

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«УФИМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НАУКИ И ТЕХНОЛОГИЙ»  
(УУНиТ)

**ПРИКАЗ**

04.09.2023

№ 2114

Уфа

**Об утверждении Положения об аттестационной комиссии по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования**

В соответствии с ч. 3 ст. 28 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказываю:

1. Утвердить прилагаемое Положение об аттестационной комиссии по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования.

2. Деканам факультетов (директорам институтов, колледжа, техникума, передовой инженерной школы «Моторы будущего») Уфимского университета науки и технологий и его филиалов не позднее 22.09.2023 сформировать и утвердить своим распоряжением состав аттестационной комиссии и организовать ее деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Уфимского университета и настоящим приказом.

3. Заместителю начальника учебно-методического управления Хайбуллину А.Р.:

– осуществлять мониторинг правоприменения в УУНиТ и его филиалах настоящего приказа в целях его дальнейшего совершенствования;

– произвести официальное опубликование настоящего приказа и приложения к нему в Правовой базе УУНиТ.

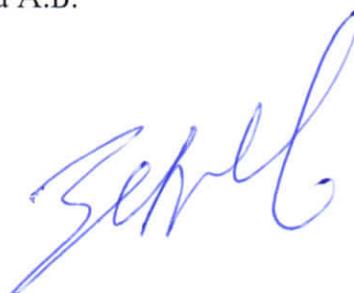
4. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

5. Центру управления стратегическими коммуникациями и общему отделу (Рахимова Д.Ф.) опубликовать настоящий приказ и приложение к нему на официальном сайте УУНиТ и в ИСУУ УУНиТ со ссылкой на соответствующий файл правовой базы УУНиТ соответственно.

6. Общему отделу (Рахимова Д.Ф.) довести настоящий приказ до сведения руководителей структурных подразделений, осуществляющих образовательную и (или) научную (научно-исследовательскую) деятельность, в том числе директоров филиалов УУНиТ, учебно-методического управления и учебного управления.

7. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по образовательной деятельности Галимханова А.Б.

Ректор



В.П. Захаров

## **Положение об аттестационной комиссии по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок формирования, деятельности и правовой статус аттестационной комиссии по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования в Уфимском университете науки и технологий и его филиалах (далее – Положение).

1.2. Настоящее Положение разработано на основании:  
Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Устава Уфимского университета науки и технологий.

1.3. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия и сокращения:

1.3.1. Университет – Уфимский университет науки и технологий (УУНиТ).

1.3.2. Организация – организация, осуществляющая образовательную деятельность, образовательная организация.

1.3.3. Обучающийся – физическое лицо, осваивающее образовательную программу среднего профессионального образования, высшего образования – программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры, программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (студент, аспирант).

1.3.4. Перевод – изменение уровня образования, формы и условия обучения или изменение обучающимся УУНиТ осваиваемой основной профессиональной образовательной программы по специальности (научной специальности) и (или) направлению подготовки, а также направленности (профиля) программы обучения, в т.ч. перевод на ускоренное обучение, обучение по индивидуальному учебному плану.

1.3.5. Отчисление – прекращение образовательных отношений между обучающимся и УУНиТ.

1.3.6. Восстановление – возобновление образовательных отношений с физическим лицом, отчисленным из УУНиТ до завершения освоения основной профессиональной образовательной программы.

1.3.7. ОП ВО – образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры, программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, а также программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, до истечения нормативных сроков их освоения (далее также вместе – программа аспирантуры).

1.3.8. ОП СПО – образовательные программы среднего профессионального образования – программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих и программы подготовки специалистов среднего звена.

1.3.9. Образовательная программа (ОП) – основные профессиональные образовательные программы.

1.3.10. Форма обучения – обучение с учетом потребностей, возможностей личности и в зависимости от объема обязательных занятий педагогического работника с обучающимися в очной, очно-заочной или заочной форме.

1.3.11. Условия обучения – обучение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, за счет средств УУНиТ (по программам аспирантуры) или по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

1.3.12. Зачет результатов обучения – признание учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в качестве результатов промежуточной аттестации по соответствующей части осваиваемой образовательной программы.

1.3.13. Академическая задолженность – неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), практикам, курсовым проектам (работам) или непрохождение промежуточной аттестации.

1.3.14. Дисциплина – учебный предмет, курс, модуль, практика, научное исследование, курсовая работа (проект) и иные виды учебных занятий.

1.3.15. Образовательный стандарт – федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального или высшего образования, федеральные государственные требования (по программам аспирантуры).

1.3.16. ОПКВК – отдел подготовки кадров высшей квалификации.

