



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
**«Уральский государственный лесотехнический университет»**  
(УГЛТУ)

СОГЛАСОВАНО

Председатель ППОСиА УГЛТУ

\_\_\_\_\_ В.С. Авдеева

«\_\_» \_\_ 20\_\_

УТВЕРЖДЕНО

решением Ученого совета УГЛТУ

(протокол от «\_\_» \_\_ 20\_\_ № \_\_\_\_)

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об учебно-аттестационной комиссии**  
**Института (факультета)**

г. Екатеринбург  
2019

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение об учебно-аттестационной комиссии института (факультета) (далее - Положение) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уральский государственный лесотехнический университет» (далее – Университет, УГЛТУ) определяет структуру, состав, функции, порядок деятельности учебно-аттестационной комиссии (далее – УАК) Института (факультета), реализующих образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы специалиста, программы магистратуры, определяет права и обязанности членов УАК, а также процедуру проведения аттестационных испытаний.

1.2. В настоящем Положении используются следующие понятия:

- обучающийся – физическое лицо, осваивающее основную образовательную программу (ООП) высшего образования;

- перезачет дисциплин (модулей), курсовых работ (проектов), практик – перенос ранее освоенных обучающимся (восстанавливаемым) дисциплин (модулей), курсовых работ (проектов), практик в документ об образовании об освоении ООП, реализуемой в УГЛТУ, как изученных с полученной ранее оценкой;

- переаттестация дисциплин (модулей), курсовых работ (проектов), практик – подтверждение степени освоения ранее пройденных обучающимся (восстанавливаемым) дисциплин (модулей), курсовых работ (проектов), практик, качества и уровня знаний обучающегося (восстанавливаемым) и соответствие их ООП, реализуемой в УГЛТУ;

- академическая задолженность – наличие у обучающегося (восстанавливаемого) неудовлетворительного результата промежуточной аттестации по одной или нескольким учебным дисциплинам ООП и (или) неявка на промежуточную аттестацию без уважительной причины;

- академическая разница – разница между содержанием ООП, ранее изученной обучающимся (восстанавливаемым), выражающаяся в отличиях учебных планов по количеству дисциплин, их наименованию и содержанию, трудоемкости, видам учебных занятий, формам промежуточной аттестации, итоговой аттестации и т.п..

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

1.3.1. Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.3.2. Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры».

1.3.3. Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10.02.2017 № 124 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования».

1.3.4. Уставом Университета.

1.3.5. Локальными нормативными актами Университета.

1.4. УАК создается с целью определения соответствия содержания и уровня предшествующей подготовки (проверка знаний, умений, навыков и освоенных компетенций по дисциплинам и практикам) обучающегося к требованиям ООП, реализуемой в УГЛТУ в случаях:

- перевода обучающегося из другой образовательной организации высшего образования, для продолжения обучения в УГЛТУ;

- перевода обучающегося УГЛТУ на другую форму обучения и (или) ООП;

- перевода обучающегося УГЛТУ на обучение по индивидуальному учебному плану (ИУП), в том числе ИУП ускоренного обучения;

- восстановления лица, ранее отчисленного из УГЛТУ, для продолжения обучения или повторного прохождения государственной итоговой аттестации;

- допуска к учебному процессу по завершению академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет (далее – отпуск);

- подачи обучающимся заявления о перезачете/переаттестации дисциплин (модулей) и (или) практик с приложением подтверждающих документов (вне процедуры перевода).

1.5. Факультет Университета, реализующий ООП среднего профессионального образования, руководствуется настоящим Положением, адаптируя его в соответствии со своей административной и академической структурами.

1.6. Основными принципами деятельности УАК являются объективность, компетентность, гласность, соблюдение прав обучающихся (поступающих).

## **2. СТРУКТУРА, СОСТАВ И ФУНКЦИИ УАК**

2.1. Институт (факультет) Университета создает УАК самостоятельно. В состав УАК (включая председателя и членов УАК) должно входить не менее трех работников Института (факультета), в том числе представитель выпускающей кафедры. Председателем УАК является директор Института (факультета). Председатель УАК руководит всей деятельностью комиссии и несет ответственность за соблюдение законодательных актов, локальных нормативных актов УГЛТУ по контингенту обучающихся, распределяет обязанности членов УАК и утверждает план работы комиссии. Работу УАК организует секретарь – член комиссии, который назначается из числа преподавателей или иных категорий работников Института (факультета).

2.2. Состав УАК ежегодно утверждается приказом ректора Университета по представлению директора Института (факультета) в срок до 25 августа.

2.3. Срок полномочий УАК составляет один учебный год.

