

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Кабардино-Балкарский государственный
университет им. Х.М. Бербекова



П Р И К А З

14 октября 2019 г. № **46910**
г. Нальчик

Об утверждении Положений

В соответствии с п.п. 8.1-8.8 Устава федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Кабардино-Балкарский государственный университет им. Х.М. Бербекова», утвержденного приказом Минобрнауки России от 30 октября 2018 г. № 806, в целях приведения локальных нормативных актов КБГУ в соответствие с действующим законодательством (с учетом внесенных в нормативные правовые акты изменений и дополнений)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок применения электронного обучения и дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ КБГУ и нижеследующие Положения федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Кабардино-Балкарский государственный университет им. Х.М. Бербекова»:

- об аттестационной комиссии по переводам и восстановлению;
- о кураторе академической группы;
- о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования - программам подготовки кадров высшей квалификации в аспирантуре, программам ординатуры;
- о порядке проведения итоговой аттестации по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, программам ординатуры;
- о порядке проведения итоговой аттестации по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам среднего профессионального образования;
- о реализации ФГОС среднего общего образования в период освоения

программ подготовки специалистов среднего звена.

2. Бишенову А.А., начальнику управления стратегического развития, разместить вышеуказанные Положения на официальном сайте КБГУ в течение пяти дней с момента издания настоящего приказа.

ОСНОВАНИЕ: выписка из протокола № 1 заседания учебно-методического совета КБГУ от 26.09.2019 г., проект приказа начальника управления образовательной политики КБГУ Лигидова Р.М.. резолюция и.о. первого проректора - проректора по учебной работе Лесева В.Н.

**ПЕРВЫЙ ПРОРЕКТОР –
ПРОРЕКТОР по УР**

В.Н. ЛЕСЕВ

СОГЛАСОВАНО:
начальник УК и ПО


Е.М. Машукова

начальник ОРУ


Р.Б. Пшеунов

начальник УОП КБГУ


Р.М. Лигидов

Корректор
общего отдела ОРУ
Гонгапшева К.А.

Технический
исполнитель:
Гонгапшева К.А.
к.т. 42-52-54



Принято на заседании
учебно-методического совета КБГУ
(протокол № 1 от 26.09.2019 г.)

Приложение к приказу
№ 469/0 от « 14 » 10 2019г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об аттестационной комиссии федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования
«Кабардино-Балкарский государственный университет им. Х.М. Бербекова»
по переводам и восстановлению
(в ред. приказа от 12.04.2021 г. № 163/О)

Нальчик, 2021

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Положение об аттестационной комиссии федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Кабардино-Балкарский государственный университет им. Х.М. Бербекова» по переводам и восстановлению (далее - Положение) устанавливает требования к составу и порядку работы аттестационных комиссий структурных подразделений федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Кабардино-Балкарский государственный университет им. Х.М. Бербекова» (далее – КБГУ) по переводам и восстановлению (далее – аттестационная комиссия), а также порядок организации и проведения аттестационных испытаний при:

зачислении обучающихся в КБГУ в порядке перевода из других образовательных организаций;

переводе обучающихся в КБГУ с одной формы обучения, направления подготовки (специальности) на другую;

восстановлении обучающихся, отчисленных из КБГУ.

2. Аттестационная комиссия в своей работе руководствуется следующими нормативными правовыми актами:

Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

приказ Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

приказ Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

приказ Минобрнауки России от 19.11.2013 № 1258 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам ординатуры»;

приказ Минобрнауки России от 19.11.2013 № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

приказ Минобрнауки России 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 КБГУ,

другие локальные нормативные акты, утвержденные в установленном порядке.

2. ПОЛНОМОЧИЯ И ФУНКЦИИ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ

3. Аттестационная комиссия наделена полномочиями принимать решение:

о возможности зачисления обучающихся в порядке перевода из другой образовательной организации на образовательные программы среднего профессионального или высшего образования;

устанавливать соответствие перечня и объема дисциплин учебных планов КБГУ перечню и объемам дисциплинам, указанным в документах об образовании, представленных обучающимся;

принимать решение о допуске к аттестационным испытаниям;

устанавливать перечень дисциплин, подлежащих пересчету либо ликвидации задолженности в случае успешного прохождения аттестационных испытаний;

проведение аттестационных испытаний.

