

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ  
«КРЫМСКИЙ ИНЖЕНЕРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»



Утверждаю

Ректор ГБОУВО РК КИПУ

*Ф.Я. Якубов* Ф.Я. Якубов

«28» января 2015 г.

Протокол Ученого совета

№ 5 от «26» января 2015 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

об аттестационных комиссиях Государственного бюджетного  
образовательного учреждения высшего образования Республики  
Крым «Крымский инженерно-педагогический университет»

Симферополь, 2015 г.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об аттестационных комиссиях (далее Положение) определяет порядок их формирования, состав, основные цели, задачи и функции, порядок организации деятельности и взаимодействия со структурными подразделениями Государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования Республики Крым «Крымский инженерно-педагогический университет» (далее – Университет) и третьими лицами.

1.2. Аттестационные комиссии создаются в соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ от 28.12.2011г.№ 2895 «Об утверждении Порядка приема граждан в образовательные учреждения высшего профессионального образования».

1.3. Аттестационные комиссии создаются на факультетах и в филиалах Университета приказом ректора.

1.4. Общее руководство деятельностью аттестационных комиссий осуществляет ректор Университета.

1.5. Аттестационные комиссии в своей работе руководствуются:

- настоящим Положением;
- Положением о Приемной комиссии;
- Положением о порядке перевода, восстановления и отчисления.
- Федеральным законом от 29 декабря 2013 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 22 августа 1996 года № 125-ФЗ «О высшем и послевузовском профессиональном образовании» (в ред. от 03.12.2011);
- Федеральным законом от 5 мая 2014 года № 84-ФЗ «Об особенностях правового регулирования отношений в сфере образования в связи с принятием в Российскую Федерацию Республики Крым и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов – Республики Крым и города федерального значения Севастополя» с изменениями и дополнениями;
- постановлением Правительства РФ от 14 февраля 2008 г. №71 «Об утверждении Типового положения об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении)»;
- действующим Порядком приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры;
- действующим Порядком перевода студентов из одного высшего учебного заведения Российской Федерации в другое (утвержденного приказом Министерства образования России № 501 от 24.02.1998);
- письмом Департамента профессионального образования Минобрнауки РФ от 04.07.2011 г. №12-1342 «О приеме в вуз на второй и последующие курсы, восстановлении студентов в высшие учебные заведения»;
- Уставом ГБОУ ВО РК «КИПУ»;
- другими документами федерального органа управления высшим образованием;
- Правилами приема в Университет;
- иными документами, утвержденными ректором Университета.

1.6. Аттестационные комиссии создаются с целью:

- организации и проведения аттестационных испытаний при приеме в ГБОУ ВО «КИПУ» на второй и последующие курсы, а также перезачетов и переаттестаций при восстановлении в число студентов лиц, отчисленных из Университета, при переводе из других вузов и внутри Университета, при возвращении из академического отпуска и определения сроков обучения;
- определения возможности зачисления на первый курс Университета для обучения по сокращенным образовательным программам подготовки бакалавров на базе высшего образования после успешного прохождения абитуриентами вступительных испытаний;
- организации переаттестации дисциплин и/или их разделов (модулей), изученных на этапе получения среднего профессионального образования для студентов первого курса, обучающихся по сокращенным образовательным программам подготовки бакалавров на базе профильного среднего профессионального образования.

Основная деятельность аттестационных комиссий направлена на определение соответствия содержания, уровня и качества предшествующей подготовки поступающих на второй и последующие курсы Университета для получения образования по основной образовательной программе соответствующего уровня и направленности требованиям федеральных государственных образовательных стандартов высшего профессионального образования для выявления наиболее способных и подготовленных к освоению образовательной программы соответствующего уровня и направленности, обеспечение соблюдения установленных Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации прав граждан в области образования.

