


**БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ХАНТЫ-МАНСКИЙ АУТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ  
«СУРГУТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

	Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-2.5.4-21	
		<b>Положение об аттестационной комиссии по переводу и восстановлению обучающихся</b>	Редакция № 1 стр. 1 из 15

УТВЕРЖДАЮ

*И. Н. Даниленко*  
  
*15 апреля 2021 г.*

Система менеджмента качества СурГУ. Стандарт организации

## ПОЛОЖЕНИЕ ОБ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ ПО ПЕРЕВОДУ И ВОССТАНОВЛЕНИЮ ОБУЧАЮЩИХСЯ

СТО-2.5.4-21

Вводится в действие взамен СТО-2.5.4-16 «Положение об аттестационной комиссии по переводу и восстановлению студентов».

ПРИНЯТО Учёным советом *15 апреля* 2021 г., протокол № 4.


СОГЛАСОВАНО:

Должность	Фамилия И.О.	Подпись	Дата
Первый проректор	Даниленко И.Н.	<i>И.Н. Даниленко</i>	15.04.2021
Начальник юридического отдела	Жигарева Н.С.	<i>Н.С. Жигарева</i>	15.04.2021
Начальник отдела менеджмента качества образования	Климович Л.А.	<i>Л.А. Климович</i>	15.04.2021

СОСТАВИЛ:

Начальник отдела по организации приема обучающихся	Трухина О.А.	<i>О.А. Трухина</i>	09.04.2021
--	--------------	---------------------	------------

г. Сургут – 2021


	<b>Сургутский государственный университет</b> Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-2.5.4-21	
		<b>Положение об аттестационной комиссии по переводу и восстановлению обучающихся</b>	Редакция № 1 стр. 2 из 15

## Содержание

1. Назначение, область применения .....	3
2. Нормативные правовые основания .....	3
3. Термины и определения .....	3
4. Общие положения .....	3
5. Функции и ответственность председателя и членов аттестационной комиссии.....	4
6. Организация работы аттестационной комиссии .....	5
Приложение 1. Форма протокола заседания аттестационной комиссии по переводу и восстановлению обучающихся .....	8
Приложение 2. Форма аттестационного листа претендента.....	12
Приложение 3. Форма выписки из протокола заседания аттестационной комиссии по переводу и восстановлению обучающихся .....	13
Лист регистрации изменений.....	14
Лист ознакомления.....	15

## Используемые сокращения

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-2.5.4-21	
	<p>Положение об аттестационной комиссии по переводу и восстановлению обучающихся</p>	<p>Редакция № 1 стр. 3 из 15</p>

## 1. Назначение, область применения

1.1. Настоящий СТО определяет функции и организацию работы аттестационной комиссии для приёма лиц в порядке перевода и восстановления в БУ ВО «Сургутский государственный университет» (далее – Университет, СурГУ).

1.2. Настоящий СТО обязателен к применению сотрудниками Университета, участвующими в работе аттестационных комиссий по переводу и восстановлению обучающихся (далее – аттестационная комиссия).

## 2. Нормативные правовые основания

2.1. СТО разработан на основе следующих нормативных документов:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 10.02.2017 № 124 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования»;
- Устав БУ ВО «Сургутский государственный университет»;
- Правила внутреннего распорядка обучающихся;
- СТО-2.5.3 «Положение об апелляции и апелляционной комиссии»;
- СТО-2.8.3 «Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления».

## 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. Аттестационные комиссии создаются для организации перевода обучающихся или восстановления в число обучающихся в СурГУ.

4.2. В состав аттестационной комиссии входят:


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

4.3. В качестве председателя аттестационную комиссию могут возглавлять:

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

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

4.4. Составы аттестационных комиссий утверждаются приказом ректора.

	<b>Сургутский государственный университет</b> Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-2.5.4-21	
		<b>Положение об аттестационной комиссии по переводу и восстановлению обучающихся</b>	Редакция № 1 стр. 4 из 15

4.5. Основной задачей деятельности аттестационной комиссии является выполнение установленных требований к восстановлению и переводу в СурГУ, обеспечение соблюдения установленных Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации прав граждан в области образования.

4.6. Организационно-техническое сопровождение и контроль деятельности аттестационных комиссий осуществляет отдел по организации приема обучающихся.

4.7. Решения аттестационных комиссий оформляются протоколами (Приложение 1).

