




Положение об аттестационной комиссии по переводу и восстановлению студентов в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Читинская государственная медицинская академия»

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЧИТИНСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ МЕДИЦИНСКАЯ АКАДЕМИЯ

ПРИНЯТО

Учёным советом ФГБОУ ВО ЧГМА
Минздрава России
Протокол № 9 от «28» 04 2026 г.
Учёный секретарь Учёного совета ФГБОУ ВО
ЧГМА Минздрава России

 Н.Н. Волнина

УТВЕРЖДАЮ

И.о. ректора ФГБОУ ВО ЧГМА
Минздрава России, д.м.н., профессор


Н.В. Ларёва
«04» 05 2026 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ ПО ПЕРЕВОДУ И
ВОССТАНОВЛЕНИЮ СТУДЕНТОВ В ФЕДЕРАЛЬНОМ
ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ
УЧРЕЖДЕНИИ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ЧИТИНСКАЯ
ГОСУДАРСТВЕННАЯ МЕДИЦИНСКАЯ АКАДЕМИЯ» МИНИСТЕРСТВА
ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение (далее – Положение) об аттестационной комиссии по переводу и восстановлению студентов в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении «Читинская государственная медицинская Академия» Минздрава России (далее – ЧГМА) устанавливает порядок формирования и работы органа, её функции, полномочия и отчётность.

1.2. Настоящее Положение разработано на основании:

- Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12.07.2021 № 607 «Об утверждении Порядка перевода обучающегося в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу высшего образования соответствующего уровня»,

- Устава ЧГМА;

- Положения о порядке перевода, отчисления и восстановления, обучающихся в ФГБОУ ВО ЧГМА Минздрава России.

1.3. Аттестационная комиссия создается в целях организации перевода студентов из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность в ЧГМА, перевода студентов внутри Академии с одной образовательной программы на другую и восстановления студентов, ранее отчисленных из Академии до завершения освоения основной профессиональной образовательной программы, включая проведение конкурсного отбора.

1.4. Основными задачами аттестационной комиссии являются: выполнение требований к переводу студентов, установленных законодательством Российской Федерации; соблюдение прав граждан на получение образования, гласности и открытости проведения всех процедур, связанных с переводом студентов, их зачислением в связи с переводом, обеспечение процедуры конкурсного отбора лиц, наиболее подготовленных к освоению образовательных программ; соблюдение единых требований к оценке результатов конкурсных параметров.

1.5 Аттестационная комиссия создается приказом ректора на учебный год.

2. Структура и полномочия аттестационной комиссии

2.1. В состав комиссии входят проректор по УРВДМП, деканы (заместители деканов) факультетов, заведующие кафедрами, начальник учебно-методического управления, представители совета обучающихся.

Персональный состав аттестационных комиссий утверждается приказом ректора.

2.2. В структуре аттестационной комиссии предусмотрены: председатель, заместитель председателя, члены и секретарь аттестационной комиссии.

2.3. Работу аттестационной комиссии возглавляет председатель - проректор по УРВДМП.

Председатель аттестационной комиссии:

- организует работу аттестационной комиссии;
- распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии;
- осуществляет руководство деятельностью аттестационной комиссии;
- принимает решение о дате проведения заседаний аттестационной комиссии;
- обеспечивает соблюдение конфиденциальности и режима информационной безопасности в работе аттестационной комиссии; осуществляет контроль за работой членов аттестационной комиссии.

2.4. Заместители председателя аттестационной комиссии – деканы факультетов, готовят и передают в комиссию пакет документов:

- заявление претендента на перевод/восстановление с приложением: справки о периоде обучения из исходной организации; копии документа, удостоверяющего личность, иных документов, подтверждающих образовательные достижения претендента;
- служебную записку, которая содержит списочный состав претендентов, ходатайство на перевод/восстановление на соответствующий курс или программу с указанием объема зачитываемых результатов освоения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ дисциплин и академической разницы на основании листа соответствия (Приложение 2 к «Положению о порядке зачета в ФГБОУ ВО «Читинская государственная медицинская академия» Минздрава России результатов освоения обучающимися по программам высшего образования (программам специалитета) учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность»); информацию характеризующую предыдущий период обучения претендента, в том числе об уровне успеваемости, наличии/отсутствии дисциплинарных взысканий, наличии/отсутствии задолженности по оплате обучения и иных сведений (Приложение 1 настоящего положения).