1.7. Основными задачами аттестационных комиссий являются:

- определение перечня дисциплин для перезачета, переаттестации и ликвидации академических задолженностей;
- определение срока обучения;
- проведение аттестационных испытаний при приеме на второй и последующие курсы;
- принятие решения на основании результатов аттестационных испытаний о возможности приема в Университет на второй и последующие курсы, в том числе на вакантные бюджетные места;
- определение возможности зачисления абитуриентов на сокращенные программы подготовки бакалавров на базе ВПО;
- определение порядка проведения переаттестации дисциплин (разделов) и практик учебного плана сокращенных программ подготовки бакалавров на базе профильного среднего профессионального образования, ранее изученных студентами первого курса на предшествующем уровне обучения.

1.8. Аттестационные комиссии осуществляют свою деятельность в течение календарного года.

1.9. Деятельность аттестационных комиссий основывается на демократических принципах коллегиальности и гласности и осуществляется посредством принятия решений членами комиссий на их заседаниях.

1.10. Решения аттестационной комиссии принимаются путем открытого голосования простым большинством голосов присутствующих на ее заседании членов комиссии при наличии не менее половины списочного состава.

## 2. СОСТАВ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ

2.1. Состав аттестационной комиссии факультета утверждается приказом ректора по представлению декана факультета.

2.2. В состав аттестационной комиссии учебного подразделения входят:

- председатель – декан факультета;
- заместитель председателя – заместитель декана по учебной работе;
- заведующие кафедрами;
- преподаватели, ведущие общеузовские дисциплины (не менее 2-х);
- представитель органов студенческого самоуправления.

2.3. Председатель комиссии назначает секретаря аттестационной комиссии факультета из числа ее членов.

2.4. Изменения в составе аттестационной комиссии факультета вносятся приказом ректора по представлению декана факультета.

2.5. Принятые аттестационной комиссией решения оформляются протоколами и подписываются председателем, секретарем и членами аттестационной комиссии (формы бланков протоколов аттестационной комиссии представлены в приложениях 1, 2 и 3 к настоящему Положению).

## 3. ФУНКЦИИ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ

3.1. Основными функциями аттестационной комиссии являются:

- проведение аттестационных испытаний при приеме студентов на второй и последующие курсы и определение срока обучения;
- осуществление перезачетов и переаттестаций учебных дисциплин при переводах и восстановлении студентов;
- определение возможности зачисления абитуриентов, поступающих на сокращенные образовательные программы на базе ВПО;
- определение порядка проведения переаттестации учебных дисциплин (разделов) учебных планов сокращенных программ подготовки бакалавров на базе профильного СПО, ранее изученных студентами первого курса на предшествующем уровне обучения.

3.2. Председатель аттестационной комиссии:

- организует работу аттестационной комиссии;
- привлекает к работе аттестационной комиссии заведующих профильными кафедрами;
- руководит общим ходом заседания в соответствии с настоящим Положением;
- предоставляет членам комиссии слово для выступления в порядке очередности;
- осуществляет контроль за исполнением решений аттестационной комиссии;
- проводит открытое голосование и оглашает его результаты и др.

### 3.3. Секретарь:

- ведет делопроизводство аттестационной комиссии (проверяет комплектность документов, поступающих на рассмотрение в аттестационную комиссию, оформляет протоколы заседаний аттестационной комиссии и протоколы аттестационных испытаний (переаттестаций) по каждому заявлению и др.);
- передает в деканаты и приемную комиссию оформленные протоколы аттестационных испытаний (переаттестаций) и выписки из протоколов аттестационной комиссии для оформления решения о зачислении претендентов и студентов.

## 4. ОБЯЗАННОСТИ, ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СОСТАВА АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ

### 4.1. Председатель аттестационной комиссии филиала, факультета обязан:

- организовывать работу аттестационной комиссии;
- осуществлять контроль за работой членов комиссии;
- контролировать ведение протоколов заседаний аттестационной комиссии;
- подписывать протоколы заседаний аттестационной комиссии, протоколы аттестационных испытаний (переаттестаций) и выписки из протоколов аттестационной комиссии;
- контролировать законность и обоснованность решений, принимаемых аттестационной комиссией.

