

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


«УТВЕРЖДАЮ»
Председатель ПК КБГУ
 Карамурзов Б.С.
«31»  марта 2014 год

ПОЛОЖЕНИЕ
об аттестационной комиссии КБГУ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Аттестационная комиссия федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Кабардино-Балкарский государственный университет им. Х.М. Берберова» (далее – аттестационная комиссия) создается для организации и проведения аттестационных испытаний при зачислении в порядке перевода из других вузов Российской Федерации в КБГУ.

1.2. Аттестационная комиссия в своей работе руководствуется:

➤ Законом Российской Федерации «Об образовании» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ;

➤ 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 9.01.2014г. № 3 «Об утверждении Порядка приема граждан в образовательные учреждения высшего профессионального образования» (Зарегистрирован Минюстом России 19.02.2014г. Регистрационный № 31352);

➤ Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации России № 50 от 28 января 2013 года "Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования на 2013/14 учебный год;

➤ Порядком перевода студентов из одного высшего учебного заведения Российской Федерации в другое, утвержденным приказом Минобразования России от 24.02.1998 № 501(в ред. приказа Минобразования РФ от 26.03.01 № 1272);

➤ Уставом КБГУ, Правилами приема в КБГУ им. Х.М. Бербекова на 2014/2015 учебный год;

➤ другими нормативными документами, утвержденными в установленном порядке.

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 по направлениям подготовки (специальностям).

2. ПОЛНОМОЧИЯ И ФУНКЦИИ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ

2.1. Аттестационная комиссия в рамках проведения аттестационных испытаний при зачислении в порядке перевода (далее – аттестационные испытания) выполняет следующие функции:

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

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

-организует проведение 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 приемной комиссии 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:

-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.

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.

4.3. Решения аттестационной комиссии принимаются простым большинством голосов.

4.4. Распоряжением председателя аттестационной комиссии формируются комиссии по проведению собеседования по направлениям подготовки (специальностям).

5. ПОРЯДОК ПРИЕМА ЗАЯВЛЕНИЙ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ПЕРЕВОДА, ВОССТАНОВЛЕНИЯ

5.1. Перевод и восстановление студентов в КБГУ 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 с их личного заявления (*Приложения 1,2*).

К заявлению прилагается

а) при восстановлении и переводе внутри вуза:

- ✓ выписка из приказа об отчислении либо академическая справка;
- ✓ выписка из зачётно-экзаменационной ведомости или ксерокопия зачетной книжки, заверенная печатью деканата;

б) при переводе студентов в КБГУ из других вузов:

- ✓ ксерокопия зачетной книжки (выписка из зачётно-экзаменационной ведомости);
- ✓ копия паспорта;
- ✓ справка, подтверждающая что заявитель является студентом другого вуза.

5.2. При переводе студентов в КБГУ из других вузов соответствующим деканатом устанавливается соответствие перечня и объема дисциплин учебных планов КБГУ перечню и объемам дисциплинам, указанным в документах об образовании, представленных поступающим, с указанием дисциплин, подлежащих перезачёту или ликвидации академической задолженности.

6. ПОРЯДОК ДОПУСКА ПОСТУПАЮЩИХ К АТТЕСТАЦИОННЫМ ИСПЫТАНИЯМ

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

6.2. 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 (специальности) в части, касающейся федерального компонента соответствующего государственного 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.

По итогам аттестации, когда некоторые дисциплины не могут быть зачтены студенту или из-за разницы в учебных планах обнаруживаются неизученные дисциплины (разделы дисциплин), студент должен сдать их, то есть ликвидировать академическую задолженность. При этом количество дисциплин, которые студент обязан сдавать для ликвидации академической задолженности, должно быть не более шести, а по медицинским специальностям - не более трех.

6.4. 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 соответствующем деканате.

6.5. На основании поданных документов и бланка соответствия дисциплин учебных планов КБГУ дисциплинам, указанным в документах об образовании, представленным поступающим, аттестационная комиссия принимает решение о допуске поступающего к аттестационному испытанию. По окончании аттестационных испытаний лист вкладывается в личное дело поступающего.

8. ПОРЯДОК ЗАЧИСЛЕНИЯ

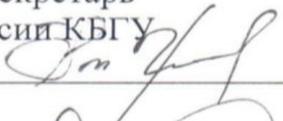
8.1. Решение аттестационной комиссии о рекомендации к зачислению в состав студентов КБГУ оформляется протоколом, в котором указываются основания для зачисления.

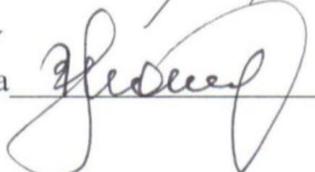
8.2. Зачисление лиц, поступающих в порядке перевода, проводится после представления последними оригиналов документа об образовании и академической справки, полученных в порядке, предусмотренном Порядком перевода студентов из одного высшего учебного заведения Российской Федерации в другое, утвержденным 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. 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 (копии зачетной книжки), проводится отдельное заседание аттестационной комиссии, в ходе которого может быть принято решение об отказе поступающему в приеме.

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

8.4. Личные дела зачисленных в КБГУ передаются по акту ответственным секретарем приемной комиссии в управление кадрами.

Председатель аттестационной
Комиссии
Кажаров А.Г. 

Ответственный секретарь
Приемной комиссии КБГУ
Гогузов Т.Х. 

Начальник ЮУ
Е.М. Машукова 

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

Положение об аттестационной комиссии

Приложение

Ректору Кабардино-Балкарского
государственного университета
им. Х.М. Бербекова
Карамурзову Барасби Сулеймановичу

З А Я В Л Е Н И Е

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

Дата рождения «__» _____ 19__ г. Пол _____ Гражданство _____
(м/ж) (по документу, удостоверяющему личность)

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

Выдан «__» _____ г. _____

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 и высшее профессиональное образование)

Прошу допустить меня к аттестационным испытаниям и участию в конкурсе для поступления
в порядке перевода из другого вуза для продолжения обучения по программам **высшего/ среднего**
(нужное подчеркнуть)

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

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

(специальности) _____
(название направления подготовки (специальности))

О себе сообщаю следующее:

С «__» _____ г. по «__» _____ г. обучался /обучаюсь в

_____ (название высшего учебного заведения)

по направлению подготовки (специальности) _____

_____ (название направления подготовки (специальности))

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

Положение об аттестационной комиссии

Высшее образование данного уровня получаю впервые: **да** / **нет** .

С лицензией КБГУ на правоведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, Правилами приема в Кабардино-Балкарский государственный университет им. Х.М. Бербекова и порядком перевода студентов, датой предоставления оригинала документа об образовании ознакомлен (а)

« _____ » _____ 20 _____ г.
(дата) (подпись)

Ознакомлен(а), что в случае предоставления не всех сведений, предусмотренных настоящим заявлением, и (или) сведений, не соответствующих действительности, документы возвращаются и я выбываю из конкурса.

Достоверность данных в заявлении подтверждаю.

« _____ » _____ 2013 г.

ФИО (полностью)

(подпись)