1.3.17. ЭИОС – электронная информационно-образовательная среда Уфимского университета науки и технологий (филиала).

1.3.18. РФ – Российская Федерация.

1.3.19. Школа – передовая инженерная школа «Моторы будущего».

1.3.20. Деканат факультета (дирекция института, колледжа, техникума, передовой инженерной школы «Моторы будущего») – совокупность структурных подразделений факультета (института, колледжа, техникума, передовой инженерной школы «Моторы будущего») или его работников, ответственных за организацию и осуществление образовательной деятельности.

1.3.21. МФСО – многофункциональный студенческий офис.

1.3.22. ИС Университета – информационная система управления университетом.

1.3.23. Аттестационная комиссия (комиссия) – аттестационная комиссия факультета (института, колледжа, техникума, школы).

1.4. Исчисление сроков.

Течение сроков, с которыми настоящее Положение связывает возникновение прав и обязанностей участников образовательных отношений,

начинается с календарной даты, которой определено начало возникновения указанных прав и обязанностей.

Течение сроков, с которыми настоящее Положение связывает прекращение прав и обязанностей участников образовательных отношений, начинается на следующий день после календарной даты, которой определено окончание образовательных отношений.

Сроки, исчисляемые годами, месяцами, неделями, истекают в соответствующее число последнего года, месяца или недели срока. В срок, исчисляемый в календарных неделях или днях, включаются и нерабочие дни.

Если последний день срока приходится на нерабочий день, то днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день.

1.5. Нормы, относящиеся к факультетам (институтам, колледжу, техникуму, школе) Университета по вопросам, регламентированным настоящим Положением, распространяются на факультеты (институты) и соответствующие структурные подразделения филиалов Университета.

1.6. Формы приказов по вопросам, регламентированным настоящим Положением, приводятся в инструкции по делопроизводству в УУНиТ и в настоящем Положении.

1.7. На факультете (в институте, колледже, техникуме, школе) Университета (филиала) формируется аттестационная комиссия на 1 учебный год (с 1 сентября текущего года по 31 августа следующего года).

1.8. Персональный состав аттестационной комиссии факультета (института, колледжа, техникума, школы) утверждается распоряжением декана факультета (директора института, колледжа, техникума, школы). Персональный состав аттестационной комиссии может быть изменен распоряжением декана факультета (директора института, колледжа, техникума, школы).

Распоряжение декана факультета (директора института, колледжа, техникума, школы) оформляется в соответствии с Приложением № 1.

1.9. Аттестационная комиссия факультета (института, колледжа, техникума, школы) создается и осуществляет свою деятельность по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования для принятия решений:

1.9.1. о зачислении на вакантное место в порядке перевода из другой организации в Университет (филиал) в порядке, установленном локальным нормативным актом Университета;

1.9.2. об отказе в зачислении на вакантное место в порядке перевода из другой организации в Университет (филиал) в порядке, установленном локальным нормативным актом Университета;

1.9.3. о переводе внутри Университета (филиала), в т.ч. из филиала в Университет и наоборот на вакантное место в порядке, установленном локальным нормативным актом Университета;

1.9.4. об отказе в переводе внутри Университета (филиала), в т.ч. из филиала в Университет и наоборот в порядке, установленном локальным нормативным актом Университета;

1.9.5. о восстановлении для обучения в Университете (филиале) в порядке, установленном локальным нормативным актом Университета;

1.9.6. об отказе в восстановлении для обучения в Университете (филиале) в порядке, установленном локальным нормативным актом Университета;

1.9.7. о зачете результатов обучения по всем учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), практикам, дополнительным образовательным программам или их части в порядке, установленном локальным нормативным актом Университета;

1.9.8. об отказе в зачете результатов обучения по всем учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), практикам, дополнительным образовательным программам или их части в порядке, установленном локальным нормативным актом Университета;

1.9.9. об установлении сроков ликвидации академической задолженности и (или) академической разницы в учебных планах при переводе, восстановлении и выходе из академического отпуска, а также отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет в порядке, установленном локальным нормативным актом Университета;

1.9.10. об обучении по индивидуальному учебному плану в порядке, установленном локальным нормативным актом Университета;

1.9.11. об отказе в переводе на обучение по индивидуальному учебному плану в порядке, установленном локальным нормативным актом Университета;

1.9.12. об ускоренном обучении в пределах осваиваемой образовательной программы в порядке, установленном локальным нормативным актом Университета;

1.9.13. об отказе в ускоренном обучении в пределах осваиваемой образовательной программы в порядке, установленном локальным нормативным актом Университета;

1.9.14. об одновременном освоении нескольких основных профессиональных образовательных программ, получении одной или нескольких квалификаций в порядке, установленном локальным нормативным актом Университета.