### 4.2. Члены аттестационной комиссии обязаны:

- проводить сравнительный анализ представленных в комиссию документов о предыдущем профессиональном образовании с ГОС ВПО или ФГОС ВПО и учебными планами направлений подготовки (специальностей) в университете;
- готовить проект решения аттестационной комиссии в соответствии с поручением председателя комиссии по представленным в комиссию документам претендентов;
- своевременно формировать комплект документов для определения перечня и содержания аттестационных материалов;
- организовать работу факультета, филиала по подготовке материалов аттестационных испытаний;
- присутствовать на заседаниях аттестационной комиссии;
- принимать решения в соответствии с нормами действующего законодательства Российской Федерации, Устава ГБОУ ВО РК «КИПУ» и иными локальными актами Университета;
- принимать участие в голосовании;
- заблаговременно информировать председателя комиссии или секретаря о невозможности присутствовать на заседании аттестационной комиссии по уважительным причинам.

#### 4.3. Секретарь аттестационной комиссии обязан:

- проверять комплектность документов, поступающих на рассмотрение в аттестационную комиссию;
- контролировать правильность оформления представленных в комиссию документов;
- своевременно уведомлять членов аттестационной комиссии о предстоящем заседании аттестационной комиссии (время, дата и место проведения);
- решать организационно-технические вопросы, возникающие в ходе работы аттестационной комиссии;
- осуществлять подготовку и оформление протоколов заседаний аттестационной комиссии и протоколов аттестационных испытаний претендентов;
- обеспечивать надлежащее хранение заявлений и документов на стадии их рассмотрения аттестационной комиссией и передачу решений комиссии в деканат и приемную комиссию;
- присутствовать на заседаниях аттестационной комиссии;
- подписывать протоколы заседаний аттестационной комиссии.

#### 4.4. Председатель на заседании аттестационной комиссии имеет право:

- предоставлять слово вне регламента заседания аттестационной комиссии по процедурным вопросам;
- предупреждать выступающего в случае нарушения норм настоящего Положения, а при повторном нарушении лишить его слова.

#### 4.5. Члены аттестационной комиссии имеют право:

- запрашивать и получать необходимые документы и сведения для подготовки проектов решения комиссии;
- контролировать исполнение решений, принятых аттестационной комиссией;
- участвовать в прениях, вносить предложения, замечания и поправки по существу обсуждаемых на заседании вопросов;
- приобщать тексты своих выступлений к протоколу заседания аттестационной комиссии при невозможности выступить в связи с прекращением прений по обсуждаемому вопросу.

4.6. Председатель аттестационной комиссии несет ответственность в порядке, установленном действующими законами и локальными нормативными актами Университета, за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на аттестационную комиссию функций.

4.7. Члены аттестационной комиссии несут ответственность в порядке, установленном действующими законами и локальными нормативными актами Университета, за незаконность и необоснованность принятых ими решений на заседаниях аттестационной комиссии.

4.8. Секретарь несет ответственность в порядке, установленном действующими законами и локальными нормативными актами Университета, за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него функций.

## 5. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ

5.1. Работа аттестационной комиссии и делопроизводство организуются в соответствии с установленными требованиями.

5.2. Для подготовки решения приемная комиссия или деканат представляют в аттестационную комиссию личное дело заявителя, в состав которого входят следующие документы:

5.2.1. Для проведения аттестационных испытаний при поступлении на второй и последующие курсы, в том числе на вакантные бюджетные места:

- личное заявление претендента;
- копия паспорта;
- личная карточка студента ГБОУ ВО РК «КИПУ» (при переводе или восстановлении со сменой образовательной программы или формы обучения), справка об обучении в образовательном учреждении или академическая справка (при приеме из другого вуза), копия зачетной книжки или заверенная выписка из учебных ведомостей (копия учебной карточки) (при переводе из другого вуза впоследствии сверяется со справкой об обучении в образовательном учреждении или академической справкой);
- документ о предыдущем образовании (оригинал или копия);
- свидетельство о результатах Единого государственного экзамена (при необходимости);
- бланк протокола аттестационных испытаний (Приложение 1).

