных программ среднего профессионального образования, в указанное количество не входят экзамены и зачеты по физической культуре и факультативным учебным курсам, дисциплинам (модулям).

6.5. На основании поданных документов и анализа соответствия дисциплин учебных планов Университета дисциплинам, указанным в документах об образовании (приложении к диплому), справках периоде обучения и об обучении, академических справках, удостоверениях о повышении квалификации, дипломах о профессиональной переподготовке, выписках из зачётно-экзаменационных ведомостей или ксерокопиях зачетных книжек, представленных претендентом, аттестационная комиссия принимает решение о допуске поступающего к аттестационному испытанию.

## **7. ОРГАНИЗАЦИЯ АТТЕСТАЦИОННЫХ ИСПЫТАНИЙ**

7.1. Аттестационные испытания могут проводиться в форме рассмотрения документов об образовании (приложение к диплому), справок о периоде обучения и об обучении, академических справок, удостоверений о повышении квалификации, дипломов о профессиональной переподготовке, выписки из зачётно-экзаменационных ведомостей или ксерокопий зачетных

 СМК-П-28/03	МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РФ
	ФГБОУ ВО КАБАРДИНО-БАЛКАРСКИЙ ГАУ
ПОЛОЖЕНИЕ ОБ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ	

книжек при внутривузовском переводе

, а в необходимых случаях, в зависимости от направления подготовки (специальности) и (или) в форме собеседования с обучающимся.


7.2. Секретарь аттестационной комиссии готовит выписку из протокола заседания аттестационной комиссии для подготовки проекта приказа.

## **8. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА И ВОССТАНОВЛЕНИЯ**

8.1. Решение аттестационной комиссии о рекомендации к зачислению в состав обучающихся ФГБОУ ВО Кабардино-Балкарский ГАУ при переводе с других образовательных организаций, переводе с одной образовательной программы на другой внутри университета, в том числе с изменением формы обучения, восстановление в число обучающихся оформляется протоколом.

8.2. После выхода приказа о зачислении в Университет при переводе с других образовательных организаций, переводе с одной образовательной программы на другой внутри университета, в том числе с изменением формы обучения, восстановление в число обучающихся, копии индивидуального плана ликвидации академической задолженности и индивидуального учебного плана передаются в деканаты, которые согласно п.3 и п.5 «Положения о порядке зачёта результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ высшего образования» обучающимися по программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» и п.3 «Положения о порядке зачета учебных дисциплин, профессиональных модулей и практик» проводят оформление перезачтённых (зачтённых) и переаттестованных (переоценённых) дисциплин», а так же ликвидацию разницы согласно индивидуального учебного плана ликвидации академической задолженности.

8.5. Документы, зачисленных переводом (восстановленных) в Университет передаются секретарем аттестационной комиссии в Управление правового и кадрового обеспечения.

 СМК-П-28/03	МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РФ
	ФГБОУ ВО КАБАРДИНО-БАЛКАРСКИЙ ГАУ
	ПОЛОЖЕНИЕ ОБ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ

*ПРИЛОЖЕНИЕ 1*

**Ректору  
Кабардино-Балкарского ГАУ  
А.К. Апажеву**

студента \_\_ курса очной (очно-заочной/заочной)  
формы обучения направления подготовки  
(специальности) \_\_\_\_\_

факультета \_\_\_\_\_


(Ф.И.О. полностью)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас перевести меня с \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ формы обучения направления  
подготовки (специальности) факультета \_\_\_\_\_  
на \_\_\_\_\_ курс направления подготовки (специальности) \_\_\_\_\_ формы обучения  
факультета \_\_\_\_\_ на платной (бюджетной) основе.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

(подпись)

 СМК-П-28/03	МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РФ
	ФГБОУ ВО КАБАРДИНО-БАЛКАРСКИЙ ГАУ
	ПОЛОЖЕНИЕ ОБ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ

*ПРИЛОЖЕНИЕ 2*

**Ректору  
Кабардино-Балкарского ГАУ  
А.К. Апажеву**

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)


### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас восстановить меня в число студентов \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_  
очной/(очно-заочной/заочной  
 формы обучения направления подготовки (специальности) факультета  
 \_\_\_\_\_ на платной (бюджетной основе).