4. В целях выполнения своих функций аттестационная комиссия в установленном порядке вправе запрашивать и получать у уполномоченных лиц необходимые документы и сведения.

3. СОСТАВ, ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ

5. Состав аттестационной комиссии утверждается приказом ректора КБГУ сроком на один учебный год.

6. В состав аттестационной комиссии входят председатель, заместитель председателя, члены комиссии и секретарь.

7. Председатель и члены аттестационной комиссии обязаны:

выполнять возложенные на них функции на высоком профессиональном уровне, соблюдая этические и моральные нормы;

участвовать в рассмотрении апелляций по решению председателя апелляционной комиссии;

соблюдать конфиденциальность и режим информационной безопасности;

соблюдать установленный порядок документооборота и хранения документов и материалов аттестационных испытаний.

8. Секретарь комиссии организует делопроизводство аттестационной комиссии; обеспечивает подготовку заседаний аттестационной комиссии и материалов к ним; заблаговременно готовит различные информационные материалы, бланки необходимой документации, контролирует оборудование помещений для работы аттестационной комиссии, аудиторий для проведения аттестационных испытаний; оформляет справочные материалы по специальностям и направлениям, обеспечивает условия хранения документов.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ

9. Аттестационная комиссия осуществляет свою работу в течение учебного года, заседания проводятся по мере поступления документов, не чаще чем 1 раз в неделю.

10. Полный пакет документов для передачи в аттестационную комиссию готовит институт (факультет) и должен включать в себя:

10.1. При зачислении обучающихся в порядке перевода из другой образовательной организации:

личное заявление обучающегося (приложение 1);

справка с места учёбы, удостоверяющая факт обучения обучающегося в указанной образовательной организации;

копия документа, удостоверяющего личность обучающегося;
справка о периоде обучения в другой образовательной (научной) организации, осуществляющей образовательную деятельность.

10.2. При переводе обучающихся в КБГУ с одной формы обучения, направления подготовки, специальности (профиля) на другую:

личное заявление обучающегося (Приложение 2);

копия зачетной книжки, заверенная дирекцией (деканатом) (выписка из зачетно-экзаменационных ведомостей).

11. Работа аттестационной комиссии и делопроизводство организуются в соответствии с установленными требованиями к порядку перевода, отчисления и восстановления обучающихся в КБГУ и номенклатурой дел.

12. Решения аттестационной комиссии принимаются простым большинством голосов и оформляются протоколами.

13. Распоряжением председателя аттестационной комиссии формируются комиссии по проведению аттестационных испытаний по направлениям подготовки (специальностям).

5. ПОРЯДОК ПРИЕМА ЗАЯВЛЕНИЙ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ПЕРЕВОДА И ВОССТАНОВЛЕНИЯ

14. Перевод обучающихся в КБГУ из других образовательных (научных) организаций для продолжения образования, в том числе сопровождающийся переходом с одной образовательной программы по направлению подготовки или специальности на другую по всем формам обучения, а также с их сменой, осуществляется по личному заявлению обучающегося (Приложения 1, 2) с приложением следующих документов:

справка с места учёбы, удостоверяющая факт обучения обучающегося в указанной образовательной организации;

копия документа, удостоверяющего личность обучающегося;

справка о периоде обучения (справка об обучении; копия зачетной книжки, заверенная дирекцией (деканатом); выписка из зачетно-экзаменационных ведомостей).

Дирекция института (колледжа) (деканат факультета) принимает, регистрирует пакет документов и передает в аттестационную комиссию.

6. ПОРЯДОК ДОПУСКА ПОСТУПАЮЩИХ К АТТЕСТАЦИОННЫМ ИСПЫТАНИЯМ

15. Аттестационная комиссия при приеме документов у обучающегося обязана провести установление соответствия перечня и объема дисциплин учебных планов КБГУ перечню и объемам дисциплинам, указанным в документах, представленных поступающим.