5.2.2. Для подготовки решения о возможности зачисления абитуриентов на первый курс для обучения по сокращенной образовательной программе на базе ВПО:

- личное заявление абитуриента;
- приложение к диплому о первом ВПО (оригинал или копия);
- бланк протокола аттестационной комиссии (Приложение 2).

5.2.3. Для подготовки решения о проведении для студентов первого курса переаттестации дисциплин и/или их разделов (модулей), указанных в учебном плане сокращенной образовательной программы подготовки бакалавров на базе профильного СПО:

- приложение к диплому о СПО (оригинал или копия);
- бланк протокола аттестационной комиссии о порядке проведения переаттестации дисциплин (Приложение 3).

5.3. Лицам, определяемым на старшие курсы в порядке перевода из другого вуза, успешно прошедшим аттестационные испытания и рекомендованным аттестационной комиссией к зачислению, деканат выдает справку (Приложение 4) в соответствии с пунктом 7 Порядка перевода студентов из одного высшего учебного заведения Российской Федерации в другое.

## 6. ПРОЦЕДУРА ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИОННЫХ ИСПЫТАНИЙ

6.1. Аттестационные испытания (аттестация) проводятся путем рассмотрения академической справки или иного документа, представленного

поступающим на старшие курсы в соответствии с п. 5.2.1 настоящего Положения, с учетом всего комплекта представленных в аттестационную комиссию документов, на соответствие требованиям действующего учебного плана выбранной им образовательной программы и настоящего Положения.

6.2. В результате рассмотрения документов личного дела претендента аттестационная комиссия определяет возможность перезачета дисциплин (разделов) учебного плана Университета для соответствующего направления бакалавриата или специальности, изученных претендентом на предыдущем этапе получения ВПО. При решении этого вопроса аттестационная комиссия руководствуется Положением о порядке перевода, восстановления и отчисления из Университета.

Под перезачетом понимается признание освоенными учебных дисциплин, курсовых проектов и практик, пройденных (изученных) лицом при получении предыдущего высшего образования, а также полученных по ним оценок и их перенос в документы об освоении образовательной программы.

Решение о перезачете освобождает студента от необходимости повторного изучения (прохождения) соответствующей дисциплины и практики и является одним из оснований для определения срока обучения и перевода на старшие курсы.

Дисциплины, подлежащие перезачету, вносятся в приложение 2 к протоколу аттестационных испытаний. Допускается в качестве приложения к протоколу аттестационного испытания прикладывать личную учебную карточку студента.

6.3. Перезачитываться могут дисциплины любого цикла учебного плана, изученные студентом на предыдущем этапе ВПО.

6.4. Перезачету подлежат дисциплины образовательных программ, разработанных на основе ГОС ВПО или ФГОС ВПО :

– если наименование дисциплины совпадает или является аналогичным, при этом объем и содержание составляют не менее 75% объема и содержания соответствующей дисциплины образовательной программы, реализуемой в университете;

– дисциплины по выбору: одна дисциплина за одну дисциплину.

6.5. При необходимости уточнения содержания дисциплины, изученной студентом на предыдущем этапе высшего образования, аттестационной комиссией может быть затребована рабочая программа дисциплины, учебный план из вуза, где обучался студент до восстановления или перевода.

6.6. При несовпадении формы отчетности по дисциплине (например, зачет вместо экзамена) данная дисциплина может быть перезачтена с оценкой «удовлетворительно» либо подлежит переаттестации на общих основаниях при несогласии студента с такой оценкой.

6.7. Дисциплины, в т.ч. факультативные, изученные студентом в прежнем вузе, но не предусмотренные действующим рабочим учебным планом, могут быть внесены в документы студента по его письменному заявлению.

6.8. Разница в дисциплинах учебного плана образовательной программы Университета и документов о предыдущем ВПО, представленных претендентом, вносится в приложение 1 к протоколу аттестационных испытаний претендента как академическая разница с указанием сроков ее ликвидации.