Был отчислен приказом № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года за \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ (указать причину согласно приказа об отчислении)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.  
(подпись)



 СМК-П-28/03	МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РФ
	ФГБОУ ВО КАБАРДИНО-БАЛКАРСКИЙ ГАУ
	ПОЛОЖЕНИЕ ОБ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ

*ПРИЛОЖЕНИЕ 3*

**Ректору  
Кабардино-Балкарского ГАУ  
А.К. Апажеву**

студента \_\_ курса (очной/очно-заочной заочной) формы  
обучения направления подготовки (специальности)  
факультета \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(название образовательной организации из которого

\_\_\_\_\_

осуществляется перевод )

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. полностью)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас зачислить меня в число студентов университета \_\_\_\_\_ курса направления  
подготовки (специальности) \_\_\_\_\_ формы обучения  
очной/очно-заочной/заочной  
переводом из указанной образовательной организации на платной (бюджетной) основе.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.  
(подпись)

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Кабардино-Балкарский государственный аграрный университет  
имени В.М. Кокова»

Анализ соответствия изученных дисциплин ОПОП ВО (СПО) (учебному плану)  
направления подготовки (специальности) \_\_\_\_\_

(код и название)

направленность \_\_\_\_\_

(название)

факультет \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. студента полностью)

На рассмотрение предоставлены следующие документы:

1. Заявление
2. Вид документа с указанием № даты выдачи и кем выдан.

**Таблица 1. Анализ соответствия учебных планов:**

№ № п/п	Дисциплины учебного плана направления подготовки (специальности)			Изученные дисциплины				Результат	
	Полное наименование	Объем часов	Форма кон- троля	Полное наименование	Объем часов	Форма кон- троля	Оценка	Подлежат перезачёту (зачёту) (З) переаттеста- ции (пере- оцениванию, (П), задол- женность (Л)	Оценка
<b>Семестр 1</b>									
1									
2									
<b>Семестр 2</b>									
1									
2									

**Заключение аттестационной комиссии:**


На основании детального анализа представленных документов предлагается:

1. Перезачесть (зачесть) в полном объеме вышеуказанные дисциплины категории «З» и занести результаты в зачетную книжку.
2. Вывести на переаттестацию (переоценивание) с учетом разницы в учебных планах следующие дисциплины категории (П)
3. Вывести дисциплины категории (Л) по которым необходимо ликвидировать академическую задолженность.

Рекомендовать перевести (восстановить) на \_\_\_\_\_ курс по направлению подготовки 00.00.00 \_\_\_\_\_ (направленность \_\_\_\_\_) на место *бюджетное/с оплатой стоимости* по очной/очно-заочной/заочной форме обучения.

Отказать в приеме для дальнейшего обучения в ФГБОУ ВО Кабардино-Балкарский ГАУ в связи \_\_\_\_\_

Декан факультета \_\_\_\_\_ (Инициалы, фамилия)  
(подпись)

 СМК-II-28/03	МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РФ
	ФГБОУ ВО КАБАРДИНО-БАЛКАРСКИЙ ГАУ ПОЛОЖЕНИЕ ОБ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ

«УТВЕРЖДАЮ»  
Ректор  А.К. Апажев

«31» января 2024 г.

Обсуждено и принято решением Ученого совета университета  
26 января 2024 года (Протокол № 4)

Изменения № 1,

которые вносятся в Положение об аттестационной комиссии  
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения  
высшего образования «Кабардино-Балкарский государственный аграрный  
университет имени В.М. Кокова» от 30 мая 2022 года

1. Пункт 2.1. изложить в следующей редакции: Руководство деятельностью аттестационной комиссии осуществляет председатель, в лице проректора по учебной работе и цифровой трансформации Университета.