1.10. Аттестационная комиссия не принимает решения по образовательным программам при сетевой форме реализации образовательных программ, если иное не установлено договором о сетевой форме реализации образовательной программы, локальными нормативными актами Университета или действующим законодательством Российской Федерации.

## **2. Формирование и порядок деятельности аттестационной комиссии**

2.1. В состав комиссии включаются не менее 5 работников факультета (института, колледжа, техникума, школы, соответствующее структурное подразделение филиала) и не считая секретаря комиссии. Комиссия состоит из:

- председателя;
- заместителя председателя;
- членов комиссии.

2.2. В состав комиссии по должности входят:

- декан факультета (директор института, колледжа, техникума, школы, соответствующего структурного подразделения филиала);
- заместитель декана факультета (директора института, колледжа, техникума, школы, соответствующего структурного подразделения филиала) по учебной работе.

2.3. Председателем комиссии утверждается декан факультета (директор института, колледжа, техникума, школы, соответствующего структурного подразделения филиала).

2.4. В отсутствие председателя комиссии обязанности председателя исполняет его заместитель.

2.5. Председатель комиссии осуществляет следующие полномочия:

- назначает дату, время и место проведения как очередного, так и внеочередного заседания;
- организует и контролирует деятельность комиссии;
- обеспечивает единство требований, предъявляемых к обучающимся при рассмотрении заявлений (документов);
- обеспечивает соблюдение действующего законодательства Российской Федерации, локальных нормативных актов Университета, настоящего Положения при рассмотрении заявлений (документов) и принятии решений;
- подписывает протоколы комиссии.

2.6. Секретарь комиссии обеспечивает:

- организацию делопроизводства комиссии;
- проверку полноты и правильности представленного от обучающегося (законного представителя) заявления и приложенных документов в порядке, установленном локальным нормативным актом Университета;
- прием правильно оформленного заявления с полными данными, а также с приложенными документами в порядке, установленном локальным нормативным актом Университета;
- в случае обнаружения ошибок или недостающих данных мотивированный возврат обучающемуся (законному представителю) представленного заявления и приложенных документов с указанием срока для устранения недостатком;
- ведение протоколов заседаний комиссии, сбор и хранение протоколов и материалов комиссии;
- заблаговременное извещение членов комиссии, иных лиц о месте, дате и времени проведения заседания комиссии, в т.ч. отправку в предварительно созданную группу информационной рассылки за один рабочий день до проведения заседания комиссии с необходимыми сведениями для подключения к системе видео-конференц-связи (при проведении в таком формате заседания);
- соблюдение действующего законодательства Российской Федерации, локальных нормативных актов Университета, настоящего Положения при рассмотрении заявлений (документов) и оформлении решений;
- подписание протоколов комиссии;

– при положительном принятии решения по заявлению обучающегося и издании соответствующего приказа в срок не позднее 10 рабочих дней с даты протокола заседания комиссии оформление выписки из протокола заседания комиссии или копии протокола заседания комиссии и включение ее в состав личного дела обучающегося в порядке, установленном локальным нормативным актом Университета;

– взаимодействие с ответственными работниками, структурными подразделениями и обучающимся (законным представителем) в пределах полномочий комиссии.

#### 2.7. Члены комиссии обязаны:

– в соответствии с настоящим Положением лично участвовать в заседаниях комиссии;

– соблюдать действующее законодательство Российской Федерации, локальные нормативные акты Университета, настоящее Положение при рассмотрении заявлений (документов) и принятии решений;

– знакомиться с материалами дела;

– выполнять поручения председателя комиссии.

#### 2.8. Члены комиссии имеют право:

– участвовать в обсуждении вопросов, рассматриваемых комиссией, вносить предложения и высказываться по любому вопросу, рассматриваемому комиссией;

– ходатайствовать перед председателем о внеочередном заседании;

– задавать вопросы лицам, приглашенным на ее заседания.

2.9. Члены комиссии должны быть независимы от любого воздействия, которое оказывает или может оказать влияние на принимаемые комиссией решения, и не допускать конфликта интересов.

2.10. Основной формой деятельности комиссии является заседание. Заседания комиссии являются открытыми и ведутся гласно.

Заседания комиссии правомочны, если в них участвуют не менее двух третей от числа членов комиссии.

При отсутствии кворума, необходимого для проведения голосования, председательствующий переносит голосование на следующее заседание комиссии.

Члены комиссии участвуют в ее заседании без права замены.

Секретарь не обладает правом голоса при принятии решений комиссией.

Заседания комиссии проводятся председателем комиссии.