6.9. Начальный семестр обучения для данной категории поступающих определяется аттестационной комиссией по учебному плану Университета с учетом установленного количества дисциплин академической разницы, подлежащих сдаче. Академическая разница не должна превышать 15 зачетных единиц.

6.10. По результатам аттестационных испытаний поступающий имеет право подать в апелляционную комиссию письменное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения испытания и (или) несогласии с его результатами.

6.11. Порядок проведения апелляции определяется Правилами приема в ГБОУ ВО РК «КИПУ» в текущем году.

6.12. Если количество вакантных мест при зачислении на второй и старшие курсы меньше количества претендентов, то зачислению предшествует проведение конкурсного отбора. Критерии и порядок проведения конкурса определяются Правилами приема в Университет.

## 7. ПРОЦЕДУРА РАССМОТРЕНИЯ ЛИЧНЫХ ДЕЛ АБИТУРИЕНТОВ, ПОСТУПАЮЩИХ НА ПЕРВЫЙ КУРС СОКРАЩЕННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ НА БАЗЕ ВПО

7.1. Аттестационная комиссия рассматривает представленные Приемной комиссией документы личного дела абитуриента, успешно выдержавшего вступительные испытания, на соответствие требованиям учебного плана сокращенной образовательной программы. Дисциплины этого учебного плана, подлежащие перезачету в связи с сокращением срока обучения, вносятся в протокол аттестационной комиссии (приложение 2).

7.2. Если в приложении к диплому абитуриента о предыдущем ВПО имеются дисциплины, которые могут быть перезачтены в соответствии с Положением о порядке перевода, восстановления и отчисления из Университета, то они отмечаются в протоколе словом «перезачет» с указанием аттестационной оценки по приложению к диплому.

7.3. Если дисциплина учебного плана не может быть перезачтена, то она отмечается в протоколе аттестационной комиссии словом «аттестовать». Такие дисциплины приравниваются к академическим задолженностям, подлежащим ликвидации после зачисления абитуриента.

7.4. Решение о возможности зачисления на 1-й курс для обучения по сокращенной программе на базе ВПО принимается в случае, если количество академических задолженностей не превышает 5.

## 8. ПРОЦЕДУРА ПРОВЕДЕНИЯ ДЛЯ СТУДЕНТОВ ПЕРВОГО КУРСА, ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО СОКРАЩЕННОЙ ПРОГРАММЕ НА БАЗЕ ПРОФИЛЬНОГО СПО, ПЕРЕАТТЕСТАЦИИ ДИСЦИПЛИН (РАЗДЕЛОВ), РАНЕЕ ИЗУЧЕННЫХ ПРИ ПОЛУЧЕНИИ СПО

8.1. Аттестационная комиссия в результате рассмотрения документов личного дела студента с привлечением заведующего профильной кафедрой принимает решение о возможности переаттестации дисциплины (раздела, модуля).

8.2. Под переаттестацией понимается дополнительная процедура, проводимая для подтверждения качества и объема знаний у студента по дисциплинам и практикам, пройденным (изученным) им при получении предшествующего среднего профессионального образования.

В ходе переаттестации проводится проверка остаточных знаний у студента по указанным дисциплинам и практикам в соответствии с образовательной программой, реализуемой в университете. По итогам переаттестации в случае получения положительных оценок выносится общее решение о переаттестации, которое освобождает студента от необходимости повторного изучения (прохождения) соответствующей дисциплины (разделов дисциплины, модуля) и практики.

8.3. Допускается перезачет дисциплин учебного плана по программе высшего образования, если аналогичные дисциплины изучались студентом университета ранее при освоении им программ СПО.

8.4. Дисциплины (разделы, модули) учебного плана сокращенной программы подготовки бакалавров на базе профильного СПО, подлежащие переаттестации, вносятся в протокол аттестационной комиссии (приложение 3).

8.5. Если дисциплина учебного плана не может быть переаттестована, то она отмечается в протоколе аттестационной комиссии словом «аттестовать». Такие дисциплины приравниваются к академическим задолженностям, подлежащим ликвидации.