В случае отсутствия председателя, один из заместителей исполняет его обязанности.

2.5. Члены аттестационной комиссии:

- решают задачи, возложенные на аттестационную комиссию в соответствии с поручениями председателя или секретаря аттестационной комиссии;
- участвуют в заседаниях аттестационной комиссии;
- выполняют иные поручения председателя аттестационной комиссии;
- соблюдают конфиденциальность и режим информационной безопасности;
- соблюдают установленный порядок документооборота и хранения документов и материалов, переданных в аттестационную комиссию.

2.6. Секретарь аттестационной комиссии – из числа сотрудников УМУ.

- организует информирование граждан о наличии вакантных мест, сроках подачи документов, способах их подачи;
- организует выдачу справок о переводе;
- оформляет протоколы заседания аттестационной комиссии;
- выполняет иные поручения председателя аттестационной комиссии;
- не участвует в голосовании.

2.7. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало не менее 2/3 членов комиссии, включая председателя аттестационной комиссии и (или) его заместителя.

2.8. Все решения аттестационная комиссия принимает открытым голосованием простым большинством голосов. Секретарь аттестационной комиссии принимает участие в голосовании. При равенстве голосов голос председателя является решающим.

2.9. Члены аттестационной комиссии не имеют право делегировать свои полномочия другим работникам Академии.

2.10. Решение аттестационной комиссии о переводе обучающихся оформляется протоколом (Приложение 2). Протокол подписывают все члены аттестационной комиссии

2.11. Решения аттестационной комиссии являются окончательными и пересмотру не подлежат.

2.12. Решение аттестационной комиссии обязательно для исполнения.

2.13. Председатель, заместитель председателя, члены и секретарь аттестационной комиссии несут ответственность в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

3. Функции и порядок работы аттестационной комиссии

3.1. Аттестационная комиссия:

- оценивает полученные документы на предмет соответствия их требованиям, действующего законодательства в сфере образования и локальным нормативным актам ЧГМА;

- согласовывает возможность перевода с одной программы на другую внутри ЧГМА, оценивая перечень изученных дисциплин, их объем, компетенции;

- согласовывает академическую разницу в программе и её трудоёмкость в часах и зачётных единицах для каждого студента, претендующего на перевод;

- согласовывает перечень изученных учебных дисциплин (модулей), пройденных практик, которые в случае перевода студента будут перезачтены или переаттестованы согласно «Положению о порядке зачета в ФГБОУ ВО «Читинская государственная медицинская академия» Минздрава России результатов освоения обучающимися по программам высшего образования (программам специалитета) учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность»;

- оценивает индивидуальные достижения (при наличии), полученные студентом за период обучения в Академии (другой организации);

- оценивает средний балл студента за период обучения в Академии (другой организации);

- согласовывает курс, форму, основу обучения, на которые может быть зачислен обучающийся в порядке перевода из другой организации или внутри Академии, или при восстановлении;

- запрашивает (при необходимости) через деканаты у обучающегося, подавшего заявление (или у уполномоченных лиц) необходимые дополнительные документы и сведения;

- устанавливает общую продолжительность обучения по образовательной программе, на которую он переводится (восстанавливается), с учётом требований, установленных федеральным государственным образовательным стандартом или требованиями (с учётом формы обучения и иных оснований, влияющих на срок освоения образовательной программы);

- определяет период, с которого студент, в случае перевода, будет допущен к обучению.

3.2. По результатам приема заявлений о переводе (восстановлении) и оценки полученных документов аттестационная комиссия в отношении каждого обучающегося принимает одно из следующих решений:

- о рекомендации к зачислению в порядке перевода с указанием факультета, образовательной программы, направления

подготовки/специальности, курса/семестра, формы и основы обучения (в случае, если заявлений о переводе подано меньше либо равно числу вакантных мест для перевода) на вакантные места, финансируемые за счёт бюджетных ассигнований, или на вакантные места по договорам с оплатой стоимости обучения;

- о рекомендации к прохождению конкурсного отбора среди лиц, подавших заявления о переводе на соответствующий курс соответствующей образовательной программы (в случае, если заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест для перевода);

- об отказе в переводе (восстановлении).

