

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

	Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-2.5.4-25	Редакция № 1 стр. 1 из 13
		Положение об аттестационной комиссии по переводу, восстановлению и выходу из отпусков обучающихся	



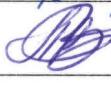
Стандарт организации

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

СТО-2.5.4-25

ПРИНЯТО Учёным советом «22» мая 20 25 г., протокол № 8.

СОГЛАСОВАНО:

Должность	Фамилия И. О.	Подпись	Дата
Первый проректор	Даниленко И. Н.		<u>21.05.2025</u>
Начальник правового отдела	Шоров В. В.		<u>19.05.2025</u>
Начальник отдела менеджмента качества образования	Римацкая Н. В.		<u>11.05.2025</u>

СОСТАВИЛ:

Начальник отдела по организации приема обучающихся	Трухина О. А.		<u>16.05.2025</u>
Начальник отдела кадров обучающихся	Сергеева И. В.		<u>08.05.2025</u>

г. Сургут – 2025

Содержание

1. Назначение и область применения	3
2. Нормативные правовые основания.....	3
3. Термины и определения	3
4. Общие положения	3
5. Права и обязанности 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 информационной справки по каждому претенденту для аттестационной комиссии по переводу, восстановлению и выходу из отпусков обучающихся.....	8
Приложение 3. Форма аттестационного листа	10
Лист регистрации изменений	12
Лист ознакомления	13

Список используемых сокращений

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

1. Назначение и область применения

1.1. Стандарт организации (далее – 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. 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

2.1. СТО разработан на основе следующих нормативных документов:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- СТО-2.8.7 «Порядок перевода обучающихся»;
- СТО-2.8.9 «Положение о порядке восстановления обучающихся».

2.2. В СТО имеются ссылки на следующие документы:

- СТО-2.5.3 «Положение об апелляции и апелляционной комиссии»;
- 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 непрохождение промежуточной аттестации.

Академическая разница – недостающие часы подготовки по предметам, которые не были освоены обучающимся в исходном вузе (в СурГУ по другой образовательной программе), но предусмотрены (запланированы) в принимающем вузе (в СурГУ другой образовательной программой).

Обучающийся – физическое лицо, осваивающее образовательную программу.

4. Общие положения

4.1. Комиссия создается для организации и проведения процедуры:

- перевода из других образовательных организаций;
- перевода с одной образовательной программы на другую внутри Университета (включая изменения формы и основы обучения);
- перехода с места за счет бюджетных ассигнований субъекта Российской Федерации (далее – бюджетная основа обучения) на место с оплатой стоимости обучения за счет средств физических и (или) юридических лиц по договору об образовании (далее – место с оплатой стоимости обучения);
- восстановления;
- выхода и допуска к обучению по окончании академических или иных отпусков.

4.2. В состав Комиссии входят:

- председатель;
- заместитель председателя;
- члены комиссии (не менее трех человек);
- секретарь.

4.3. В качестве председателя Комиссии могут выступать:

 СурГУ Сургутский государственный университет	СМК СурГУ СТО-2.5.4-25	Редакция № 1
Положение об аттестационной комиссии по переводу, восстановлению и выходу из отпусков обучающихся		стр. 4 из 13

- директор Института;
- заместитель директора Института;
- заведующий выпускающей кафедрой / заведующий отделением.

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

4.4. Составы Комиссий утверждаются приказом ректора.

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

4.6. Организационно-техническое сопровождение и контроль деятельности Комиссий осуществляется отдел по организации приема обучающихся.

4.7. Решение Комиссии оформляется протоколом (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 2);
- обеспечивает условия хранения документов и передачу их в Комиссию;
- доводит до сведения претендента решение Комиссии в устной и (или) письменной форме в сроки, установленные локальным актом университета, регулирующим порядок

 СурГУ <small>Сургутский государственный университет</small>	СМК СурГУ СТО-2.5.4-25 Положение об аттестационной комиссии по переводу, восстановлению и выходу из отпусков обучающихся	Редакция № 1 стр. 5 из 13
---	---	-------------------------------------

перевода, восстановления.

6. Организация работы Комиссии

6.1. Комиссии функционируют в течение календарного года.

Директор Института 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. Комиссия в ходе аттестации лиц, претендующих на зачисление в Университет в порядке перевода и восстановления:

1) рассматривает заявление поступающего.

Рассмотрение заявлений о зачислении в порядке перевода и восстановления на очную иочно-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, а также изменения образовательных отношений (перехода с места бюджетной основы обучения на место с оплатой стоимости обучения) 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, 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) проводит конкурсный отбор в случае, если заявлений о переводе / восстановлении подано больше количества объявленных вакантных мест для перевода / восстановления, помимо оценивания полученных документов, руководствуясь средним баллом успеваемости, а также совокупностью и значимостью индивидуальных достижений.

Средний балл успеваемости рассчитывается путем деления суммы всех оценок, имеющихся 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;

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) выносит решение по результатам заседания 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 подлежит хранению в учебной части Института, принимающего обучающегося, аттестационный лист (Приложение 3) 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;
- допуск 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 25 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 (семestr) 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, перевода принимается на заседании приёмной комиссии на основании документов, представленных в отдел по организации приема обучающихся.

 СурГУ <small>Сургутский государственный университет</small>	СМК СурГУ СТО-2.5.4-25
	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-Мансийского автономного округа-Югры
«Сургутский государственный университет»**

ПРОТОКОЛ

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

«_____» _____ 20 ____ г.

№ _____

Председатель:

Члены комиссии:

Повестка дня:

1. О зачислении в порядке перевода.