## **5. Функции и ответственность председателя и членов аттестационной комиссии**

5.1. Председатель организует работу аттестационной комиссии, распределяет обязанности между ее членами, осуществляет контроль работы членов комиссии в соответствии с настоящим СТО.

5.2. Председатель обеспечивает выполнение функций, возложенных на аттестационную комиссию в соответствии с настоящим СТО, и с этой целью:

- осуществляет подготовку рассмотрения аттестационной комиссией текущих вопросов, формирует повестку дня очередного (внеочередного) заседания;
- своевременно уведомляет членов аттестационной комиссии о предстоящем заседании (время, дата и место проведения);
- проводит заседания аттестационной комиссии;
- обеспечивает возврат ненадлежащим образом оформленных заявлений и документов, заявлений и документов, в отношении которых принято решение аттестационной комиссии об отказе лично заявителю;
- назначает секретаря, ответственного за подготовку и оформление протоколов заседаний аттестационной комиссии и выписок из них;
- подписывает протоколы и выписки из протоколов заседаний аттестационной комиссии;
- обеспечивает надлежащее хранение заявлений и документов на стадии их рассмотрения аттестационной комиссией;
- обеспечивает передачу заявителю его документов, аттестационного листа и выписки из протокола заседания аттестационной комиссии;
- обеспечивает передачу на хранение в учебную часть института / колледжа протоколов заседаний аттестационной комиссии.

5.3. Председатель в пределах предоставленных полномочий, во исполнение задач, возложенных на аттестационную комиссию, осуществляет другие функции и вправе делегировать свои полномочия (в случае отсутствия) частично или в полном объеме одному из членов аттестационной комиссии.


5.4. Председатель и члены аттестационной комиссии несут ответственность за:

- несоблюдение требований настоящего СТО и иных нормативных документов;
- несоблюдение требований конфиденциальности и информационной безопасности;
- несохранность полученных от поступающих документов;
- несвоевременное оформление и передачу на хранение протоколов заседаний аттестационной комиссии;
- несоблюдение этических и моральных норм.

5.5. Член аттестационной комиссии может быть исключён из состава комиссии в случаях:

- утери подотчетных документов;



	<b>Сургутский государственный университет</b> Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-2.5.4-21	
		<b>Положение об аттестационной комиссии по переводу и восстановлению обучающихся</b>	Редакция № 1 стр. 5 из 15

- невыполнения или ненадлежащего исполнения возложенных на него обязанностей;
- злоупотребления полномочиями, совершенными из корыстной или иной личной заинтересованности.

5.6. Решение об исключении члена аттестационной комиссии из состава комиссии принимается председателем приёмной комиссии на основании аргументированного представления председателя аттестационной комиссии. Решение о прекращении полномочий председателя аттестационной комиссии принимается председателем приёмной комиссии на основании аргументированного представления начальника отдела по организации приема обучающихся.

5.7. В качестве отчётных документов при проверке работы аттестационной комиссии выступают:

- протоколы заседаний аттестационной комиссии;
- аттестационные листы;
- выписки из протоколов заседаний аттестационной комиссии.

## **6. Организация работы аттестационной комиссии**

6.1. Аттестационные комиссии функционируют в течение календарного года. Директор института / колледжа утверждает график проведения заседаний аттестационной комиссии и передает его в отдел по организации приема обучающихся.

6.2. Решения аттестационной комиссии принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. Заседания правомочны при наличии не менее 50% состава аттестационной комиссии.

6.3. Лицо, претендующее на зачисление в порядке перевода или восстановления, представляет в аттестационную комиссию следующие документы:

- личное заявление о переводе / восстановлении на имя председателя приёмной комиссии (бланк выдаётся в отделе по организации приема обучающихся);
- оригинал справки о периоде обучения (для лиц, претендующих на перевод);
- копию свидетельства о государственной аккредитации образовательной организации, в которой обучается, с приложением перечня специальностей и направлений подготовки, заверенную печатью образовательной организации. При необходимости у заявителя могут быть запрошены дополнительные сведения и документы в соответствии с законодательными актами Российской Федерации и локальными нормативными актами СурГУ.

6.4. Аттестационные комиссии в ходе аттестации лиц, претендующих на зачисление в СурГУ 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, но не позднее 25 сентября;
- на весенний семестр – в январе – феврале, но не позднее 20 февраля.

Восстановление / перевод на заочную форму обучения в СурГУ производится в течении учебного года, но не позднее, чем за две недели до начала очередной экзаменационной сессии.