2.4. УАК выполняет следующие основные функции:

- разработка критериев оценки и формы проведения аттестационного испытания;
- подготовка документации, сопровождающей аттестационное испытание;
- анализ документов обучающегося (восстанавливаемого), представленных УАК на рассмотрения для определения перечня дисциплин (модулей), курсовых работ (проектов), практик, подлежащих перезачету/переаттестации;
- анализ документов обучающегося (восстанавливаемого), представленных УАК на рассмотрения для определения перечня дисциплин (модулей), курсовых работ (проектов), практик, составляющих академическую разницу учебных планов и (или) академическую задолженность, которые не могут составлять более 7 дисциплин;
- определение возможности и условий перезачета/переаттестации дисциплин (модулей), курсовых работ (проектов), практик;
- определение возможности и условий различного рода перевода обучающегося, допуска к учебному процессу по завершению отпуска, восстановления лица, ранее отчисленного из УГЛТУ;
- определение срока обучения по ООП обучающемуся, относительно которого принимается решение о переводе на обучение по ИУП, в том числе ИУП ускоренного обучения;
- составление результатов аттестации обучающихся для организации конкурсного отбора на место, финансируемой за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета/по договору об оказании платных образовательных услуг (при необходимости).

### **3. ПОРЯДОК РАБОТЫ УАК**

3.1. УАК рассматривает следующий пакет документов:

- личное заявление обучающегося(восстанавливаемого);
- копия документа о среднем профессиональном образовании или высшем образовании/оригинал справки об обучении или периоде обучения;
- учебная карточка обучающегося (при необходимости),
- информация о наличии вакантных мест, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета (при необходимости).

3.2. УАК проводит соответствие перечня и объема дисциплин (модулей) и (или) практик учебного плана УГЛТУ по соответствующей ООП, перечню и объему дисциплин, указанных в документах, приложенных к заявлению обучающегося (восстанавливаемого), и устанавливает перечень дисциплин (модулей), курсовых работ (проектов), практик, подлежащих перезачету/переаттестации.

3.3. УАК принимает решение о возможности и условиях перезачета/переаттестации дисциплин (модулей), курсовых работ (проектов), практик обучающемуся (восстанавливаемому) и (или) условий перевода, восстановления, допуска к учебному процессу по завершению отпуска.

### **4. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ УАК**

4.1. Заседания УАК проводятся по мере поступления заявления обучающегося (восстанавливаемого).

4.2. Срок работы УАК с момента поступления заявления не должен превышать 5 рабочих дней (14 календарных дней с момента получения заявления о переводе обучающегося из другой образовательной организации для продолжения обучения в УГЛТУ).

4.3. Решение УАК принимается простым большинством голосов. Решение считается правомочным, если на заседании УАК присутствует не менее 2/3 утвержденного состава УАК. Решение УАК оформляется протоколом (приложение 1).

4.4. Протокол заседания УАК является основанием для издания соответствующего приказа ректора (о восстановлении, допуске к учебному процессу, о переводе на другую форму обучения и т.д.) и (или) перерасчета стоимости оказания платных образовательных услуг (для обучающихся и восстанавливаемых по договору по оказании платных образовательных услуг).

## **5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ УАК**

### **5.1. Председатель УАК:**

- устанавливает дату и время проведения заседания УАК;
- руководит работой УАК;
- распределяет обязанности между членами УАК, организует работу и обеспечивает соблюдение основных принципов работы комиссии;
- проводит совещания с членами УАК по вопросам работы комиссии;
- отвечает за качество работы УАК, полноту, достоверность информации, содержащейся в протоколе комиссии;
- имеет право решающего голоса при принятии решения УАК об итогах аттестации в случае равенства голосов;
- имеет право привлекать к аттестационным испытаниям преподавателей, не входящих в состав УАК.

### **5.2. Члены УАК:**

- участвуют в заседаниях УАК;
- составляют расписание аттестационных испытаний;
- готовят аттестационные материалы по своим учебным дисциплинам;
- определяют форму проведения аттестационного испытания;
- участвуют в проведении аттестационных испытаний;
- отвечают за объективность и качество аттестации, своевременность предоставления председателю УАК аттестационного заключения для принятия решения;

- имеют право голоса по всем возникающим в процессе аттестации вопросам.

### 5.3. Секретарь УАК:

- осуществляет подготовку рассмотрения УАК текущих вопросов, формирует повестку заседания УАК:

- уведомляет членов УАК о предстоящем заседании;

- контролирует наличие всех необходимой документации для проведения заседания УАК;

- обеспечивает сохранность заявления обучающегося (восстанавливаемого) и приложенных к нему документов на стадии их рассмотрения УАК;

- осуществляет подготовку и оформление протокола заседаний УАК, выписок из него;

- обеспечивает своевременную передачу подготовленного протокола и его копии УАК в соответствующие структурные подразделения Университета для подготовки последующей документации в соответствии с решением УАК.

