

ПРИНЯТО
ученым советом
ФГАОУ ВО РНИМУ им. Н.И. Пирогова
Минздрава России
(Пироговский Университет)
протокол от 16.12.2024
№ 4

УТВЕРЖДЕНО
приказом
ФГАОУ ВО РНИМУ им. Н.И. Пирогова
Минздрава России
(Пироговский Университет)
от 28.12.2024
№ 2119 рук

ПОЛОЖЕНИЕ

об аттестационной комиссии для перевода обучающихся в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Российский национальный исследовательский медицинский университет имени Н.И. Пирогова» Министерства здравоохранения Российской Федерации

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об аттестационной комиссии для перевода обучающихся в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Российский национальный исследовательский медицинский университет имени Н.И. Пирогова» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Положение) устанавливает цели, задачи, порядок создания, функции, полномочия, порядок работы и отчётности аттестационной комиссии, структуру аттестационной комиссии, обязанности членов аттестационной комиссии в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Российский национальный исследовательский медицинский университет имени Н.И. Пирогова» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее - Университет).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом 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», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере образования и здравоохранения, Положением о порядке перевода обучающегося в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Российский национальный исследовательский медицинский университет имени Н.И. Пирогова» Министерства здравоохранения Российской Федерации, Уставом и иными локальными нормативными актами Университета.

1.3. Аттестационная комиссия для перевода обучающихся в Университете (далее – аттестационная комиссия) создаётся в целях организации перевода обучающихся из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность (далее – другая организация), в Университет и внутри Университета с одной образовательной программы на другую, в том числе со сменой формы обучения, включая проведение конкурсного отбора.

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

1.5. Срок полномочий аттестационной комиссии составляет один календарный год.

2. Функции и полномочия аттестационной комиссии

2.1. Аттестационная комиссия обеспечивает открытость информации:

- о сроках подачи документов, способах их подачи в аттестационную комиссию (в форме электронного документа и/или лично), а также о сроках проведения аттестационных испытаний путём размещения соответствующей информации на официальном сайте Университета в сети «Интернет» не позднее 30 рабочих дней от даты начала приема заявлений о переводе;

- о количестве вакантных мест путём размещения соответствующей информации на официальном сайте Университета в сети «Интернет» не позднее 10 рабочих дней до даты начала приема заявлений о переводе.

2.2. Аттестационная комиссия осуществляет регистрацию поданных заявлений в журнале и выдает лицу, подавшему заявление о переводе, расписку в получении аттестационной комиссией заявления о переводе и иных прилагаемых документов.

2.3. На каждого обучающегося, претендующего на перевод, оформляется личное дело, в котором хранятся заявление и документы, необходимые для перевода, принятые по описи. В последующем к материалам личного дела приобщаются материалы прохождения конкурсного отбора (в случае его проведения).

2.4. На основании заявления о переводе и иных документов, аттестационная комиссия совместно с Департаментом развития и поддержки обучающихся/деканатом факультета/учебным отделом Института/отделом сопровождения образовательной деятельности Института/отделом основных образовательных программ Института не позднее 10 рабочих дней со дня подачи заявления о переводе:

- оценивает полученные документы на предмет соответствия их требованиям, предусмотренным действующим законодательством в сфере образования и настоящим Положением;

- осуществляет проверку достоверности сведений, указанных обучающимся в заявлении и документах, необходимых для перевода обучающегося, в том числе посредством обращения в соответствующие организации;

- определяет перечень ранее изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных курсовых работ, научно-исследовательских работ, отдельных видов научной (научно-исследовательской) деятельности, которые в

случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы в порядке, установленном настоящим Положением;

- устанавливает академическую разницу в программе и её трудоёмкость в часах и зачётных единицах для каждого обучающегося, претендующего на перевод;
- устанавливает общую продолжительность обучения лица по образовательной программе, на которую он переводится, с учётом требований, установленных федеральным государственным образовательным стандартом или федеральными государственными требованиями или самостоятельно установленным образовательным стандартом или требованиями (с учётом формы обучения и иных оснований, влияющих на срок освоения образовательной программы);

- устанавливает основу обучения в организации, из которой обучающийся переводится;

- определяет период, с которого обучающийся, в случае перевода, будет допущен к обучению;

- оценивает средний балл обучающегося за период обучения в другой организации;

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

- оценивает результаты вступительных испытаний обучающегося, проводимых при поступлении в другую организацию (при наличии);

- рассматривает причину перевода, указанную в заявлении обучающегося;

- по результатам сопоставления документов оформляет протокол установления академической разницы;

- определяет курс, форму, основу обучения, на которые может быть зачислен обучающийся в порядке перевода из другой организации;

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

- предоставляет возможность обучающемуся, претендующему на перевод, ознакомиться с Уставом Университета, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации образовательной деятельности, настоящим Положением, другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса и процедуру перевода. Факт ознакомления с указанными документами фиксируется в заявлении и заверяется личной подписью обучающегося.