При наличии уважительных причин, подтвержденных документально, приемной комиссией СурГУ, на основании представления директора института / директора

	<b>Сургутский государственный университет</b> Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-2.5.4-21	
		<b>Положение об аттестационной комиссии по переводу и восстановлению обучающихся</b>	Редакция № 1 стр. 6 из 15

медицинского колледжа, может быть принято решение о восстановлении вне установленных сроков, в течение учебного года.

2) Проводят анализ документов претендента о предыдущем образовании:

- при переводе из другой образовательной организации – оригинал справки о периоде обучения;
- для переводов внутри СурГУ и восстановления – учебная карточка обучающегося, справка о периоде обучения или зачетная книжка.

3) Определяет перечень дисциплин, которые могут быть перезачтены. При этом в двух экземплярах составляется аттестационный лист, в котором отражается перечень и объем дисциплин, подлежащих перезачету в разбивке по семестрам в соответствии с рабочим учебным планом СурГУ по соответствующему направлению подготовки / специальности.

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

5) Проводят личную беседу с претендентом (по усмотрению комиссии).

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

7) Проведение конкурсного отбора на основе результатов аттестации в случае, если количество мест на конкретном курсе по определённой образовательной программе по направлению подготовки / специальности меньше поданных заявлений от желающих перевестись / восстановиться. При проведении конкурсного отбора аттестационная комиссия определяет претендентов, имеющих наивысший средний балл по справке о периоде обучения / об обучении. 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 аттестационной комиссии.


8) По результатам заседания выносят решение о зачислении или об отказе и оформляют протокол (Приложение 1). Протокол заседания аттестационной комиссии и первый экземпляр аттестационного листа (Приложение 2) подлежит хранению в учебной части института / колледжа принимающего обучающегося, второй экземпляр аттестационного листа и выписка из протокола (Приложение 3) выдаются заявителю.

6.5. В протокол заседания аттестационной 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.

6.6. Аттестационная комиссия ознакомливает претендента:

- с перечнем дисциплин (разделов дисциплин, модулей), подлежащих перезачету;
- с перечнем дисциплин, включенных в академическую задолженность / разницу в учебных планах;
- с установленными сроками ликвидации академической задолженности / разницы в учебных планах.

 <p>Сургутский государственный университет Система менеджмента качества</p>	СМК СурГУ СТО-2.5.4-21	
	<p>Положение об аттестационной комиссии по переводу и восстановлению обучающихся</p>	<p>Редакция № 1 стр. 7 из 15</p>

Ознакомление с перечнем перечисленных дисциплин, академической задолженностью / разницей в учебных планах и сроками ее ликвидации удостоверяется личной подписью претендента на перевод или восстановление в аттестационном листе и в выписке из протокола заседания аттестационной комиссии.

6.7. По результатам заседания аттестационной комиссии может быть вынесено одно из решений:

- мотивированный отказ о зачислении в СурГУ в порядке перевода или восстановления;
- удовлетворение просьбы о зачислении.


6.8. Решение об отказе выносится в случаях:

- несоблюдения сроков для зачисления в порядке перевода или восстановления;
- несоответствия предоставленных документов требованиям, настоящего СТО;
- превышение допустимого объема академической задолженности / разницы в учебных планах (превышения разницы в учебных планах в размере: 15 ЗЕТ для очной/очно-заочной формы обучения, 20 ЗЕТ – для заочной формы 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.);
- неоднократного нарушения Правил внутреннего распорядка обучающихся СурГУ (в случае рассмотрения заявления о восстановлении претендента, ранее отчисленного из СурГУ по данной причине).

6.9. По окончании заседания председатель аттестационной комиссии передает в учебную часть института / колледжа документы претендента.

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

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

	<b>Сургутский государственный университет</b> Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-2.5.4-21	
		<b>Положение об аттестационной комиссии по переводу и восстановлению обучающихся</b>	Редакция № 1 стр. 8 из 15