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
 Федеральное государственное бюджетное  
 образовательное учреждение высшего образования  
 «Уральский государственный лесотехнический университет»  
 (УГЛТУ)

## ПРОТОКОЛ

№ \_\_\_\_\_

г. Екатеринбург

заседания учебно-аттестационной комиссии  
 (наименование Института (факультета))

Председатель: \_\_\_\_\_  
 (фамилия, имя, отчество)

Секретарь: \_\_\_\_\_  
 (фамилия, имя, отчество)

Присутствовали: *указываются Фамилия И.О. членов УАК.*

Приглашенные: *указываются ФИО лиц и их должности, не являющихся членами УАК и не имеющих право голоса.*

### ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. О перезачете/переаттестации дисциплин (модулей), курсовых работ (проектов), практик, освоенных \_\_\_\_\_ при обучении в \_\_\_\_\_  
 (ФИО обучающегося) (наименование образовательной организации)

по специальности/направлению подготовки \_\_\_\_\_  
 (код и наименование специальности/направления подготовки)

на основании \_\_\_\_\_  
 (наименование представленного документа)

и аттестационных испытаний в форме экзамена, зачета, собеседования (нужное подчеркнуть).

2. Об определении академической разницы учебных планов и (или) академической задолженности, сроков ее ликвидации.

#### 1. СЛУШАЛИ:

Фамилия И.О. о перезачете/переаттестации дисциплин (модулей), курсовых работ (проектов), практик \_\_\_\_\_ в связи \_\_\_\_\_  
 (ФИО обучающегося) (причина перезачета/переаттестации)

для освоения основной образовательной программы высшего образования по специальности/направления подготовки \_\_\_\_\_ (нужное подчеркнуть)

\_\_\_\_\_ (код, наименование специальности/направления подготовки)

и об определении академической разницы учебных планов и (или) академической задолженности, сроков ее ликвидации.

## РЕШИЛИ:

1. На основании анализа представленных документов с учебным планом образовательной программы УГЛТУ специальности/направления подготовки

(код, наименование специальности/направления подготовки)

перезачесть \_\_\_\_\_

(ФИО обучающегося)

ранее освоенные дисциплины (модули), курсовые работы (проекты), практики:

№	Наименование дисциплины, курсовой работы (проекта), практики по учебному плану УГЛТУ	Количество часов/зачетных единиц по учебному плану УГЛТУ	Форма аттестации (зачет, зачет с оценкой, экзамен, КР/КП) по учебному плану УГЛТУ	Результат
<b>1 семестр</b>				
<b>2 семестр</b>				

2. На основании анализа представленных документов с учебным планом образовательной программы УГЛТУ специальности/направления подготовки

(код, наименование специальности/направления подготовки)

переаттестовать \_\_\_\_\_

(ФИО обучающегося)

ранее освоенные дисциплины (модули), курсовые работы (проекты), практики:

№	Наименование дисциплины, практики по учебному плану УГЛТУ	Количество часов/зачетных единиц	Форма аттестации (зачет, зачет с оценкой, экзамен)	Результат	Осталось изучить количество зачетных единиц
<b>1 семестр</b>					
<b>2 семестр</b>					

3. \_\_\_\_\_ ликвидировать академическую разницу учебных планов и (или) академическую задолженность, возникшую в результате \_\_\_\_\_, по следующим дисциплинам, курсовым работам (проектам), практикам до «\_\_»\_\_20\_\_:

№	Наименование дисциплины, курсовой работы (проекта), практики по учебному плану УГЛТУ	Количество часов/зачетных единиц по учебному плану УГЛТУ	Форма аттестации (зачет, зачет с оценкой, экзамен)


4.Перевести (восстановить и т.д.) \_\_\_\_\_  
(ФИО обучающегося)

на обучение по образовательной программе \_\_\_\_\_  
(код, наименование специальности/направления подготовки)

на \_\_\_\_\_ семестр \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ формы обучения в группе \_\_\_\_\_ за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета/по договору об оказании платных образовательных услуг (нужное подчеркнуть) с установлением индивидуального учебного плана (указывается при необходимости) при условии ликвидации академической задолженности и (или) академической разницы/при наличии академической задолженности и (или) академической разницы (нужное подчеркнуть).

Председатель \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Члены УАК \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)  
\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Секретарь \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

С решением учебно-аттестационной  
комиссии ознакомлен,  
согласен/не согласен (нужное подчеркнуть)

\_\_\_\_\_  
(подпись обучающегося)