3.3. В случае, когда заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест для перевода (восстановления), аттестационная комиссия организует конкурсный отбор (документов) среди претендентов на перевод. Приоритетным критерием конкурсного отбора является уровень успеваемости претендентов. В случае равенства по уровню успеваемости в качестве дополнительных критериев рассматриваются достижения в научной, общественной, творческой и спортивной деятельности.

3.4. По результатам конкурсного отбора аттестационная комиссия в отношении каждого претендента принимает одно из следующих решений:

- о рекомендации к зачислению в порядке перевода на вакантные места, финансируемые за счёт бюджетных ассигнований, или на вакантные места по договорам с оплатой стоимости обучения;

- об отказе в переводе (восстановлении).

3.5. Определяющими условиями для принятия положительного решения на перевод студента на соответствующий курс образовательной программы являются:

- наличие вакантных мест на соответствующем курсе образовательной программы;

- объём академической разницы, выявленной в ходе аттестации, а также согласие обучающегося на её ликвидацию в установленные сроки;

- уровень подготовленности и способность студента к успешному освоению образовательной программы Академии, определяемые на основании результатов конкурса (в случае проведения конкурса).

3.6. Преимуществом при переводе при прочих равных условиях имеют категории граждан, определенные федеральным законодательством.

Преимущественное право должно быть подтверждено оригиналами соответствующих документов.

3.7. При принятии аттестационной комиссией решения о переводе, студенту в течение 5 рабочих дней выдается справка о переводе.

4. Порядок изменения и дополнения настоящего Положения.

4.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение могут быть внесены в связи с изменением законодательства Российской Федерации.

4.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются и утверждаются в том же порядке, в котором принято и утверждено настоящее Положение.

4.3. Пересмотр Положения осуществляется не реже 1 раза в 3 года.

Согласовано:

Проректор по учебной работе, воспитательной деятельности и молодежной политике,

д.м.н., доцент

Декан педиатрического факультета,

к.м.н., доцент

Декан лечебного факультета,

д.м.н., доцент

Декан стоматологического факультета,

д.м.н., доцент

Начальник учебно-методического управления

Председатель первичной организации

Профсоюза сотрудников и обучающихся

Председатель Совета обучающихся

А.А. Жилина

А.Б. Долина

С.М. Цвингер

Н.А. Мироманова

К.С. Зиновьева

И.Г. Каргина

К.С. Ускова

Служебная записка

ФИО претендента на восстановление/перевод

Рекомендуемые для восстановления/перевода:

Программа _____;

Курс; семестр _____;

Разница в зачетных единицах и возможные сроки ее ликвидации на основании листа соответствия результатов освоения дисциплин (модулей), практики, по программам высшего образования (программам специалитета), дополнительных образовательных программ с планируемыми результатами обучения

_____;

Информация характеризующая предыдущий период обучения претендента:

- уровень успеваемости
- наличие/ отсутствие дисциплинарных взысканий
- наличие/ отсутствие задолженности по оплате обучения
- иные сведения

Ходатайствую о переводе/восстановлении претендента _____ ФИО _____

Декан _____ факультета _подпись_/расшифровка подписи/

Протокол заседания аттестационной комиссии

от «_____» _____ 20 ____ г. № _____

о зачете результатов освоения дисциплин (модулей), практики, по программам высшего образования (программам специалитета), дополнительных образовательных программ в другой организации, осуществляющей образовательную деятельность и переводе на обучение по индивидуальному плану

Состав комиссии:

Председатель:

Члены комиссии:

Повестка:

Рассмотрение вопроса о зачете результатов освоения дисциплин (модулей), практики, по программам высшего образования (программам специалитета), дополнительных образовательных программ _____ (ФИО) по специальности _____ на основании (указать документ) _____, выданной _____

(название образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность)

Постановили:

1. Принять заявление для рассмотрения, по существу.
2. При рассмотрении заявления:

а) зачесть путем зачета ранее освоенные дисциплин (модулей), практики, по программам высшего образования (программам специалитета), дополнительных образовательных программ в другой организации, осуществляющей образовательную деятельность на основании Листа соответствия

б) провести процедуру оценивания результатов освоения дисциплин (модулей), практики, по программам высшего образования (программам специалитета), дополнительных образовательных программ в другой организации, осуществляющей образовательную деятельность на основании Листа соответствия

3. Установить индивидуальный учебный план.

Председатель: _____ (ФИО, подпись)

Члены комиссии: _____ (ФИО, подпись)