

**«Утверждаю»**  
ректор КБГУ Карамурзов Б.С.

«26» *Карамурзов* 2012 г

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«КАБАРДИНО-БАЛКАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
УНИВЕРСИТЕТ  
ИМ. Х.М. БЕРБЕКОВА»**



**Положение  
об аттестационной комиссии КБГУ**

**Нальчик – 2012**



ФГБОУ ВПО «КАБАРДИНО– БАЛКАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
УНИВЕРСИТЕТ ИМ. Х.М. БЕРБЕКОВА»

## Положение об аттестационной комиссии КБГУ

### 1. Общие положения

1.1. Аттестационная комиссия государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования Кабардино-Балкарского государственного университета им. Х.М. Берберова (далее – аттестационная комиссия) создается для организации и проведения аттестационных испытаний при приеме на второй и последующие курсы, в том числе в порядке перевода из других вузов Российской Федерации, в государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования Кабардино-Балкарский государственный университет им. Х.М. Берберова.

1.2. Аттестационная комиссия в своей работе руководствуется Законом Российской Федерации «Об образовании» от 10.07.1992 № 3266-1 с изменениями и дополнениями, Федеральным законом «О высшем и послевузовском профессиональном образовании» от 22.08.1996 г. № 125-ФЗ с изменениями и дополнениями; Типовым положением об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении) Российской Федерации, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 14.02.2008 № 71;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 28 декабря 2011 г. № 2895 «Об утверждении Порядка приема граждан в образовательные учреждения высшего профессионального образования» (Зарегистрирован Минюстом России 24 января 2012 г. Регистрационный № 23011);

- Порядком перевода студентов из одного высшего учебного заведения Российской Федерации в другое, утвержденного приказом Минобрнауки России от 24.02.1998 № 501(в ред. приказа Минобрнауки РФ от 26.03.01 № 1272), другими нормативными документами, утвержденными в установленном порядке; Уставом КБГУ, Правилами приема граждан Российской Федерации в КБГУ им. Х.М. Бербекова на 2012/2013 учебный год.

1.3. Основными задачами деятельности аттестационной комиссии являются:

-выполнение установленных требований к приему в высшие учебные заведения, обеспечение соблюдения установленных Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации прав граждан в области образования, в том числе прав отдельных категорий граждан, имеющих льготы при поступлении в КБГУ;

-обеспечение гласности и открытости проведения всех процедур приема в КБГУ;

-обеспечение зачисления граждан, наиболее способных и подготовленных к освоению образовательных программ.





## Положение об аттестационной комиссии КБГУ

### 2. Полномочия и функции аттестационной комиссии

2.1. Аттестационная комиссия в рамках проведения аттестационных испытаний при приеме на второй и последующие курсы (далее – аттестационные испытания) выполняет следующие функции:

-готовит материалы аттестационных испытаний на основе федеральных государственных стандартов высшего профессионального образования по соответствующей специальности и представляет их на утверждение председателю приемной комиссии КБГУ;

-устанавливает соответствие перечня и объема дисциплин учебных планов КБГУ перечню и объемам дисциплинам, указанным в документах об образовании, представленных поступающим;

-принимает решение о допуске к аттестационным испытаниям;

-устанавливает перечень дисциплин, подлежащих перезачету либо ликвидации задолженности в случае успешного прохождения аттестационных испытаний;

-принимает участие в проведении аттестационных испытаний.

2.2. 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

3.1. В состав аттестационной комиссии входят председатель, ответственный секретарь и члены комиссии из числа наиболее опытных и квалифицированных научно-педагогических работников университета.

3.2. Персональный состав аттестационной комиссии утверждается председателем приемной комиссии КБГУ.

3.3. Аттестационную комиссию возглавляет председатель, который организует работу аттестационной комиссии, распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии, осуществляет контроль за работой аттестационной комиссии в соответствии с настоящим Положением.

3.4. Председатель и члены аттестационной комиссии обязаны:

-своевременно составлять материалы аттестационных испытаний на основе федеральных государственных стандартов высшего профессионального образования по соответствующей специальности и представлять на утверждение председателю приемной комиссии КБГУ;

-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.





