

Федеральное агентство морского и речного транспорта
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Государственный университет морского и речного флота
имени адмирала С.О. Макарова»

Положение
об аттестационных комиссиях Колледжа ГУМРФ
и филиалов ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала
С.О. Макарова»

Санкт-Петербург
2024

	ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»		Стр. 2 из 16
	Положение об аттестационных комиссиях Колледжа ГУМРФ и филиалов ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»	Версия:	1

СТРАНИЦА СТАТУСА ДОКУМЕНТА

Приложение № 2

к приказу ФГБОУ ВО «ГУМРФ
имени адмирала С.О. Макарова»
от 22 01 2024 № 35

Система менеджмента качества	
Положение об аттестационных комиссиях Колледжа ГУМРФ и филиалов ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»	Вводится впервые
	Дата введения - в соответствии с приказом

Настоящее положение об аттестационных комиссиях Колледжа ГУМРФ и филиалов ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова» разработано согласно требованиям Международного Стандарта ISO 9001:2015 и является документом системы менеджмента качества ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова». Положение определяет состав, функции, полномочия деятельности аттестационных комиссий Колледжа ГУМРФ и филиалов ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова» при перезачете и переаттестации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), видов практик.

Контроль документа	Проректор по работе с филиалами и международной деятельностью
Руководитель разработки	Начальник управления по региональному образованию Тельтевская Н.А.
Исполнитель	Филиппова С.В.

	ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»		Стр. 3 из 16
	Положение об аттестационных комиссиях Колледжа ГУМРФ и филиалов ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»	Версия:	1

Оглавление

Лист ознакомления	3
Лист учета экземпляров	3
Лист учета корректуры	3
I. Общие положения	4
II. Состав и полномочия аттестационных комиссий в Колледже ГУМРФ и филиалах университета	5
III. Порядок взаимодействия аттестационных комиссий Колледжа ГУМРФ и филиалов университета с управлением по региональному образованию	8
Приложение № 1 (для программ среднего профессионального образования)	10
Приложение № 2 (для филиалов университета, реализующих программы высшего образования)	12
Приложение № 3 (для Колледжа ГУМРФ)	14
Приложение № 4 (для филиалов, реализующих программы среднего профессионального образования)	15

Лист ознакомления

№	Должность	Ф.И.О.	Дата	Подпись
1				
2				
3				
4				
5				

Лист учета экземпляров

Место хранения копируемых экземпляров	№ экземпляра
Управление по региональному образованию	2

Место хранения некорректируемого экземпляра	№ экземпляра
Общий отдел	1
Колледж ГУМРФ	
Филиалы ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»	
Корпоративный портал	

Лист учета корректуры

№	Номер страницы	Номер пункта	Изменение (проверка)	Дата внесения корректуры (проверки)	Утверждение корректуры (Ф.И.О. / Подпись)

	ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»		Стр. 4 из 16
	Положение об аттестационных комиссиях Колледжа ГУМРФ и филиалов ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»	Версия:	1

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение об аттестационных комиссиях университета Колледжа ГУМРФ и филиалов ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова» (далее – положение) определяет состав, функции, полномочия деятельности аттестационных комиссий (далее – аттестационная комиссия, комиссия) при перезачете и переаттестации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), видов практик.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06.04.2021 № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Положениями о филиалах ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»;
- Положением о Колледже Государственного университета морского и речного флота имени адмирала С.О. Макарова;
- Уставом ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова» (далее – университет);
- иными нормативно-правовыми актами, в том числе локальными актами университета.

1.3. Настоящее положение распространяет свое действие на Колледж Государственного университета морского и речного флота имени адмирала С.О. Макарова (далее – Колледж ГУМРФ) и филиалы ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова» (далее – филиалы университета).

1.4. Комиссия создается для рассмотрения заявлений претендентов и принятия решений в следующих случаях:

- при переводе с одной формы обучения на другую в пределах одной образовательной программы;
- при переводе обучающегося с одной образовательной программы на другую;
- при восстановлении лиц, ранее обучавшихся в Колледже ГУМРФ/филиале университета;
- при переводе обучающихся из других образовательных организаций;
- при предоставлении академического права обучения по индивидуальному учебному плану/ускоренного обучения по

	ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»		Стр. 5 из 16
	Положение об аттестационных комиссиях Колледжа ГУМРФ и филиалов ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»	Версия:	1

индивидуальному учебному плану.

1.5. Комиссия проводит процедуру перезачета/переаттестации результатов освоения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), видов практик и т.д.

1.6. Процедура перезачета/переаттестации результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), видов практик и т.д. регламентируется локальным актом университета.

II. Состав и полномочия аттестационных комиссий в Колледже ГУМРФ и филиалах университета

2.1. Составы аттестационных комиссий в Колледже ГУМРФ/филиалах университета утверждаются сроком на один учебный год распоряжением/приказом директора Колледжа ГУМРФ/филиала университета.

2.2. Аттестационная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и не менее 3-х членов аттестационной комиссии.

2.3. Председателем аттестационной комиссии является директор Колледжа ГУМРФ/филиала университета.