На заседании комиссии заместитель председателя или член комиссии докладывает содержание заявления и материалов, представленных в комиссию по каждому обучающемуся.

Председатель комиссии выносит на голосование вопрос по каждому обучающемуся.

Член комиссии обязан лично осуществлять свое право на голосование. При голосовании по одному вопросу каждый член комиссии имеет один голос. Член комиссии, который отсутствовал на время голосования, не вправе подать свой голос позже.

Решения комиссии принимаются простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании.

При равном числе голосов председательствующий обладает правом решающего голоса.

Перед началом открытого голосования председательствующий указывает количество предложений, ставящихся на голосование, уточняет их формулировки, напоминает, каким большинством голосов может быть принято решение. Открытое голосование проводится путем поднятия рук.

Голосование может быть проведено без подсчета голосов – по явному большинству, если ни один член комиссии не потребует подсчета голосов.

При голосовании по одному вопросу каждый член комиссии имеет один голос и подает его за предложение, против него либо воздерживается при голосовании.

После окончания подсчета председательствующий на заседании комиссии объявляет результаты голосования: сколько подано голосов «за», сколько «против» и сколько «воздержалось», а также принято предложение или отклонено.

На заседании комиссии могут присутствовать приглашенные лица, не включенные в её состав. Приглашенные могут участвовать в рассмотрении вопросов, внесенных в повестку заседания комиссии, с разрешения председателя комиссии. Они не принимают участия в голосовании, обязаны соблюдать порядок и выполнять распоряжения председательствующего.

Заседания комиссии могут проводиться очно на объекте факультета (института, колледжа, техникума, школы) или с использованием системы видео-конференц-связи (далее – ВКС) либо в форме гибридного заседания (далее соответственно – дистанционное заседание, гибридное заседание), в том числе с учетом необходимости соблюдения санитарно-эпидемиологических требований.

Проведение дистанционного заседания в форме удаленного присутствия подразумевает, что все члены ученого совета участвуют в заседании с использованием системы ВКС, физически не присутствуя в одном помещении.

Проведение гибридного заседания подразумевает, что часть членов комиссии присутствует на заседании, физически находясь в помещении факультета (института, колледжа, техникума, школы), в котором проводится заседание, а часть членов комиссии принимает участие в заседании дистанционно (в форме удаленного присутствия) с использованием системы ВКС.

2.11. Для общения в режиме ВКС член аттестационной комиссии должен иметь персональный компьютер с программным обеспечением для ВКС или смартфон (иное средство вычислительной техники, оснащенное оборудованием для аудио- и видеосвязи), подключенные к сети Интернет.

2.12. Техническое сопровождение и администрирование всех заседаний аттестационной комиссии обеспечивает ответственные работники и (или) структурные подразделения Университета. Во время заседаний аттестационной комиссии осуществляется видеозапись.

2.13. Внеочередное заседание комиссии может быть назначено председателем при поступлении соответствующих заявлений обучающихся.

2.14. Решение, принятое комиссией, оформляется протоколом. Протокол заседания комиссии подписывается председательствующим и секретарем комиссии

2.15. Протокол заседания комиссии оформляется в соответствии с Приложением № 2 и вступает в силу с даты его подписания.

2.16. Решение комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

2.17. Протоколы заседаний комиссий сшиваются в книги (листы в книге пронумеровываются) и хранятся у секретаря комиссии в течение 5 лет. После истечения указанного срока протоколы уничтожаются в установленном порядке.

2.18. Члены комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

2.19. Комиссия рассматривает документы не позднее 10 рабочих дней с даты их приема секретарем в полном объеме и надлежаще оформленном виде и в порядке, установленном локальным нормативным актом Университета.

2.20. В случае если на дату рассмотрения комиссией обучающимся отозвано заявление, материалы по существу не рассматриваются.

2.21. Заседание комиссии может проводиться в отсутствие обучающегося (законного представителя), подавшего заявление, если иное не установлено локальным нормативным актом Университета.

2.22. Обучающийся (законный представитель) вправе устранить выявленные недостатки в заявлении и (или) приложенных документах и предоставить их секретарю комиссии в пределах срока приема документов, установленных локальным нормативным актом Университета.

2.23. Комиссия принимает решение по заявлению обучающегося (законного представителя) в порядке, установленном локальным нормативным актом Университета.

### **3. Заключительные положения**

3.1. Настоящий локальный нормативный акт вступает в силу с даты подписания ректором Университета соответствующего приказа.

3.2. Внесение изменений и дополнений в настоящий локальный нормативный акт осуществляется соответствующим приказом ректора Университета.