Приложение 1

**Форма протокола заседания аттестационной комиссии  
по переводу и восстановлению обучающихся**



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

**ПРОТОКОЛ**

заседания аттестационной комиссии по переводу и восстановлению обучающихся

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

Сургут

**Председатель**

**Члены комиссии:**

**Повестка дня:**


1. О зачислении в порядке перевода на направление / специальность \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ форму обучения на бюджетной / внебюджетной основе *(из других вузов)*.
2. О зачислении в порядке перевода с направления подготовки / специальности \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ формы обучения на направление / специальность \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ формы обучения на бюджетной / внебюджетной основе *(внутри СурГУ)*.
3. О зачислении в порядке перевода с \_\_\_\_\_ формы обучения на \_\_\_\_\_ форму обучения по направлению подготовки / специальности \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ на бюджетной / внебюджетной основе *(для переводов с очной, на очно-заочную, на заочную форму и наоборот внутри СурГУ)*.
4. О зачислении в порядке восстановления на направление подготовки / специальность \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ форму обучения на бюджетной / внебюджетной основе.
5. О зачислении в порядке восстановления для прохождения государственной итоговой аттестации (сдачи государственного экзамена и / или подготовки и / или защиты ВКР) по направлению подготовки / специальности \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ формы обучения на бюджетной / внебюджетной основе.

**Слушали:**

1. \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. члена аттестационной комиссии) о рассмотрении заявления и предоставленных документов \_\_\_\_\_ *(указывается полностью ФИО претендента)* для зачисления в порядке перевода в СурГУ на \_\_\_\_\_ курс направления подготовки / специальности \_\_\_\_\_ формы обучения \_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_ *(вуза)* с \_\_\_\_\_ курса, направления подготовки / специальности \_\_\_\_\_. Разница в учебных планах есть / нет. *(Если разница есть, то она указывается полностью: предмет – вид контроля. Например, «Медицинская генетика» – зачет, указать сроки ликвидации).*





	<b>Сургутский государственный университет</b> Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-2.5.4-21	
		<b>Положение об аттестационной комиссии по переводу и восстановлению обучающихся</b>	Редакция № 1 стр. 10 из 15

5								
<b>Итого:</b>								

2.1. Рекомендовать приёмной комиссии перевести \_\_\_\_\_ (полностью ФИО) на основании личного заявления и анализа представленных документов с \_\_\_\_\_ курса, направления подготовки / специальности \_\_\_\_\_ института / колледжа \_\_\_\_\_ в институт / колледж \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ курс направления подготовки / специальности \_\_\_\_\_ на профиль / программу \_\_\_\_\_, по очной / очно-заочной / заочной форме обучения на бюджетной / внебюджетной основе.

2.2. Утвердить аттестационный лист о перезачете дисциплин (прилагается).

2.3. Установить перечень и сроки ликвидации разницы в учебных планах:

**Разница в учебных планах**

№ п/п	Дисциплина	Вид аттестации					Срок ликвидации	Ф.И.О. преподавателя
		Экзамен	Зачет	Курсовая работа	Контрольная работа	Лабораторная работа		
1								
...								
5								
<b>Итого:</b>								

3.1. Рекомендовать приёмной комиссии перевести \_\_\_\_\_ (полностью ФИО) на основании личного заявления и анализа представленных документов с \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ формы обучения направления подготовки / специальности \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ курс \_\_\_\_\_ формы обучения направления подготовки / специальности \_\_\_\_\_ профиль/программу \_\_\_\_\_ на бюджетной / внебюджетной основе.

3.2. Утвердить аттестационный лист о перезачете дисциплин (прилагается).

3.3. Установить перечень и сроки ликвидации разницы в учебных планах:

**Разница в учебных планах**


№ п/п	Дисциплина	Вид аттестации					Срок ликвидации	Ф.И.О. преподавателя
		Экзамен	Зачет	Курсовая работа	Контрольная работа	Лабораторная работа		
1								
...								
5								
<b>Итого:</b>								

4.1. Рекомендовать приёмной комиссии зачислить в порядке восстановления \_\_\_\_\_ (полностью ФИО) на основании личного заявления и анализа представленных документов: \_\_\_\_\_ (указывается документ, на основании которого лицо восстанавливается – справка об обучении) на \_\_\_\_\_ курс направления подготовки / специальности \_\_\_\_\_ профиль / программу \_\_\_\_\_ очной / очно-заочной / заочной формы обучения на бюджетной / внебюджетной основе.

4.2. Утвердить аттестационный лист о перезачете дисциплин (прилагается).