16. При переводе обучающегося из другой образовательной (научной) организации на ту же основную образовательную программу, по которой он обучался ранее, или родственную образовательную программу сдаче подлежит разница в учебных планах, возникшая из-за методических отличий и особенностей

применяемых образовательных технологий в реализации образовательных программ.

17. Порядок перезачёта в КБГУ результатов освоения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, дополнительных образовательных программ в других образовательных (научных) организациях, осуществляющих образовательную деятельность, следующий:

дисциплина может быть перезачтена при условии, если её объём в зачётных единицах (или часах) составляет не менее 80% от объёма данной учебной дисциплины рабочего учебного плана КБГУ;

по итогам аттестации, когда некоторые дисциплины не могут быть 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 количество дисциплин, которые обучающийся может пересдать для ликвидации академической задолженности определяется Положением о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся в КБГУ;

комиссия структурного учебного подразделения (института/ факультета) решает вопрос о перезачёте дисциплин, ранее сданных обучающимся в другой образовательной (научной) организации, при условии полного соответствия их требованиям, установленным к данным дисциплинам учебным планом и оформляет заключение о возможности перезачёта и образующейся разнице в учебных планах (с указанием перечня дисциплин – разницы и срока их досдачи). Основанием для перезачёта ранее сданных одноименных дисциплин служит документ, представленный заявителем (справка об обучении/справка о периоде обучения/копия зачётной книжки/ выписка из зачётно-экзаменационных ведомостей).

18. Сведения о соответствии перечня и объема дисциплин учебных планов КБГУ перечню и объемам дисциплин, указанным в документах об образовании, представленных поступающим, с указанием дисциплин, подлежащих перезачету или ликвидации академической задолженности, определяются и регистрируются в соответствующей дирекции (деканате).

19. На основании поданных документов и бланка соответствия дисциплин учебных планов КБГУ дисциплинам, указанным в справке об обучении (зачетной книжке), представленным обучающимся, аттестационная комиссия принимает решение о допуске поступающего к аттестационному испытанию. По окончании аттестационных испытаний лист вкладывается в личное дело поступающего.

7. ОРГАНИЗАЦИЯ АТТЕСТАЦИОННЫХ ИСПЫТАНИЙ

20. Аттестационная комиссия оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося соответствующим требованиям, определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

Аттестация обучающегося проводится путём рассмотрения справки о периоде обучения, предоставленной заявителем, собеседования или иной форме, определённой комиссией по переводам и восстановлению.

В случае если заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест для перевода, КБГУ помимо оценивания полученных документов проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе. По результатам конкурсного отбора комиссия КБГУ принимает либо решение о зачислении на вакантные места для перевода обучающихся, наиболее подготовленных к освоению соответствующей образовательной программы (далее – решение о зачислении), либо решение об отказе в зачислении в отношении лиц, не прошедших по результатам конкурсного отбора.

Прошедшим конкурс считается обучающийся, имеющий наибольший средний балл по всем изученным в исходной организации, осуществляющей образовательную деятельность, учебным дисциплинам, перезачтенным в КБГУ.

21. Результаты собеседования оформляются протоколом и размещаются на информационном стенде и официальном сайте КБГУ.

8. ПОРЯДОК ЗАЧИСЛЕНИЯ

22. Решение аттестационной комиссии о рекомендации к зачислению в состав студентов КБГУ оформляется протоколом, в котором указываются основания для зачисления.

23. Зачисление в порядке перевода, проводится после представления обучающимся оригиналов документа об образовании и справки об обучении, полученных в порядке, предусмотренном приказом Минобрнауки России 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», приказом ректора на основании решения аттестационной комиссии.

При установлении разницы в справке об обучении, представленной обучающимся, ранее представленным документам об образовании (справки об обучении, справки о периоде обучения, копии зачетной книжки), проводится отдельное заседание аттестационной комиссии, в ходе которого может быть принято решение об отказе обучающемуся в переводе.