Форма распоряжения о персональном составе аттестационной комиссии

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
 ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
 ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
 «УФИМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НАУКИ И ТЕХНОЛОГИЙ»  
 (УУНиТ)  
 НАИМЕНОВАНИЕ ФИЛИАЛА  
 НАИМЕНОВАНИЕ ФАКУЛЬТЕТА/ИНСТИТУТА/КОЛЛЕДЖА/ТЕХНИКУМА/ШКОЛЫ

## РАСПОРЯЖЕНИЕ

00.00.0000

№ 0

Город

**Об утверждении состава аттестационной комиссии на 20\_\_/20\_\_ учебный год**

В соответствии с ч. 3 ст. 28 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»:

1. Утвердить аттестационную комиссию .... наименование факультета (института, колледжа, техникума, школы) на период с 01.09.20\_\_ по 31.08.20\_\_ в следующем составе:

Председатель комиссии:

– *Фамилия Имя Отчество, декан факультета (директор);*

Заместитель председателя комиссии:

– *Фамилия Имя Отчество, заместитель декана (директора) по учебной работе;*

Члены комиссии:

– *Фамилия Имя Отчество, должность;*

– *Фамилия Имя Отчество, должность;*

– *Фамилия Имя Отчество, должность;*

Секретарь комиссии:

– *Фамилия Имя Отчество, должность.*

2. Установить место хранения протоколов заседаний аттестационной комиссии: помещение № \_\_ (№ \_\_\_\_ помещения по техническому паспорту) \_\_\_\_ этажа, находящееся по адресу: город, улица, № здания (Установить место хранения протоколов заседаний аттестационной комиссии: \_\_\_\_\_).

3. Секретарю аттестационной комиссии обеспечить актуализацию настоящего распоряжения при изменении персонального состава аттестационной комиссии.

4. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его подписания.

Декан (директор)

И.О.

Фамилия

## Форма протокола заседания аттестационной комиссии

ФГБОУ ВО «Уфимский университет науки и технологий»  
наименование филиала  
наименование факультета (института, колледжа, техникума, школы)

ПРОТОКОЛ  
заседания аттестационной комиссии

00.00.0000

№ 0

Город

Председатель комиссии	Фамилия Имя Отчество
Секретарь комиссии	Фамилия Имя Отчество
Члены комиссии	Фамилия Имя Отчество (заместитель председателя), Фамилия Имя Отчество, Фамилия Имя Отчество, Фамилия Имя Отчество.

Кворум имеется. Заседание правомочно.

## ПОВЕСТКА:

1. Рассмотрение заявления \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. полностью) и представленных документов по существу (отметить «V»):

	о зачислении на вакантное место в порядке перевода из другой организации в порядке, установленном локальным нормативным актом Университета;
	о зачислении на вакантное место в порядке перевода внутри Университета в порядке, установленном локальным нормативным актом Университета;
	о восстановлении для обучения в Университете в порядке, установленном локальным нормативным актом Университета;
	о зачете результатов обучения по всем учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), практикам, дополнительным образовательным программам или их части в порядке, установленном локальным нормативным актом Университета;
	об установлении сроков ликвидации академической задолженности и (или) академической разницы в учебных планах при переводе, восстановлении и выходе из академического отпуска, а также отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет в порядке, установленном локальным нормативным актом Университета;
	об обучении по индивидуальному учебному плану в порядке, установленном локальным нормативным актом Университета;
	об ускоренном обучении в пределах осваиваемой образовательной программы в порядке, установленном локальным нормативным актом Университета.

2. Об аттестации заявителя \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. полностью). Сведения о предшествующем образовании (обучении):

вид образования (отметить «V»)		общее образование
		профессиональное образование
		профессиональное обучение
		дополнительное образование
уровень образования (подвид)		основное общее образование

образования) (отметить «V»)		среднее общее образование
		среднее профессиональное образование
		высшее образование – бакалавриат
		высшее образование – специалитет
		высшее образование – магистратура
		высшее образование – подготовка кадров высшей квалификации
		профессиональное обучение
		дополнительное профессиональное образование
код и наименование направления подготовки (специальности)		
Направленность (профиль) (при наличии)		
форма обучения (отметить «V»)		очная
		очно-заочная
		заочная
условия обучения (отметить «V»)		за счет средств федерального бюджета
		за счет средств физических и (или) юридических лиц по договору об образовании
курс обучения		
семестр		
документ об образовании и о квалификации (регистрационный номер и дата выдачи документа об образовании), документ об обучении (при наличии) (отметить «V»)  Копии указанных документов об образовании представлены с оригиналами этих документов.		диплом о начальном профессиональном образовании
		диплом о среднем профессиональном образовании
		диплом о высшем профессиональном образовании
		диплом бакалавра
		диплом специалиста
		диплом магистра
		диплом об окончании аспирантуры (адъюнктуры)
		удостоверения о повышении квалификации
		диплом о профессиональной переподготовке
		справки об обучении
		справки о периоде обучения
		документ об иностранном образовании и (или) документ, выданный иностранной организацией (справки, академические справки и иные документы), легализованный в установленном порядке и переведенный на русский язык
		копия зачетной книжки

3. Установление дисциплин (модулей), практик, подлежащих зачету результатов обучения, проведение конкурсного отбора и аттестации (при необходимости).
4. Установление дисциплин (модулей), практик, подлежащих сдаче (академическая разница).