8.6. Если в приложении к диплому о СПО отсутствует дисциплина, позволяющая принять решение о переаттестации раздела (модуля) дисциплины учебного плана Университета, то этот раздел должен быть освоен студентом самостоятельно и будет аттестован преподавателем профильной кафедры при промежуточной аттестации данной дисциплины по учебному графику Университета.

## 11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Вопросы, относящиеся к деятельности аттестационной комиссии, неурегулированные настоящим Положением, решаются в соответствии с действующими нормативными документами Университета и Минобрнауки РФ.

**Приложение 1**  
**к Положению об аттестационных комиссиях**  
**ГБОУ ВО РК «КИПУ»**

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ  
«КРЫМСКИЙ ИНЖЕНЕРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ПРОТОКОЛ №  
АТТЕСТАЦИОННОГО ИСПЫТАНИЯ

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Аттестационная комиссия создана приказом ректора ГБОУ ВО РК «КИПУ»  
№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

В комиссию были представлены следующие документы:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_

**РЕШЕНИЕ**

Аттестационная комиссия рекомендует зачислить/восстановить/считать приступившим к занятиям в ГБОУ ВО РК «КИПУ» для обучения по направлению подготовки/специальности \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ курс \_\_\_\_\_ семестр \_\_\_\_\_ формы обучения с ликвидацией академических задолженностей/без досдач.

Установить срок ликвидации академических задолженностей до «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. согласно приложению к настоящему протоколу.

Перечень дисциплин, подлежащих перезачету, указан в приложении 2 к настоящему протоколу/личной учебной карточке студента.

Председатель комиссии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
Секретарь \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
Члены комиссии: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Приложение 1 к протоколу № \_\_\_\_\_  
аттестационного испытания  
ГБОУ ВО РК «КИПУ»  
(является неотъемлемой частью протокола)





для абитуриентов, поступающих на 1-й курс сокращенных программ на базе СПО  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ  
«КРЫМСКИЙ ИНЖЕНЕРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ПРОТОКОЛ №  
АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ

\_\_\_\_\_ ФАКУЛЬТЕТА

№ л/д \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

В комиссию представлены следующие документы:

1. Личное заявление о поступлении на сокращенную программу бакалавриата для получения второго высшего образования.

2. Диплом о высшем профессиональном образовании с приложением:

№ \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_  
(серия) (номер бланка) (дата выдачи) (полное наименование вуза, выдавшего диплом)

\_\_\_\_\_, Регистрационный номер \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_  
(другие документы для рассмотрения в комиссии)

Комиссия по результатам анализа представленных документов рекомендует к зачислению в ГБОУ ВО РК «КИПУ» для обучения с сокращенным сроком на \_\_\_\_\_ факультете по направлению подготовки \_\_\_\_\_ на 1 курс 1 семестр при условии ликвидации академической задолженности (аттестации дисциплин (разделов дисциплин)) согласно приложению к настоящему протоколу до \_\_\_\_\_.

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

Секретарь \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Члены комиссии: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Приложение к протоколу № \_\_\_\_\_  
аттестационной комиссии  
\_\_\_\_\_ факультета  
ГБОУ ВО РК «КИПУ»  
(является неотъемлемой частью протокола)

## РЕШЕНИЕ КОМИССИИ:

В результате анализа представленных документов аттестационная комиссия факультета считает возможным:

1. Зачислить на 1-й курс сокращенной образовательной программы ВПО для получения второго высшего образования по направлению подготовки «\_\_\_\_\_» абитуриента \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

2. Перезачесть отмеченные в таблице дисциплины (или их разделы) учебного плана (регистрационный номер учебного плана \_\_\_\_\_) сокращенной образовательной программы ВПО по направлению подготовки \_\_\_\_\_. Дисциплины учебного плана данной сокращенной программы бакалавриата, отмеченные в таблице словом «аттестовать», являются академическими задолженностями, которые после зачисления студент должен ликвидировать на кафедре соответствующего профиля в установленные настоящим протоколом сроки:

