

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Томский государственный педагогический университет»
(ТГПУ)



УТВЕРЖДАЮ:

Председатель Ученого совета ТГПУ,
ректор
В.В. Обухов
принято на заседании
Ученого совета ТГПУ

31 августа 2015 г.,
протокол № 1

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ АТТЕСТАЦИОННЫХ
КОМИССИЯХ

Томск 2015

1. Общие положения

1.1. Аттестационные комиссии (далее – комиссии) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Томский государственный педагогический университет» создаются для организации и проведения аттестационных испытаний при приеме в порядке перевода из других вузов в федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Томский государственный педагогический университет» (далее – университет, вуз) или переводе внутри вуза с одной образовательной программы на другую.

1.2. Аттестационные комиссии создаются и осуществляют свою деятельность в соответствии с Федеральным Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, Приказом Министерства образования и науки РФ «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» от 19 декабря 2013 г № 1367, Приказом Министерства образования РФ от 24.02.1998 № 501 «Об утверждении порядка перевода студентов из одного высшего учебного заведения в другое», Уставом ТГПУ и иными нормативными локальными актами.

2. Состав, сроки и виды деятельности аттестационных комиссий

2.1. Аттестационные комиссии создаются на факультетах вуза.

2.2. Состав аттестационных комиссий утверждается приказом ректора университета сроком на очередной год приема обучающихся в университет по представлению деканов факультетов.

2.3. Аттестационная комиссия состоит из председателя (декан или заместитель декана) и не менее двух членов из числа преподавателей профильных/выпускающих кафедр.

2.4. Аттестационная комиссия:

1) устанавливает соответствие перечня и объема дисциплин учебных планов университета перечню и объемам дисциплин, указанных в справке об обучении (периоде обучения) или дипломе об образовании, представленных обучающимися, в том числе лицами для зачисления экстернами для прохождения промежуточной и/или государственной итоговой аттестации;

2) принимает решение о допуске к аттестационным испытаниям;

3) проводит аттестацию обучающихся;

4) устанавливает перечень дисциплин, подлежащих перезачету в случае успешного прохождения аттестационных испытаний;

5) устанавливает перечень дисциплин, составляющих разницу в учебных планах;

6) оформляет свое решение протоколом (Приложение 1: 1А и 1Б) и готовит представление к переводу обучающегося с одной образовательной программы на другую или к зачислению в порядке перевода из другого вуза.

2.5. Председатель назначает заседание аттестационной комиссии не позднее чем через 10 дней после поступления заявления в комиссию.

3. Порядок работы и отчетность аттестационной комиссии

3.1. Работа аттестационной комиссии заключается в рассмотрении заявлений обучающихся о переводе из других вузов или внутри университета с одной образовательной программы на другую, а также о зачислении в экстернат.

3.1.1. Аттестационная комиссия рассматривает заявление обучающегося и копию его зачетной книжки или учебной карточки, обращая внимание на:

- перечень изученных дисциплин, их соответствие учебному плану по направлению подготовки (специальности), на которое переводится обучающийся;

- наличие государственной аккредитации основной образовательной программы, по которой он обучается.

3.1.2. Аттестационная комиссия определяет перечень дисциплин, которые могут быть перезачтены и перечень дисциплин (модулей), которые подлежат сдаче вследствие разницы в учебных планах и принимает решение о возможности перевода. Решение комиссии оформляется в виде протокола с приложением экзаменационной ведомости перезачета дисциплин (Приложение 2) и списка дисциплин, образующих разницу в учебных планах (Приложение 3).

3.1.3. При положительном решении вопроса о переводе аттестационная комиссия направляет обучающемуся справку установленного образца (Приложение 4).

3.2. Протокол заседания аттестационной комиссии подписывается председателем и членами аттестационной комиссии.

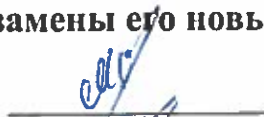
3.3. Декан факультета делает представление о зачислении в ТГПУ в порядке перевода после получения от обучающегося документов об образовании и справки об обучении (периоде обучения) или представление о переводе внутри университета с одной основной образовательной программы на другую.

3.4. Протоколы хранятся в деканате факультета в соответствии со сроками, установленными номенклатурой дел. После истечения срока хранения они ликвидируются в порядке, установленном в университете.

3.5. Ведомости перезачетов вкладываются в личные дела обучающихся.

Настоящее Положение об аттестационной комиссии ТГПУ действует до внесения в него изменений или замены его новым.