#### СЛУШАЛИ:

1. По вопросу № 1 повестки дня. Председатель, Фамилия И.О.

К дате заседания комиссии поступило \_\_\_\_\_ заявлений на рассмотрение аттестационной комиссией.

Заявления и прилагаемые документы соответствуют установленным требованиям.

Вакантные места для зачисления в порядке перевода: \_\_\_\_\_ имеются / отсутствуют.

Вакантные места для зачисления в порядке восстановления: \_\_\_\_\_ имеются / отсутствуют.

Наличие ограничений на перевод (восстановление) на обучение за счет бюджетных ассигнований в отношении заявителя: \_\_\_\_\_ имеются / отсутствуют.

С даты отчисления из УУНиТ (филиала УУНиТ) у заявителя не истек 5-летний срок для восстановления.

Обучающийся вышел из академического отпуска (отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет) в установленный срок / досрочно. У обучающегося \_\_\_\_\_ имеется (отсутствует) задолженность по договору об образовании на обучение.

Заявление и приложенные документы.

2. По вопросу № 2 повестки дня. Член комиссии, Фамилия И.О.

Проанализировав заявление и представленные документы на соответствие учебному плану образовательной программы, установили следующее:

2.1. Дисциплины (модули), практики, подлежащие зачету результатов обучения:

№ п/п	Перечень дисциплин по учебному плану УУНиТ			Перечень изученных дисциплин (модулей), практик			Решение аттестационной комиссии (форма контроля и оценка по дисциплине (модулю))
	Наименование дисциплины (модулей) (№ семестра)	Кол-во а.ч./з.е.	Форма контроля	Наименование дисциплины (№ семестра)	Кол-во а.ч./з.е.	Форма контроля	
1.							
2.							

2.2. Разница в учебных планах образовательной программы (академическая разница) и подлежащая сдаче:

№ п/п	Перечень дисциплин (модулей), практик по учебному плану		
	Наименование дисциплин (модулей), практик (№ семестра)	Кол-во а.ч./з.е.	Форма контроля
1.			
2.			

2.3. Комиссия провела аттестацию в форме собеседования. Результаты собеседования:

Перечень заданных заявителю вопросов:

- 1) \_\_\_\_\_  
—
- 2) \_\_\_\_\_  
—
- 3) \_\_\_\_\_  
—

Характеристика

ответа: \_\_\_\_\_

## КОЛИЧЕСТВО ГОЛОСОВ ЧЛЕНОВ КОМИССИИ:

«ЗА» – \_\_\_\_\_, «ПРОТИВ» – \_\_\_\_\_, «ВОЗДЕРЖАЛИСЬ» – \_\_\_\_\_.

## ПОСТАНОВИЛИ:

1. На основе результатов аттестации комиссия принимает решение (нужное отметить «V»):

	о зачислении на вакантное место в порядке перевода из другой организации в порядке, установленном локальным нормативным актом Университета;
	об отказе в зачислении на вакантное место в порядке перевода из другой организации в порядке, установленном локальным нормативным актом Университета;
	о зачислении на вакантное место в порядке перевода внутри Университета в порядке, установленном локальным нормативным актом Университета;
	об отказе в зачислении на вакантное место в порядке перевода внутри Университета в порядке, установленном локальным нормативным актом Университета;
	о восстановлении для обучения в Университете в порядке, установленном локальным нормативным актом Университета;
	об отказе в восстановлении для обучения в Университете в порядке, установленном локальным нормативным актом Университета;
	о зачете результатов обучения по всем учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), практикам, дополнительным образовательным программам или их части в порядке, установленном локальным нормативным актом Университета;
	об отказе в зачете результатов обучения по всем или части учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), практикам, дополнительным образовательным программам или их части в порядке, установленном локальным нормативным актом Университета;
	об установлении сроков ликвидации академической задолженности и (или) академической разницы в учебных планах при переводе, восстановлении и выходе из академического отпуска, а также отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет в порядке, установленном локальным нормативным актом Университета;
	об обучении по индивидуальному учебному плану в порядке, установленном локальным нормативным актом Университета;
	об отказе в переводе на обучение по индивидуальному учебному плану в порядке, установленном локальным нормативным актом Университета;
	об ускоренном обучении в пределах осваиваемой образовательной программы в порядке, установленном локальным нормативным актом Университета;
	об отказе в ускоренном обучении в пределах осваиваемой образовательной программы в порядке, установленном локальным нормативным актом Университета;