**Положение об аттестационной комиссии КБГУ**

3.5. Ответственный секретарь приемной комиссии КБГУ организует делопроизводство аттестационной комиссии; обеспечивает подготовку заседаний аттестационной комиссии и материалов к ним; осуществляет общее руководство техническим персоналом; 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, образцы заполнения документов поступающими, обеспечивает условия хранения документов.

3.8. Срок полномочий аттестационной комиссии составляет один год.

**4. Организация работы аттестационной комиссии**

4.1. Работа аттестационной комиссии КБГУ и делопроизводство организуются в соответствии с установленными требованиями к приему в высшие учебные заведения и номенклатурой дел приемной комиссии.

4.2. Решения аттестационной комиссии оформляются протоколами, которые регистрируются в специальном журнале и подписываются председателем и ответственным секретарем аттестационной комиссии КБГУ.

4.3. Решения аттестационной комиссии принимаются простым большинством голосов.

**5. Порядок допуска поступающих к аттестационным испытаниям**

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

5.2. При приеме в порядке перевода студента из другого вуза Российской Федерации в обязательном порядке перезачитываются: общие гуманитарные и социально-экономические дисциплины, в том числе четыре обязательные базовые, в объеме, изученном поступающим, гарантируя при этом возможность освоить общие гуманитарные и социально-экономические дисциплины в объеме, установленном государственным образовательным стандартом по основной образовательной программе, на которую студент переводится; математические и общие естественно-научные дисциплины, устанавливаемые высшим учебным заведением (национально-региональный компонент), и все дисциплины по выбору студента. Факультативные дисциплины могут быть перезачтены студенту по его желанию.

При переводе студента на ту же основную образовательную программу, по которой он обучался ранее, или родственную основную образовательную программу сдаче подлежат:

-разница в учебных планах направлений подготовки (специальностей) в части, касающейся федерального компонента соответствующего государственного





ФГБОУ ВПО «КАБАРДИНО– БАЛКАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
УНИВЕРСИТЕТ ИМ. Х.М. БЕРБЕКОВА»

## Положение об аттестационной комиссии КБГУ

образовательного стандарта (стандартов) по математическим и общим естественно-научным, общепрофессиональным и специальным дисциплинам, если она превышает предел, в рамках которого вуз имеет право изменять объем дисциплин;

-разница в учебных планах направлений подготовки (специальностей) в части, касающейся национально-регионального компонента соответствующего государственного образовательного стандарта (стандартов) по общепрофессиональным и специальным дисциплинам. Подлежащие сдаче дисциплины устанавливаются аттестационной комиссией как академическая задолженность.

При переводе на места, финансируемые из федерального бюджета, общая продолжительность обучения студента не должна превышать срока, установленного учебным планом КБГУ для освоения основной образовательной программы (с учетом формы обучения), более чем на 1 учебный год. Исключения могут быть допущены только для определенных категорий граждан (беженцы, дети военнослужащих, лица, пострадавшие в катастрофах, и т.п.) по согласованию с учредителем.

5.3. Сведения о соответствии перечня и объема дисциплин учебных планов КБГУ перечню и объемам дисциплинам, указанным в документах об образовании, представленных поступающим, с указанием дисциплин, подлежащих перезачету или ликвидации академической задолженности, вносятся в бланк соответствия дисциплин учебных планов КБГУ дисциплинам, указанным в документах об образовании, представленных поступающим.

5.4. На основании поданных документов и бланка соответствия дисциплин учебных планов КБГУ дисциплинам, указанным в документах об образовании, представленных поступающим, аттестационная комиссия принимает решение о допуске поступающего к аттестационному испытанию. Поступающему выдается лист аттестационных испытаний, в котором поступающий ставит свою подпись. По окончании аттестационных испытаний лист вкладывается в личное дело поступающего.

## 6. Организация аттестационных испытаний

6.1. Порядок организации аттестационных испытаний, перечень, форма и сроки их проведения определяются Правилами приема в КБГУ.

