



Образовательное частное учреждение высшего образования
«Российская международная академия туризма»

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор РМАТ

Трофимов Е.Н.



«8» мая 2024 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ
РМАТ**

Издание 7

Химки, 2024

Система менеджмента качества Положение об аттестационной комиссии РМАТ	ПК СМК 02.36.04-24 Издание 7
--	---------------------------------

1. Нормативная база

Положение об аттестационной комиссии РМАТ (далее – Положение) разработано в соответствии со следующими документами:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ;
- Порядком приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства просвещения РФ от 2 сентября 2020 г. № 457;
- Порядком приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 21 августа 2020 г. № 1076;
- Порядком приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, утверждённным Приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 6 августа 2021 г. №721;
- Правилами приема на обучение в РМАТ по образовательным программам среднего профессионального образования на 2024/2025 учебный год, утвержденными приказом ректора от 07.02.2024 №180;
- Правилами приема на обучение в РМАТ по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры на 2024/2025 учебный год, утвержденными приказом ректора от 19 января 2024 №57;
- Правилами приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре на 2024/2025 учебный год, утвержденными приказом ректора от 30 октября 2023 г. № 1301;

Система менеджмента качества Положение об аттестационной комиссии РМАТ	ПК СМК 02.36.04-24 Издание 7
--	---------------------------------

- Порядком перевода, обучающегося в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу высшего образования соответствующего уровня, утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 12.07.2021 № 607;
- Порядком перевода, обучающегося в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионально образования Министерства просвещения Российской Федерации от 06.08.2021 №533;
- Иными нормативными актами Министерства науки и высшего образования в РФ и Министерства просвещения РФ.
- Уставом Академии.

2. Общие положения

2.1. Настоящее Положение определяет порядок формирования, состав, полномочия и порядок деятельности аттестационной комиссии.

2.1. Аттестационная комиссия создается в Российской международной академии туризма (далее Академия) для организации аттестации студентов в случае перевода из других высших учебных заведений в Академию, перевода с одной формы обучения на другую внутри Академии, восстановления в Академию, а также в случае перевода на ускоренное обучение.

2.2. Положение утверждается приказом председателя приемной комиссии – ректором РМАТ.

2.3. По результатам аттестации студент имеет право подать письменное заявление в апелляционную комиссию.

3. Состав и структура аттестационной комиссии

3.1. Аттестационная комиссия является коллегиальным органом. Состав и председатель аттестационной комиссии Академии утверждается приказом ректора Академии. При необходимости назначается заместитель председателя аттестационной комиссии.

Система менеджмента качества Положение об аттестационной комиссии РМАТ	ПК СМК 02.36.04-24 Издание 7
--	---------------------------------

В филиалах Академии создаются аттестационные комиссии, состав которых утверждается ректором РМАТ.

Работу и делопроизводство аттестационной комиссии организует секретарь аттестационной комиссии, который выбирается из членов комиссии.

Срок полномочий состава аттестационной комиссии составляет 1 год.

3.2. Решения аттестационной комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. Заседания правомочны при наличии не менее половины списочного состава аттестационной комиссии.

3.3. Председатель аттестационной комиссии обеспечивает выполнение функций, возложенных на аттестационную комиссию в соответствии с настоящим Положением, и с этой целью организует работу аттестационной комиссии.

Председатель аттестационной комиссии устанавливает периодичность проведения заседаний аттестационной комиссии в зависимости от количества поступающих на рассмотрение заявлений.

Председатель аттестационной комиссии в пределах предоставленных полномочий, во исполнение задач, возложенных на аттестационную комиссию, осуществляет другие функции, а также вправе на основании соответствующего приказа делегировать свои полномочия частично или в полном объеме заместителю председателя аттестационной комиссии.

3.4. Секретарь аттестационной комиссии организует рассмотрение поступающих заявлений и документов, и в этих целях:

- осуществляет подготовку текущих вопросов, формирует повестку дня очередного заседания комиссии;
- своевременно уведомляет членов аттестационной комиссии о предстоящем заседании;
- решает организационно-технические вопросы, возникающие в ходе работы аттестационной комиссии;

- осуществляет подготовку и оформление протоколов заседаний аттестационной комиссии (Приложение 1);
- подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии;
- обеспечивает надлежащее хранение заявлений и документов на стадии их рассмотрения аттестационной комиссией;
- обеспечивает своевременную передачу заявлений и документов в Приемную комиссию Академии;
- обеспечивает надлежащее хранение оригиналов протоколов заседаний аттестационной комиссии.

В целях реализации задач, возложенных на аттестационную комиссию, секретарь комиссии выполняет другие функции в пределах предоставленных ему полномочий.