24. По письменному заявлению поступающих оригиналы документов государственного образца об образовании и другие документы, представленные поступающим, возвращаются в течение следующего рабочего дня после подачи заявления.

25. Личные дела зачисленных в порядке перевода в КБГУ передаются в отдел по работе с обучающимися УКиПО по акту приема-передачи.

Ректору Кабардино-Балкарского
государственного университета
им. Х.М. Бербекова
Альтудову Юрию Камбулатовичу

З А Я В Л Е Н И Е

Я, _____
(фамилия) (имя) (отчество (при наличии))

Дата рождения « ____ » _____ 19 ____ г. Пол _____ Гражданство _____
(муж/жен) (по документу, удостоверяющему личность)

Документ, удостоверяющий личность _____ серия _____ № _____
(вид документа)

Выдан « ____ » _____ г. _____
(кем выдан)

Контактные телефоны: _____

Имею: _____ образование.
(среднее (полное) общее / начальное профессиональное / среднее профессиональное / высшее)

_____ « ____ » _____ 20 ____ г.
(документ об образовании*) (серия) (номер) (дата выдачи)

* документ о среднем образовании, среднем профессиональном образовании, документ о высшем профессиональном образовании

_____ (по документу об образовании: полное наименование учебного заведения)

_____ (название направления подготовки (специальности), для имеющих среднее профессиональное и высшее образование)

Прошу допустить меня к аттестационным испытаниям и участию в конкурсе для поступления в КБГУ в порядке перевода из другой образовательной организации для продолжения обучения по программам **высшего / среднего** профессионального образования,
(нужное подчеркнуть)

на _____ курс _____ формы обучения на место _____
(очной, очно-заочной, заочной)

_____ по направлению подготовки
(в рамках КЦП, по договору с оплатой стоимости обучения)

(специальности) _____
(наименование направления подготовки (специальности))

О себе сообщаю следующее:

С « ____ » _____ 20 ____ г. по настоящее время обучаюсь в

_____ (полное наименование образовательной организации)

по направлению подготовки (специальности) _____

_____ (наименование направления подготовки (специальности))

Высшее (среднее профессиональное) образование данного уровня получаю впервые/ не впервые

(нужное подчеркнуть)

« ____ » _____ 20__ г

(подпись заявителя)

С копией лицензии КБГУ на осуществление образовательной деятельности, копией свидетельства о государственной аккредитации образовательной деятельности, уставом КБГУ, Положением о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся в КБГУ, датой предоставления оригинала документа об образовании и справки о периоде обучения ознакомлен (а)

« ____ » _____ 20__ г

(подпись заявителя)

Ознакомлен(а) с информацией об ответственности за достоверность сведений, указываемых в заявлении и предоставлении подлинных документов

« ____ » _____ 20__ г

(подпись заявителя)

Достоверность данных в заявлении подтверждаю.

« ____ » _____ 20__ г

(подпись заявителя)

Даю свое согласие КБГУ на обработку моих персональных данных, полученных от меня.

« ____ » _____ 20__ г

(подпись заявителя)

Документы приняты: « ____ » _____ 20__ г.

Подпись ответственного лица, принявшего документы

« ____ » _____ 20__ г

(подпись ответственного лица)

(Фамилия И.О.)

Ректору КБГУ

(Фамилия, имя, отчество)

студента _____ курса
направления подготовки (специальности)

(наименования направления подготовки (специальности))

(наименования института (факультета))

(очной (очно-заочной, заочной) формы обучения)

обучающегося на бюджетной основе / по договору
об оказании платных образовательных услуг.
(нужное подчеркнуть)

(Фамилия, имя, отчество, в родительном падеже)

Тел.: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести меня на _____ курс направления подготовки (специальность)

(наименование направления подготовки (специальности))

_____ формы обучения на _____ основе.
(очной (очно-заочной, заочной) (бюджетной/ контрактной)(нужное указать)

« ____ » _____ 20 ____ г.
(дата)

(подпись)