Первый проректор по УР



М.А. Червонный

Проректор по НОУД



О.А. Швабаур

Директор УД



И.Г. Санникова

Директор ДННСР



А.Ю. Михайличенко

Директор ДОПВ



Г.П. Матюкевич

Отв. секретарь ПК



Л.В. Круглова

Приложение 1А

ПРОТОКОЛ № ___ от «___» _____ 201__ г.
 заседания аттестационной комиссии факультета _____

Присутствовали:

председатель аттестационной комиссии _____

члены аттестационной комиссии _____

секретарь аттестационной комиссии _____

Повестка дня: рассмотрение заявлений о переводе следующих лиц:

1) Ивановой А.И.— о переводе на ___ курс очной (очно-заочной, заочной) формы обучения по направлению подготовки (специальности) _____, направленность (и) (профиль(и)) _____ на вакантное бюджетное место / с оплатой стоимости обучения.

Приложение: заявление А.И. Ивановой, копия зачетной книжки (учебной карточки).

Слушали: сообщение председателя аттестационной комиссии _____ по повестке дня.

Решили:

1) Ивановой А.И., студентке ___ курса факультета _____ Томского государственного педагогического университета, обучающейся на бюджетной основе (с оплатой стоимости обучения) по очной (очно-заочной, заочной) форме обучения по направлению подготовки (специальности) _____, направленность(и) (профиль(и)) _____, разрешить перевод в число студентов ___ курса обучения факультета _____ очной (очно-заочной, заочной) формы обучения по направлению подготовки (специальности) _____, направленность(и) (профиль(и)) _____ на вакантное бюджетное место / с оплатой стоимости обучения. Утвердить перечень перезачтенных дисциплин и дисциплин, подлежащих сдаче согласно приложенной разницы в учебных планах. Определить в группу _____, выдать студенческий билет, зачетную книжку.

Председатель аттестационной комиссии: _____ / _____

Члены аттестационной комиссии: _____ / _____

Секретарь аттестационной комиссии: _____ / _____

ПРОТОКОЛ № ___ от « ___ » _____ 201__ г.
 заседания аттестационной комиссии факультета

Присутствовали:

председатель аттестационной комиссии _____
 члены аттестационной комиссии _____
 секретарь аттестационной комиссии _____

Повестка дня: рассмотрение заявлений о переводе следующих лиц:

1) Петровой А.И.— о переводе из _____ - наименование вуза, направление подготовки (специальность), курс обучения - на ___ курс очной (очно-заочной, заочной) формы обучения по направлению подготовки (специальности) _____, направленность(и) (профиль(и)) _____ на вакантное бюджетное место / с оплатой стоимости обучения.

Приложение: заявление А.И. Петровой, справка об обучении (периоде обучения), выданная образовательным учреждением высшего *профессионального* образования, где ранее обучался обучающийся.

Слушали: сообщение председателя аттестационной комиссии _____ по повестке дня.

Решили:

1) Петровой А.И., студентке ___ курса обучения _____ (наименование вуза), обучающейся на бюджетной / платной основе по очной (очно-заочной, заочной) форме обучения по направлению подготовки (специальности) _____, разрешить перевод в число студентов ___ курса факультета _____ по направлению подготовки (специальности) _____, направленность(и) (профиль(и)) _____ на вакантное бюджетное место / место с оплатой стоимости обучения. Утвердить перечень перезачтенных/ переаттестованных дисциплин и дисциплин, подлежащих сдаче согласно приложенной разнице в учебных планах. Определить в группу _____, выдать студенческий билет, зачетную книжку.

Председатель аттестационной комиссии: _____ / _____

Члены аттестационной комиссии: _____ / _____

Секретарь аттестационной комиссии: _____ / _____

Разница в учебных планах

Факультет _____
 направление подготовки _____
 направленность(и) (профиль(и)) _____
 Ф.И.О. _____
 форма обучения _____

Сдаче подлежат следующие дисциплины:

№ п/п	Дисциплины (модули дисциплин)	Форма контроля	Изучено в объеме (час)	По учебному плану ТГПУ ак. час / зач.ед.
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				

Председатель аттестационной комиссии: _____ / _____

Члены аттестационной комиссии: _____ / _____

_____ / _____

Секретарь аттестационной комиссии: _____ / _____

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Томский государственный педагогический
университет»**

(ТГПУ)

«Tomsk State Pedagogical University» TSPU

634061, г. Томск, ул. Киевская, д.60

Телефон: (3822) 31-14-58, 52-17-54 Факс: (3822) 31-14-64

e-mail: rector@tspu.edu.ru, <http://www.tspu.edu.ru>

ОКПО 02080115, ОГРН 1027000903401

ИНН/КПП 7018017907/701701001

№ _____

На № _____ от _____

СПРАВКА

Выдана _____ в том, что он(а) на основании личного заявления и ксерокопии зачетной книжки № _____, выданной _____ (дата) _____ (наименование образовательного учреждения), был(а) допущен(а) к аттестационным испытаниям, которые успешно выдержал(а).

Данное лицо будет зачислено переводом для прохождения образования по основной образовательной программе по направлению подготовки (специальности) _____ (код) _____ (наименование), направленность(и) (профиль(и)) _____ после предъявления документа об образовании и справки об обучении (периоде обучения).

Директор УД _____ / И.Г. Санникова

Декан факультета _____ / _____ ФИО _____