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

- о рекомендации к зачислению в порядке перевода с указанием образовательной программы, направления подготовки/специальности/научной специальности, направленности (профиля), курса/семестра (полугодия), формы и основы обучения (в случае, если заявлений о переводе подано меньше либо равно числу вакантных мест для перевода);

- 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.

2.6. В случае, когда заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест для перевода, аттестационная комиссия при участии Департамента развития и поддержки обучающихся/ деканата факультета/учебного отдела Института/отдела сопровождения образовательной деятельности Института/отдела основных образовательных программ Института организует конкурсный отбор среди претендентов на перевод.

2.7. Конкурсный отбор обучающихся (аттестационное испытание) проводится в форме и в порядке, установленном Положением о порядке перевода обучающегося в Университете, утвержденном в установленном порядке.

2.8. По результатам конкурсного отбора аттестационная комиссия в отношении каждого обучающегося, подавшего заявление о переводе и участвующего в аттестационном испытании, 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.

2.9. Определяющими условиями для принятия положительного решения на перевод обучающегося 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 обучающегося к успешному освоению образовательной программы Университета, определяемые на основании результатов конкурса (в случае проведения конкурса).

2.10. Преимущественным правом при переводе при прочих равных условиях имеют следующие категории граждан:

- обучающиеся (несовершеннолетние или совершеннолетние до 21 года), родители/опекуны которых находятся на государственной службе и переводятся на службу в Москву или Московскую область, либо проживают в Москве или Московской области;

- обучающийся, супруг(а) которого находится на государственной службе и переводится в Москву и Московскую область;

- дети-инвалиды, инвалиды I и II группы;

- дети лиц, принимающих или принимавших участие в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области (далее – специальная военная операция).

Преимущественное право должно быть подтверждено оригиналами соответствующих документов, при подаче документов дистанционно – скан-копиями оригиналов документов.

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

3. Структура, права и обязанности членов аттестационной комиссии

3.1. Персональный состав аттестационной комиссии утверждается приказом Университета.

3.2. В состав аттестационной комиссии входит председатель, заместитель председателя, члены и секретарь аттестационной комиссии.

3.3. Председателем аттестационной комиссии является ректор, либо работник Университета из числа проректоров. В состав аттестационной комиссии входят проректор по учебной работе, проректор по послевузовскому и дополнительному образованию, директор Департамента развития и поддержки обучающихся, деканы факультетов, директора институтов и другие должностные лица.

3.4. Работу аттестационной комиссии возглавляет председатель. 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.

3.5. Заместитель председателя аттестационной комиссии назначается из числа членов аттестационной комиссии, выполняет поручения председателя аттестационной комиссии, а в случае отсутствия председателя, исполняет его обязанности.

3.6. Члены аттестационной комиссии:

- решают задачи, возложенные на аттестационную комиссию в соответствии с поручениями председателя или секретаря аттестационной комиссии;
- участвуют в заседаниях аттестационной комиссии;
- обеспечивают проведение аттестационных испытаний;
- участвуют в рассмотрении апелляций;
- 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.

3.7. Секретарь аттестационной комиссии:

- организует информирование граждан о наличии вакантных мест, сроках подачи документов, способах их подачи и сроках проведения аттестационных испытаний;
- организует приём, анализ и хранение заявлений и иных документов, предусмотренных настоящим Положением, сопоставление документов, поступивших от обучающихся и оформление протоколов соответствия результатов обучения;

- организует (по решению аттестационной комиссии) аттестационные испытания;
- направляет заявления обучающихся об апелляции и иные документы в апелляционную комиссию Университета;
- организует выдачу справок о переводе;
- оформляет протоколы заседания аттестационной комиссии;
- организует передачу документов обучающихся, в отношении которых аттестационная комиссия приняла решение о переводе, в Департамент развития и поддержки обучающихся/ деканат факультета/учебный отдел Института/отдел сопровождения образовательной деятельности Института/отдел основных образовательных программ Института;
- выполняет иные поручения председателя аттестационной комиссии.

3.8. В целях обеспечения работы аттестационной комиссии в Университете формируется секретариат. В состав секретариата аттестационной комиссии входят: руководитель секретариата (секретарь аттестационной комиссии) и члены секретариата. Секретариат аттестационной комиссии создается на один календарный год в соответствии с приказом Университета.

4. Порядок работы и отчётности аттестационной комиссии

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

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

4.3. Члены аттестационной комиссии не имеют право делегировать свои полномочия другим работникам Университета.

4.4. Решение аттестационной комиссии о переводе обучающихся оформляется протоколом. Протокол подписывают все члены аттестационной комиссии.

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

4.6. Решение аттестационной комиссии обязательно для исполнения.

4.7. Решение аттестационной комиссии о переводе обучающихся объявляется на официальном сайте Университета в течение трех рабочих дней со дня заседания аттестационной комиссии, на котором было принято соответствующее решение.

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

5. Порядок изменения и дополнения настоящего Положения

5.1. Решения по вопросам, не предусмотренным настоящим Положением, принимаются ученым советом Университета.

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

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