4. Порядок организации и работы

4.1. Аттестационная комиссия проводит аттестацию в виде собеседования при приеме на обучение в порядке восстановления, перевода из других учебных заведений в Академию, с одной образовательной программы на другую внутри Академии, проводит аттестации для переводящихся на ускоренное обучение на основании личного заявления студента. Результаты таких аттестационных испытаний фиксируются в протоколе аттестационной комиссии с указанием всей необходимой информации предусмотренной данным документом.

4.2. Заявления с просьбой о зачислении в Академию в порядке перевода из другого вуза на обучение по основным образовательным программам высшего образования и среднего профессионального образования и, в порядке восстановления, а также необходимые документы, предусмотренные Порядком перевода обучающихся в другую организацию, подаются в приемную комиссию Академии.

4.3. Ответственный секретарь приемной комиссии (секретарь отделения приемной комиссии филиала) обеспечивает своевременную передачу дел по вопросам перевода из одного учебного заведения в Академию, перевода на

ускоренное обучение, восстановления в Академию в аттестационную комиссию.

4.4. Аттестации проводятся в Академии в форме собеседования.

При приёме лиц, обучавшихся ранее по той же или родственной образовательной программе в вузах РФ, имеющих государственную аккредитацию, а также при соответствующих переводах студентов внутри Академии или восстановлении в Академию аттестации могут проводиться по результатам переаттестации, осуществляемой путём рассмотрения документов поступающего (заявление о переводе с приложением справки о периоде обучения и иных документов, подтверждающих индивидуальные достижения обучающегося (иные документы представляются по усмотрению обучающегося)) в соответствии с Порядком перевода обучающихся в другую организацию.

4.5. На основании документов, представленных поступающим, составляется лист разницы в учебных планах и принимается решение о возможности обучения заявителя в Академии. Указанное решение фиксируется в протоколе аттестационной комиссии.

4.6. При положительном решении вопроса о переводе из другого вуза, Академия выдает студенту справку утвержденного образца для представления в высшее учебное заведение, в котором он обучается (Приложение 2).

После этого студент, подавший заявление о зачислении в Академию из другого вуза, представляет справки о периоде обучения, копию приказа о его отчислении с формулировкой «отчислен в связи с переводом в Академию» и документ об образовании, на основании которого он был зачислен в вуз.

До получения от переводящегося студента всех необходимых документов ректор Академии имеет право допустить его к занятиям своим распоряжением.

После получения справки о периоде обучения аттестационная комиссия проверяет соответствие ей ранее представленной студентом копии зачетной книжки и принимает окончательное решение о возможности перевода.

Система менеджмента качества Положение об аттестационной комиссии РМАТ	ПК СМК 02.36.04-24 Издание 7
--	---------------------------------

В случае если по итогам аттестации выявлена необходимость ликвидации академической задолженности, аттестационная комиссия делает об этом запись в протоколе с указанием перечня дисциплин (разделов дисциплин), подлежащих изучению, их объемов и сроков сдачи экзаменов и (или) зачетов. Соответствующий индивидуальный учебный план закрепляется в приказе ректора Академии о приёме студента на обучение в порядке перевода из другого вуза.

4.7. При переходе с одной образовательной программы на другую внутри Академии или восстановлении студентов аттестационная комиссия на основе проведения аттестации определяет курс, на который должен быть зачислен студент, и, в случае необходимости, индивидуальный план по ликвидации академической задолженности, что закрепляется в соответствующем приказе ректора о переводе студента.

4.8. Приказ о зачислении в Академию издается после поступления оплаты последующего обучения.

4.9. В случае отказа аттестационной комиссии в удовлетворении просьбы заявителя о приеме в Академию, заявление и документы, с указанием решения и причин отказа передаются секретарем аттестационной комиссии в Приемную комиссию. Ответственный секретарь приемной комиссии должен ознакомить заявителя, под роспись, с протоколом заседания аттестационной комиссии.

4.10. Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов форма проведения аттестации осуществляется с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, тестирование и т.п.).

Система менеджмента качества Положение об аттестационной комиссии РМАТ	ПК СМК 02.36.04-24 Издание 7
--	---------------------------------

5. Порядок внесения изменений

5.1. Изменения в Положение вносятся приказом председателя Приемной комиссии, ректора РМАТ.

5.2. Изменения и дополнения вносятся в настоящее Положение в случае изменения нормативных правовых актов, локальных нормативных документов РМАТ.

5.3. Все вносимые изменения регистрируются в листе регистрации изменений, являющемся приложением к настоящему Положению.

5.4. Действующий утвержденный оригинал Положения об аттестационной комиссии РМАТ хранится в отделе кадров. Копия находится в Приемной комиссии РМАТ. Электронная копия Положения размещается в Учебно-методическом центре и на официальном сайте РМАТ.