



**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГЕОЛОГОРАЗВЕДОЧНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ имени СЕРГО ОРДЖОНИКИДЗЕ»
МГРИ**

ПРИНЯТО
решением Ученого Совета МГРИ
от 25.04.2019 г. протокол № 8



ПОЛОЖЕНИЕ
**об аттестационных комиссиях ФГБОУ ВО «Российский
государственный геологоразведочный университет имени
Серго Орджоникидзе»**

Москва, 2019

1. Общие положения

Настоящее положение регламентирует основания и процедуры перевода, отчисления и восстановления обучающихся по образовательным программам бакалавриата, специалитета, магистратуры, аспирантуры (далее - обучающихся) и работу аттестационных комиссий.

Аттестационная комиссия создаётся для приёма аттестационных испытаний у лиц, желающих перевестись в федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Российский государственный геологоразведочный университет имени Серго Орджоникидзе» (далее МГРИ, Университет) из других вузов, а также для перевода студентов МГРИ с одного направления подготовки (специальности) на другое и для принятия решения о переводе студентов на индивидуальный план обучения или экстернат.

1.1. В своей работе аттестационная комиссия руководствуется:

- Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 13.07.2015) "Об образовании в Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями);
- 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»
- другими нормативными документами и правовыми актами уполномоченных федеральных органов исполнительной власти в области образования;
- Уставом МГРИ;
- другими локальными нормативными актами МГРИ.

2. Формирование, состав и полномочия аттестационной комиссии

Председатель аттестационной комиссии назначается ректором Университета.

2.1. Аттестационная комиссия в МГРИ создаётся для организации и проведения аттестации, перехода на индивидуальный план обучения или экстернат, принятия решения о возможности перезачета и переаттестации результатов предыдущего обучения, при внутривузовском переводе студентов с одного направления подготовки (специальности) на другое.

2.2. Состав аттестационной комиссии и её председатель утверждается приказом ректора МГРИ. Аттестационная комиссия включает председателя, всех деканов факультетов, представителей учебно-методического управления и секретаря аттестационной комиссии.

2.3. Состав аттестационной комиссии МГРИ утверждается приказом ректора сроком на один год. Копия утвержденного состава аттестационной комиссии предоставляется во все деканаты Университета и Учебно-методическое управление МГРИ.

2.4. Для проведения аттестации по дисциплинам, закрепленным за кафедрами факультетов МГРИ, аттестационная комиссия имеет право привлекать преподавателей. Ответственность за участие в работе аттестационной комиссии привлеченного преподавателя возлагается на заведующего кафедрой, за которой дисциплина закреплена в рабочих учебных планах на текущий учебный год. Учебные часы на проведение переаттестации входят в общую нагрузку привлеченного преподавателя.

2.5. Аттестационная комиссия осуществляет следующие функции:

- руководствуясь данными вуза с официального сайта вуза о вакантных местах, определяет возможность перевода из других вузов, с одного направления подготовки (специальности) на другое, для принятия решения о переводе студентов на индивидуальный план обучения или экстернат;
- на основании возможности перевода проводит анализ документов об образовании переводящегося, внутри МГРИ, на индивидуальный план обучения или экстернат;
- на основании проведенного анализа определяет перечень дисциплин, подлежащих переаттестации или перезачету (выявляет академическую разницу);
- после проведения аттестации и принятия решения о переаттестации или перезачете результатов предыдущего обучения определяет курс, на который может быть переведен поступающий.

Деканы факультетов разрабатывают индивидуальный учебный план. При этом общая продолжительность обучения поступающего на бюджетное место (включая практику), не должна превышать срока, установленного учебным планом МГРИ для освоения основной образовательной программы высшего образования (с учетом формы обучения) более чем на один учебный год.

3. Порядок работы аттестационных комиссий

3.1. Аттестационная комиссия работает в течение календарного года.

3.2. Ознакомление поступающего или переводящегося с результатами аттестации производится соответствующим деканатом, согласно приоритету поступающего или переводящего в МГРИ.

3.3. Решение аттестационной комиссии оформляется на бланке заявления поступающего (с оборотной стороны) (Согласно Положению о порядке отчисления, восстановления и перевода в Российском государственном геологоразведочном университете имени Серго Орджоникидзе), решение подписывают председатель и члены аттестационной комиссии.

3.4. Не позднее трех рабочих дней с момента прохождения аттестации, секретарь аттестационной комиссии представляет в деканаты её результаты.

3.5. Процедуры перевода обучающегося в МГРИ из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность, из МГРИ в другую образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность, порядок перевода обучающихся внутри МГРИ, а также восстановление в МГРИ регламентируются Положением о порядке отчисления, восстановления и перевода в Российском государственном геологоразведочном университете имени Серго

Орджоникидзе .

3.6. Процедура перевода обучающегося на Ускоренное обучение в МГРИ регламентируется в Положении об индивидуальном учебном плане в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский государственный геологоразведочный университет имени Серго Орджоникидзе»

3.7. Конкретный перечень дисциплин (разделов дисциплин), подлежащих изучению (переаттестации), их объемы и установленные сроки ликвидации академической задолженности (индивидуальный график ликвидации академических задолженностей) определяются аттестационной комиссией по представлению декана факультета и указываются в приложении к протоколу заседания аттестационной комиссии.

3.8. Приказ о зачислении студента в связи с переводом в Университет готовится деканатом после представления студентом документа об образовании, справки об обучении (академической справки, диплома государственного образца о неполном высшем образовании), личного заявления с ксерокопией зачетной книжки (декан факультета предварительно проверяет соответствие справки об обучении (академической справки) копии зачетной книжки, о чем делается отметка на заявлении студента) и копии протокола заседания аттестационной комиссии (выписки из протокола).

3.9. Студент приказом Ректора может быть допущен к занятиям до издания приказа о переводе. Если зачисление производится для обучения на договорной основе, то приказ издается после оплаты, определяемой договором.

3.10. Если в течение двух недель со дня заседания аттестационной комиссии студентом не представляется подлинник справки об обучении (академической справки, диплома государственного образца о неполном высшем образовании) и документа об образовании или им не произведена оплата, положительное решение аттестационной комиссии аннулируется председателем или на повторном заседании комиссии.

4. Процедура переаттестации и перезачета дисциплин

4.1. При проведении аттестации аттестационная комиссия устанавливает возможность переаттестации и перезачета дисциплин при переводе для обучения в МГРИ.

4.2. Под перезачетом понимается механический перенос оценки (раздела) дисциплины, практики и курсового проекта (работы), освоенных обучающимся при получении предыдущего высшего образования в документы об освоении данной программы.

4.3. Под переаттестацией понимается оценка или зачет знаний по дисциплинам осваиваемого образовательного стандарта, полученных обучающимся в образовательных учреждениях среднего профессионального образования или высшего образования в случае несовпадения академических часов. Форма переаттестации определяется аттестационной комиссией.

4.4. В случае отказа Аттестационной комиссии в удовлетворении просьбы заявителя, документы, а также выписка из протокола заседания комиссии с указанием решения и причин отказа, передаются в деканат соответствующего факультета для дальнейшего ознакомления заявителя под роспись с выпиской из протокола.

4.5. На основании решения аттестационной комиссии издается Приказ Ректора.