6.2. Расписание аттестационных испытаний, утвержденное председателем приемной комиссии, доводится до сведения поступающих не позднее срока, определенного Правилами приема в КБГУ.

6.3. Материалы аттестационных испытаний составляются ежегодно на основе федеральных государственных стандартов высшего профессионального образования по соответствующей специальности и подписываются председателем приемной комиссии. Материалы тиражируются в необходимом количестве. Каждый из комплектов печатается и хранится как документ строгой отчетности





ФГБОУ ВПО «КАБАРДИНО– БАЛКАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
УНИВЕРСИТЕТ ИМ. Х.М. БЕРБЕКОВА»

## Положение об аттестационной комиссии КБГУ

с принятием мер, исключаяющих их последующее несанкционированное тиражирование. Срок хранения составляет шесть месяцев.

6.4. Проведение вступительных испытаний регулируется утвержденными правилами проведения вступительных испытаний.

6.5. При подготовке ответа поступающий ведет записи в листе устного ответа, а экзаменаторы отмечают правильность и полноту ответов на вопросы билета и дополнительные вопросы в протоколе аттестационного испытания.

В процессе собеседования поступающему могут быть заданы дополнительные вопросы как по содержанию экзаменационного билета, так и по любым разделам предмета в пределах программы аттестационного испытания, при этом формулировка дополнительного вопроса записывается на бланк «Листа устного ответа» экзаменуемого.

Результаты собеседования оцениваются в соответствии с Правилами приема в КБГУ. Итоговая сумма баллов за собеседование ставится цифрой и прописью в «Лист вступительного испытания» поступающего и подписывается двумя экзаменаторами.

Процедура собеседования оформляется протоколом, в котором фиксируются вопросы к поступающему и краткий комментарий экзаменаторов (аннотация) ответов на них.

6.7. Объявление результатов аттестационных испытаний осуществляется в соответствии с утвержденным председателем приемной комиссии расписанием.

6.8. При организации аттестационных испытаний на каждую специальность высшего профессионального образования в несколько потоков не допускается повторное участие поступающего в сдаче аттестационных испытаний.

## 7. Порядок зачисления

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

7.2. Зачисление лиц на второй и последующие курсы, а также лиц, поступающих в порядке перевода, проводится после представления последними оригиналов документа об образовании и академической справки, полученных в порядке, предусмотренном Порядком перевода студентов из одного высшего учебного заведения Российской Федерации в другое, утвержденным приказом Минобрнауки России от 24.02.1998 № 501 (в ред. приказа Минобрнауки РФ от 26.03.01 № 1272), приказом ректора на основании решения аттестационной комиссии не позднее даты начала учебных занятий. При установлении разницы в академической справке, представленной лицом, поступающим в порядке перевода студентов из одного высшего учебного заведения Российской Федерации в другое, ранее представленным документам об образовании (ксерокопии зачетной книжки), проводится отдельное заседание аттестационной комиссии, в ходе которого может быть принято решение об отказе поступающему в приеме.



ФГБОУ ВПО «КАБАРДИНО– БАЛКАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
УНИВЕРСИТЕТ ИМ. Х.М. БЕРБЕКОВА»

## Положение об аттестационной комиссии КБГУ

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

7.3. Личные дела зачисленных в КБГУ подписываются ректором и передаются по акту ответственным секретарем приемной комиссии в управление делами.

### 8. Отчетность аттестационной комиссии

8.1. Документами, подлежащими строгому учету, которые передаются на хранение в приемную комиссию КБГУ в течение 10 дней после завершения зачисления, являются:

- журнал регистрации документов поступающих;
- бланки соответствия дисциплин учебных планов КБГУ дисциплинам, указанным в документах об образовании, представленных поступающим;
- материалы испытаний;
- протоколы заседаний аттестационной комиссии;
- листы аттестационных испытаний;
- личные дела поступающих.

Ответственный секретарь

Приемной комиссии КБГУ

Гогузов Т.Х.