2. Зачислить в порядке перевода (восстановить) заявителя по следующим условиям или допустить заявителя к обучению в связи с завершением академического отпуска (отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет) по следующим условиям:

уровень образования (нужное отметить «V»)		среднее профессиональное образование
		высшее образование – бакалавриат
		высшее образование – специалитет
		высшее образование – магистратура
		высшее образование – подготовка кадров высшей квалификации
код и наименование направления		

подготовки (специальности)	
направленность (профиль) программы	
курс	
академическая группа	
семестр	
форма обучения (нужное отметить «V»)	<input type="checkbox"/> очная <input type="checkbox"/> очно-заочная <input type="checkbox"/> заочная
ускоренное обучение	
условия обучения (нужное отметить «V»)	<input type="checkbox"/> за счет средств федерального бюджета <input type="checkbox"/> за счет средств физических и (или) юридических лиц по договору об образовании
Установить срок ликвидации академической разницы до	«__» _____ 20__ г.
Установить период, с которого обучающийся в случае перевода или восстановления, будет допущен к обучению	«__» _____ 20__ г. _____ семестр 20__/20__ учебного года.
Номер договора об образовании на обучение по ОП ВО (ОП СПО) (при наличии)	

Секретарю комиссии:

- оповестить заявителя о принятом решении способом, указанным в его заявлении;
- довести до сведения декана (директора) необходимость выдачи заявителю справки о переводе с копией настоящего протокола в течение 5 календарных дней с даты настоящего протокола (в случае принятия решения о зачислении лица в порядке перевода из другой организации);
- довести до сведения декана (директора) необходимость наложения положительной резолюции на заявление обучающегося в течение 5 календарных дней с даты настоящего протокола (в случае принятия решения о переводе внутри УУНиТ, в т.ч. из филиала университета в головной вуз и наоборот);
- передать декану (директору, отдел учета личных дел обучающихся МФСО, ответственное структурное подразделение филиала) настоящий протокол для хранения в личном деле обучающегося (в случае принятия решения о переводе или восстановлении, издания соответствующего приказа).

Решение комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

Представитель управления международного сотрудничества (только для иностранных обучающихся) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Председатель аттестационной комиссии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Члены аттестационной комиссии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Секретарь комиссии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Актуальность, полноту, достоверность и правильность представленных данных на основе учебного плана, зачетной книжки (справки об обучении (о периоде обучения), документов по учету успеваемости (зачетных и экзаменационных ведомостей) подтверждаю:

