

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации**  
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение**  
**высшего образования**  
**«Тамбовский государственный технический университет»**



**ПРИНЯТО**

на заседании Ученого совета  
ФГБОУ ВО «ТГТУ»  
« 01 » апреля 20 19 г.  
(протокол № 3 )

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом ректора  
ФГБОУ ВО «ТГТУ»  
« 02 » апреля 20 19 г.  
№ 68-04

**П О Л О Ж Е Н И Е**  
**об аттестационной комиссии**  
**в Тамбовском государственном**  
**техническом университете**

*Введено в действие с 01 сентября 2017 года*

город Тамбов



## 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Положение разработано на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (утв. Приказом Министерства образования и науки РФ от 05.04.2017 г. № 301);
- Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования (утв. Приказом Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013 г. № 464);
- Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре) (утв. Приказом Министерства образования и науки РФ от 19.11.2013 г. № 1259);
- Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам (утв. Приказом Министерства образования и науки РФ от 01.07.2013 г. № 499);
- Устава ФГБОУ ВО «Тамбовский государственный технический университет»;
- Положения о Приемной комиссии ФГБОУ ВО «ТГТУ»;
- Положения о переводе, восстановлении и отчислении обучающихся в Тамбовском государственном техническом университете;
- Порядка зачета в Тамбовском государственном техническом университете результатов освоения обучающимися учебных дисциплин, практик по программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, по образовательным программам среднего профессионального образования, дополнительных образовательных программ, в том числе, в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность;
- иных локальных нормативных актов ФГБОУ ВО «Тамбовский государственный технический университет».

1.2 Настоящее Положение устанавливает цели, задачи, порядок формирования и деятельности Аттестационных комиссий ФГБОУ ВО «Тамбовский государственный технический университет» (далее по тексту – «*Университет*») в соответствующем падеже).

## 2 ФУНКЦИИ И ЗАДАЧИ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ

2.1 Аттестационная комиссия создается с целью проведения процедуры аттестации предыдущих результатов обучения по программам среднего профессионального или высшего образования с последующим их зачетом в качестве результатов обучения при освоении образовательной программы в Университете.

2.2 Аттестация результатов обучения проводится в форме перезачета и переаттестации.

2.3 Аттестация результатов обучения осуществляется в отношении обучающихся:

- при переводах внутри Университета с одной формы обучения на другую форму обучения в пределах одной основной образовательной программы;
- при переводах внутри Университета с одной основной образовательной программы на другую основную образовательную программу;
- при освоении второй основной образовательной программы высшего образования в случае одновременного освоения двух основных профессиональных образовательных программ;

- при переводах в Университет из других образовательных организаций;
- при зачислении в Университет на базе среднего профессионального или высшего образования, дополнительного профессионального образования;
- при восстановлении в Университет;
- по программам двойных дипломов.

#### 2.4 Аттестационная комиссия осуществляет следующие функции:

- проводит анализ документов об образовании или документов об образовании и о квалификации, справок об обучении или о периоде обучения, учебных карточек;
- определяет перечень учебных дисциплин, курсовых работ (проектов), практик подлежащих зачету в качестве результатов обучения по осваиваемой основной образовательной программе;
- проводит проверку остаточных знаний обучающегося в случае его переаттестации в соответствии с требованиями локального нормативного акта Университета «Порядок зачета в Тамбовском государственном техническом университете результатов освоения обучающимися (программы бакалавриата, магистратуры, подготовки специалистов) учебных дисциплин, практик, дополнительных образовательных программ, в том числе, в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность».

### **3 ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ**

3.1 Аттестационные комиссии ежегодно создаются приказом ректора в каждом учебном структурном подразделении Университета – институте/факультете/Управлении подготовки и аттестации кадров высшей квалификации/колледже (далее по – *«учебное структурное подразделение»*) в соответствующем падеже) в составе:

– для проведения аттестации по программам высшего образования: председатель комиссии – руководитель учебного структурного подразделения, заведующие выпускающими кафедрами по направлениям подготовки (специальностям) (по согласованию), заведующие кафедрами (по согласованию) и ведущие преподаватели (по согласованию) по предметам, подлежащим перезачету (переаттестации).

– для проведения аттестации по программам среднего профессионального образования: председатель комиссии – директор колледжа, заместитель директора колледжа, методист, старший мастер, преподаватели (по согласованию) по предметам, подлежащим перезачету (переаттестации).

3.2 Делопроизводство Аттестационной комиссии осуществляет ее секретарь, назначаемый председателем Аттестационной комиссии из числа работников учебного структурного подразделения. Секретарь Аттестационной комиссии не является ее членом. Секретарь Аттестационной комиссии ведет протоколы ее заседаний, представляет необходимые материалы в Приемную комиссию Университета.

3.3 Срок полномочий Аттестационной комиссии составляет один учебный год.

### **4 ПОРЯДОК РАБОТЫ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ**

4.1 Работой Аттестационной комиссии руководит председатель, который распределяет обязанности между членами комиссии, формирует повестку дня заседаний комиссии, контролирует исполнение её решений.

4.2 Основной формой деятельности Аттестационной комиссии являются заседания. Заседания Аттестационной комиссии организуются ее председателем по мере необходимости.

4.3 Процедура аттестации обучающихся осуществляется на основании поступивших в учебное структурное подразделение заявлений и документов, подтверждающих результаты обучения.

4.4 Аттестационная комиссия осуществляет анализ представленных документов на предмет соответствия предыдущих результатов обучения учебному плану осваиваемой обучающимся образовательной программы, принимает решение об их зачете в качестве результатов обучения по осваиваемой образовательной программе с указанием перечня аттестованных учебных дисциплин (практик/курсовых работ (проектов)) и формы их зачета: перезачет или переаттестация / отказе в зачете в качестве результатов обучения по осваиваемой образовательной программе.

4.5 Решение Аттестационной комиссии принимается путем открытого голосования большинством голосов членов комиссии при условии присутствия на заседании не менее двух третей состава комиссии (в случае равенства голосов в процессе голосования председатель имеет решающий голос) и оформляется протоколом, форма и правила оформления которого регламентируются локальным нормативным актом университета «Положение о переводе, восстановлении и отчислении обучающихся в Тамбовском государственном техническом университете».

4.6 Протоколы заседаний Аттестационной комиссии оформляются и хранятся в учебных структурных подразделениях.

## **5 ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ**

5.1 Члены аттестационных комиссий обязаны:

- выполнять возложенные на них функции на высоком профессиональном уровне, соблюдая этические и моральные нормы;
- соблюдать конфиденциальность и режим информационной безопасности;
- соблюдать установленный порядок документооборота и хранения документов и материалов аттестационных испытаний;
- заблаговременно готовить различные информационные материалы, бланки необходимой документации, контролировать оборудование помещений для работы аттестационной комиссии и проведения аттестаций.

В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения возложенных обязанностей, нарушения требований конфиденциальности и информационной безопасности, злоупотреблений установленными полномочиями, совершенных из корыстной или иной личной заинтересованности, председатель и члены аттестационных комиссий несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.