Наименование дисциплины учебного плана или ее раздела	Необходимая по учебному плану трудоемкость дисциплины или ее раздела	Трудоемкость дисциплины, согласно диплому о первом высшем образовании	Форма аттестации по учебному плану и оценка	Решение комиссии о возможности перезачета
Философия				
Иностранный язык (раздел)				
Экономика				
Профессиональная этика				
Безопасность жизнедеятельности				
Русский язык и культура речи				
Религоведение				
История				
Логика*				
Латинский язык*				
Информационные технологии (раздел)				
Физическая литература				
Учебная практика (раздел)				
* - дисциплины по выбору студента. Ниже вписать две аналогичные дисциплины (по выбору) из приложения к диплому о первом высшем образовании				

Декан факультета

/

/

Абитуриент

/

/

**Приложение 3**  
**к Положению об аттестационных комиссиях**  
**ГБОУ ВО РК «КИПУ»**

*Образец бланка протокола аттестационной комиссии*

о порядке переаттестации дисциплин (разделов, модулей), изученных при получении СПО, для студентов 1-го курса, обучающихся по сокращенным программам на базе профильного СПО

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ  
«КРЫМСКИЙ ИНЖЕНЕРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ПРОТОКОЛ №  
АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ

ФАКУЛЬТЕТА

о порядке переаттестации ранее изученных дисциплин

В комиссию были представлены следующие документы:

студента \_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

1. Диплом о среднем профессиональном образовании \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_ г.

2. Приложение к диплому о СПО № \_\_\_\_\_, (р.н. \_\_\_\_\_) от \_\_\_\_\_ г.

Комиссия с привлечением заведующих кафедрами по профилю рассматриваемых дисциплин по результатам анализа дисциплин, указанных в приложении к диплому о среднем профессиональном образовании \_\_\_\_\_, и дисциплин учебного плана сокращенной программы подготовки бакалавров по направлению \_\_\_\_\_ приняла следующие решения:

1. В результате сравнения требований образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности \_\_\_\_\_ и требований к дисциплинам учебного плана университета для сокращенной программы подготовки бакалавров по направлению \_\_\_\_\_ аттестационная комиссия \_\_\_\_\_ факультета считает возможным переаттестовать студента \_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_ по отдельным разделам дисциплин учебного плана в соответствии с приложением к настоящему протоколу.

2. Для аттестации по дисциплинам учебного плана сокращенной программы подготовки бакалавров по направлению \_\_\_\_\_, которые не могут быть переаттестованы согласно приложению к настоящему протоколу, направить студента \_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_ на соответствующие профильные кафедры.

3. Аттестация разделов дисциплин согласно приложению к настоящему протоколу проводится в процессе промежуточной аттестации при изучении этих дисциплин по графику учебного плана за счет самостоятельной работы студента.

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

Секретарь \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Члены комиссии: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /



Угловой штамп вузп  
Дата выдачи и  
регистрационный номер

## С П Р А В К А

Выдана \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество полностью)

в том, что он(а) на основании личного заявления и ксерокопии зачетной книжки

\_\_\_\_\_,  
(дата выдачи и регистрационный номер зачетной книжки)

выданной \_\_\_\_\_,  
(полное наименование вуза)

был(а) допущен (а) к аттестационным испытаниям, которые успешно выдержал(а). Данное лицо будет зачислено переводом для продолжения образования по основной образовательной программе по направлению подготовки (специальности)

\_\_\_\_\_  
(наименование в соответствии с действующим классификатором направлений и специальностей высшего профессионального образования)

после предъявления документа об образовании и академической справки.

Первый проректор / /

Декан факультета / /

1. Разработано  
Приемной комиссией Крымского инженерно-педагогического университета

2. Утверждено Ученым советом 26 января 2015 г., протокол № 5

3. Введено в действие приказом ректора от 13 марта 2015 г № 41

4. Введено впервые в марте 2015 года.

5. Периодичность пересмотра – ежегодно.

Первый проректор  
по научно педагогической работе



Э.М. Люманов

Ответственный секретарь Приемной комиссии



А.И. Алиев