Должность \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

ПРОЕКТ ВНОСИТ

УМУ  
Заместитель начальника  
Должность

**1444171**  
05.09.2023 11:25:23  
подпись

А. Р. Хайбуллин  
расшифровка подписи

СОГЛАСОВАНО

Проректор по развитию  
образования  
Должность

**1397379**  
24.08.2023 16:08:14  
подпись

Рахманова Ю. В.  
расшифровка подписи

Проректор по образовательной  
деятельности  
Должность

**1410186**  
29.08.2023 08:20:09  
подпись

Галимханов А. Б.  
расшифровка подписи

УМУ  
Начальник  
Должность

**1395988**  
24.08.2023 12:53:46  
подпись

Родионова С. Е.  
расшифровка подписи

УУ  
Начальник учебного управления.  
Начальник  
Должность

**1419001**  
30.08.2023 13:05:01  
подпись

Гумерова З. Ж.  
расшифровка подписи

ПУ  
Заместитель начальника  
Должность

**1411334**  
29.08.2023 10:39:17  
подпись

Рахметова А. Г.  
расшифровка подписи

ОАД  
Начальник  
Должность

**1444197**  
05.09.2023 11:28:22  
подпись

Барышева А. И.  
расшифровка подписи

УАТ  
Директор  
Должность

**1407575**  
28.08.2023 14:49:52  
подпись

Товышева И. З.  
расшифровка подписи

Должность

**1406730**  
28.08.2023 13:18:01  
подпись

Валиев Р. Ф.  
расшифровка подписи

Должность

**1406645**  
28.08.2023 13:04:47  
подпись

Шаяхметов Н. Н.  
расшифровка подписи

Должность

**1395678**  
24.08.2023 12:17:33  
подпись

Сыров И. А.  
расшифровка подписи

Бирский филиал УУНиТ  
Должность

**1411597**  
29.08.2023 11:12:44  
подпись

Ганеев В. В.  
расшифровка подписи

Должность

**1395089**  
24.08.2023 11:14:59  
подпись

Хамитов И. С.  
расшифровка подписи

Филиал ФГБОУ ВО «УУНиТ» в г. Ишимбае	<b>1395327</b> 24.08.2023 11:44:18 подпись	Хуснутдинов Д. З. расшифровка подписи
Должность		
Филиал ФГБОУ ВО «УУНиТ» в г. Кумертау	<b>1406795</b> 28.08.2023 13:33:31 подпись	Фахруллина А. Р. расшифровка подписи
<u>Директор</u> Должность		
ФАДЭТ	<b>1407047</b> 28.08.2023 14:00:18 подпись	Ахмедзянов Д. А. расшифровка подписи
<u>Декан, профессор, д/н, профессор</u> Должность		
ИИМРТ	<b>1395086</b> 24.08.2023 11:14:49 подпись	Ковтуненко А. С. расшифровка подписи
<u>Декан до 2000 человек, к/н</u> Должность		
ИЭТИ	<b>1395557</b> 24.08.2023 12:11:06 подпись	Уразбахтина Ю. О. расшифровка подписи
<u>Декан, доцент, к/н, доцент</u> Должность		
ИПЧ	<b>1412970</b> 29.08.2023 13:37:27 подпись	Башкатов С. А. расшифровка подписи
Должность		
ФНЗТ	<b>1397341</b> 24.08.2023 16:03:20 подпись	Нигматуллин А. Ф. расшифровка подписи
Должность		
ИГСН	<b>1396025</b> 24.08.2023 12:57:23 подпись	Кривошеева О. А. расшифровка подписи
Должность		
	<b>1395024</b> 24.08.2023 11:08:28 подпись	Линевич В. Л. расшифровка подписи
Должность		
	<b>1394906</b> 24.08.2023 10:55:31 подпись	Газизов Р. А. расшифровка подписи
Должность		
	<b>1397154</b> 24.08.2023 15:38:24 подпись	Ямалетдинова А. М. расшифровка подписи
Должность		
ФБФВиЖ	<b>1397151</b> 24.08.2023 15:38:24 подпись	Абдуллина Г. Р. расшифровка подписи
Должность		
	<b>1407228</b> 28.08.2023 14:19:16 подпись	Валиахметов Р. М. расшифровка подписи
Должность		
ИХЗЧС	<b>1411430</b> 29.08.2023 10:50:52 подпись	Ахметханов Р. М. расшифровка подписи
Должность		
	<b>1394723</b>	Хамидуллин А. Р.

Должность	24.08.2023 10:40:26 подпись	расшифровка подписи
<b>ИТМ</b> <u>Директор института</u> Должность	<b>1411682</b> 29.08.2023 11:18:06 подпись	Хусаинов Ю. Г. расшифровка подписи
<b>ИП</b> Должность	<b>1395930</b> 24.08.2023 12:46:07 подпись	Зайнуллин Р. И. расшифровка подписи
<b>ИИГУ</b> Должность	<b>1395157</b> 24.08.2023 11:26:42 подпись	Уразова А. И. расшифровка подписи
<b>ФТИ</b> Должность	<b>1413771</b> 29.08.2023 15:08:02 подпись	Шарафуллин И. Ф. расшифровка подписи
<b>ИНЭБ</b> Должность	<b>1397589</b> 24.08.2023 16:31:20 подпись	Гришин К. Е. расшифровка подписи
<u>Заместитель директора</u> Должность	<b>1397787</b> 24.08.2023 16:53:52 подпись	Федорова Е. А. расшифровка подписи
<b>ФЭУ</b> <u>Начальник</u> Должность	<b>1407727</b> 28.08.2023 15:03:51 подпись	Зюбан Э. В. расшифровка подписи
<u>Главный бухгалтер</u> Должность	<b>1406525</b> 28.08.2023 12:52:46 подпись	Колохова Г. Р. расшифровка подписи
<u>Председатель совета обучающихся</u> Должность	<b>1406736</b> 28.08.2023 13:18:08 подпись	Каменева П. Р. расшифровка подписи
<b>МФСО</b> <u>Директор</u> Должность	<b>1442818</b> 05.09.2023 08:41:17 подпись	Петрова Н. Л. расшифровка подписи
<b>ИСПОЛНИТЕЛЬ</b> <b>УМУ</b> Должность	подпись	Хайбуллин А. Р. расшифровка подписи