4.3. Установить перечень и сроки ликвидации академической задолженности:

Академическая задолженность


	<b>Сургутский государственный университет</b> Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-2.5.4-21	
		<b>Положение об аттестационной комиссии по переводу и восстановлению обучающихся</b>	Редакция № 1 стр. 11 из 15

№ п/п	Дисциплина	Вид аттестации					Срок ликвидации	Ф.И.О. преподавателя
		Экзамен	Зачет	Курсовая работа	Контрольная работа	Лабораторная работа		
1								
...								
5								
<b>Итого:</b>								

5.1. Рекомендовать приёмной комиссии зачислить \_\_\_\_\_ (полностью ФИО) в порядке восстановления для прохождения государственной итоговой аттестации (указать: сдачи государственного экзамена и/или подготовки и / или защиты ВКР) на основании личного заявления и анализа представленных документов по направления подготовки / специальности и \_\_\_\_\_ профилю / программе \_\_\_\_\_, очной / очно-заочной / заочной формы обучения на бюджетной / внебюджетной основе.

Председатель аттестационной комиссии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
 подпись фамилия, и., о.

Члены аттестационной комиссии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
 подпись фамилия, и., о.  
 \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
 подпись фамилия, и., о.  
 \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
 подпись фамилия, и., о.

	<b>Сургутский государственный университет</b> Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-2.5.4-21	
		<b>Положение об аттестационной комиссии по переводу и восстановлению обучающихся</b>	Редакция № 1 стр. 12 из 15

Приложение 2

### Форма аттестационного листа претендента



**БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ХАНТЫ-МАНСКИЙ АУТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ  
«Сургутский государственный университет»**

### АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПРЕТЕНДЕНТА \*

на \_\_\_\_\_  
перевод; восстановление; восстановления для прохождения ГИА

\_\_\_\_\_

ФИО претендента

на \_\_\_\_\_

специальность / направление подготовки (с указанием профиля/ программы):

уровня ПО \_\_\_\_\_

среднего профессионального образования, бакалавриата, специалитета, магистратуры

формы обучения \_\_\_\_\_

очной, очно-заочной, заочной

№ п/п	Дисциплины, изученные ранее				Дисциплины в соответствии с учебным планом СурГУ				Результат перезачета (зачет, оценка)
	Наименование	Трудоемкость, час. (ЗЕТ)	Форма итогового контроля	Итоговая оценка	Наименование	Общая трудоемкость, час. (ЗЕТ)	Курс/ семестр	Форма итогового контроля	
1	2	3	4		5	6	7	8	9
1.	История	140	экзамен	хорошо	История	140	1 курс 1 семестр	экзамен	хорошо
	....								

Председатель аттестационной комиссии

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
подпись    фамилия, и., о.

\_\_\_\_\_  
дата


Ознакомлен(а)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
подпись    Фамилия ИО

\_\_\_\_\_  
дата

*\* является неотъемлемой частью протокола заседания аттестационной комиссии по переводу и восстановлению обучающихся*



	<b>Сургутский государственный университет</b> Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-2.5.4-21	
		<b>Положение об аттестационной комиссии по переводу и восстановлению обучающихся</b>	Редакция № 1 стр. 13 из 15

Приложение 3

**Форма выписки из протокола заседания аттестационной комиссии по переводу и восстановлению обучающихся**



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

**ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА**

заседания аттестационной комиссии по переводу и восстановлению обучающихся

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

Сургут

**Председатель:**

**Члены комиссии:**

**Решили:** рекомендовать приёмной комиссии зачислить в порядке

\_\_\_\_\_ перевода; восстановления; восстановления для прохождения ГИА: сдачи государственного экзамена и / или подготовки и / или защиты ВКР

ФИО претендента

на \_\_\_\_\_

специальность / направление подготовки (с указанием профиля / программы):

уровня ПО \_\_\_\_\_

среднего профессионального образования, бакалавриата, специалитета, магистратуры

на основании личного заявления и анализа представленных документов:

зачетной книжки, справки об обучении, справки о периоде обучения

на \_\_\_\_\_ курс \_\_\_\_\_ семестр \_\_\_\_\_ формы обучения

очной, очно-заочной, заочной

на \_\_\_\_\_ основе обучения.

(бюджетной / внебюджетной)

**Разница в учебных планах / академическая задолженность**

№ п/п	Дисциплина	Вид аттестации					Срок ликвидации	Ф.И.О. преподавателя
		Экзамен	Зачет	Курсовая работа	Контрольная работа	Лабораторная работа		
1								
...								
5								
<b>Итого:</b>								

Председатель аттестационной комиссии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

подпись

фамилия, и., о.

дата

С условием ликвидации разницы в учебных планах (академической задолженности) в установленные сроки: ознакомлен(а) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_