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, направления подготовки / специальности _____ (код и наименование направления подготовки / специальности), _____ (наименование профиля), на _____ курс направления подготовки / специальности (код и наименование направления подготовки / специальности), _____ (наименование профиля), института _____ (наименование института) по _____ (очной /очно-заочной / заочной) форме обучения на _____ (бюджетную основу / место 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 направления подготовки / специальности (код и наименование направления подготовки / специальности), _____ (наименование профиля), _____ института _____ (наименование института) по _____ (очной / очно-заочной / заочной) форме обучения на бюджетную основу / на место с оплатой стоимости обучения.

1.2. Утвердить приложение №____ на претендента (полностью ФИО) к протоколу о перезачете дисциплин, перечне и сроков ликвидации разницы в учебных планах.

Председатель комиссии

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Секретарь

аттестационной комиссии:

(подпись)

(инициалы, фамилия)

 СурГУ Сургутский государственный университет	СМК СурГУ СТО-2.5.4-25 Положение об аттестационной комиссии по переводу, восстановлению и выходу из отпусков обучающихся	Редакция № 1 стр. 8 из 13
---	---	--

Приложение 2

Форма информационной справки по каждому претенденту для 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)

(перевести; восстановить; восстановить для прохождения ГИА; допустить к обучению по окончании академического (иного) отпуска)

на направление подготовки / специальность

(код и наименование направления подготовки / специальности)

(направленность (профиль) / специализация образовательной программы)

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

Перечень дисциплин, подлежащих зачету:

№ п/п	Перечень дисциплин по реализуемому учебному плану СурГУ			Перечень изученных дисциплин			Решение аттестационной комиссии по дисциплине
	Наименован ие дисциплины (№ семестра)	Количество часов (ЗЕТ)	Форма контроля (За, ЗаO, Эк ¹)	Наименован ие дисциплины (№ семестра)	Количество часов (ЗЕТ)	Форма контроля (За, ЗаO, Эк)	

Перечень дисциплин, составляющих разницу в учебных планах / академическую задолженность, подлежащих сдаче:

№ п/п	Наименование дисциплины (№ семестра)	Количество часов (ЗЕТ)	Вид аттестации				Ф.И.О. преподавателя
			Экзамен	Зачет (За, ЗаO)	Курс. раб. (проект). ²	K/p, Л/р ³	

¹ - зачет, зачет с оценкой, экзамен соответственно

² - курсовая работа (проект)

³ - контрольная работа, лабораторная работа соответственно

продолжение Приложения 2

Решение аттестационной комиссии:

Председатель комиссии

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Члены комиссии:

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Cyp

 СурГУ Сургутский государственный университет	СМК СурГУ СТО-2.5.4-25 Положение об аттестационной комиссии по переводу, восстановлению и выходу из отпусков обучающихся	Редакция № 1 стр. 10 из 13
---	--	-----------------------------------

Приложение 3

Форма аттестационного листа



**БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
Ханты-Мансийского 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)

(направленность (профиль) / специализация образовательной программы)

Перечень дисциплин, подлежащих зачету:

№ п/п	Перечень дисциплин по реализуемому учебному плану СурГУ			Перечень изученных дисциплин			Решение аттестационной комиссии по дисциплине	
	Наименован ие дисциплины (№ семестра)	Количество часов (ЗЕТ)	Форма контроля (За, ЗаO, Эк ⁴)	Наименован ие дисциплины (№ семестра)	Количество часов (ЗЕТ)	Форма контроля (За, ЗаO, Эк)	Форма контроля	Оценка (зачтено, удовлетворит ельно, хорошо, отлично)

Перечень дисциплин, составляющих разницу в учебных планах / академическую задолженность, подлежащих сдаче:

№ п/п	Наименование дисциплины (№ семестра)	Количество часов (ЗЕТ)	Вид аттестации				Ф.И.О. преподавателя
			Экзамен	Зачет (За, ЗаO)	Курс. ⁵ раб (проект).	K/p, L/p ⁶	

⁴ - зачет, зачет с оценкой, экзамен соответственно

⁵ - курсовая работа (проект)

⁶ - контрольная работа, лабораторная работа соответственно

 СурГУ Сургутский государственный университет	СМК СурГУ СТО-2.5.4-25	Редакция № 1
Положение об аттестационной комиссии по переводу, восстановлению и выходу из отпусков обучающихся		стр. 11 из 13

продолжение Приложения 3

Аттестационная комиссия рекомендует:

(фамилия, имя, отчество)

перевести / не перевести / восстановить / не восстановить/ допустить к обучению по окончании
академического (иного) отпуска на направление подготовки / специальность

(код и наименование направления подготовки / специальности)

(направленность (профиль) / специализация образовательной программы)

на

(курс обучения, номер семестра)

форма обучения

(очная, очно-заочная, заочная)

основа обучения

(бюджетная или место с оплатой стоимости обучения)

установить срок ликвидации академической разницы до « »
для прохождения государственной итоговой аттестации⁸

20 г.⁷

(сдачи государственного экзамена и / или подготовки и / или защиты ВКР)

Ознакомлен

(подпись)

(инициалы, фамилия претендента на
перевод/восстановление)

Директор

(должность, наименование
института)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Секретарь

аттестационной комиссии:

(подпись)

(инициалы, фамилия)

⁷ - претендентам на перевод / восстановление / допуск к обучению по окончании академического (иного) отпуска для продолжения обучения;

⁸ - претендентам на восстановление для прохождения государственной итоговой аттестации.

Лист регистрации изменений

Лист ознакомления