На время отсутствия председателя аттестационной комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя аттестационной комиссии.

2.4. Заместителем председателя комиссии является заместитель директора по направлению. Членами комиссии могут быть преподаватели учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), предметно-цикловых комиссий (ПЦК), за которыми закреплена образовательная программа.

2.5. Все члены аттестационной комиссии в Колледже ГУМРФ/филиалах университета обладают при принятии решений равными правами.

Председатель аттестационной комиссии в Колледже ГУМРФ/филиалах университета:

- осуществляет руководство аттестационной комиссией;
- проводит заседания аттестационной комиссии;
- является ответственным за организацию аттестации.

2.6. Заседание аттестационной комиссии в Колледже ГУМРФ/филиалах университета считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее членов.

2.7. Результатами работы аттестационной комиссии являются протоколы заседания аттестационной комиссии, которые подписывают председатель комиссии, заместитель председателя комиссии и члены комиссии.

2.8. Председатель комиссии обеспечивает выполнение функций, возложенных на аттестационную комиссию, устанавливает периодичность

	ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»		Стр. 6 из 16
	Положение об аттестационных комиссиях Колледжа ГУМРФ и филиалов ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»	Версия:	1

проведения заседаний комиссии в зависимости от количества поступающих на рассмотрение заявлений.

2.9. Уполномоченный член аттестационной комиссии Колледжа ГУМРФ/филиала университета осуществляет документационное обеспечение комиссии, а также своевременное качественное прохождение поступающих заявлений и документов, и в этих целях:

- контролирует правильность оформления представленных заявлений и документов;
- обеспечивает возврат заявлений и документов, оформленных ненадлежащим образом;
- формирует повестку очередного (внеочередного) заседания, осуществляет подготовку рассмотрения комиссией текущих вопросов;
- своевременно уведомляет членов аттестационной комиссии о предстоящем заседании (время, дата и место проведения);
- решает организационно-технические вопросы, возникающие в ходе работы комиссии;
- осуществляет подготовку и оформление протоколов заседаний аттестационной комиссии;
- подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии и выписки из протоколов заседаний аттестационной комиссии;
- обеспечивает своевременную передачу заявлений и документов должностным лицам с целью подготовки проектов приказов в случае удовлетворения комиссией заявления претендента.

2.10. Члены аттестационной комиссии:

- осуществляют анализ поступивших в комиссию документов от лица, претендующего на зачисление по переводу, на перевод, на восстановление, при предоставлении академического права обучения по индивидуальному учебному плану/ускоренного обучения по индивидуальному учебному плану;
- участвуют в заседаниях по принятию решений о перечне учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), видов практик, подлежащих перезачету/переаттестации.

2.11. В целях выполнения своих функций комиссия в установленном порядке вправе запрашивать и получать у уполномоченных лиц необходимые документы и сведения.

2.12. Аттестационная комиссия Колледжа ГУМРФ/филиала рассматривает заявления и представленные документы в сроки, установленные распоряжением/приказом директора Колледжа ГУМРФ/филиала.

2.13. Комиссия осуществляет следующие полномочия:

- проводит анализ документов об образовании лица, претендующего на зачисление по переводу, на перевод, на восстановление, при предоставлении академического права обучения по индивидуальному

	ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»		Стр. 7 из 16
	Положение об аттестационных комиссиях Колледжа ГУМРФ и филиалов ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»	Версия:	1

учебному плану/ускоренного обучения по индивидуальному учебному плану;

- на основании проведенного анализа документов принимает решение о перечне учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), видов практик, подлежащих перезачету/переаттестации и выявляет разницу в учебных планах;

- принимает решение о перезачете/переаттестации (отказе в перезачете/переаттестации) на основании результатов предыдущего обучения;

- определяет курс, на который может быть зачислен по переводу, переведен, восстановлен обучающийся.

2.14. Решение о переаттестации, перезачете учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), видов практик фиксируется в протоколе заседания аттестационной комиссии и в личном заявлении обучающегося.

Форма протокола заседания аттестационной комиссии установлена в Приложениях №№ 1-2, форма выписки из протокола заседания аттестационной комиссии – в Приложениях №№ 3-5.

2.15. Протокол заседания аттестационной комиссии содержит:

- перечень перезачтенных/переаттестованных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), видов практик;

- оценку или зачёт/дифференцированный зачёт (в соответствии с формой промежуточной аттестации, установленной учебным планом по соответствующей образовательной программе с полным нормативным сроком освоения);

- трудоемкость каждого перезачтенного/переаттестованного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), вида практики в академических часах/з.е.;

- сроки ликвидации обучающимся разницы в учебных планах по непerezачтенным и непереаттестованным учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям).

2.16. На основании принятого решения аттестационной комиссии о переаттестации, перезачете учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), практик составляется индивидуальный учебный план.

Индивидуальный учебный план может составляться на весь период обучения, начиная с 1 курса, либо на отдельный учебный год/семестр.

Индивидуальный учебный план утверждается проректором по работе с филиалами и международной деятельности или уполномоченным ректором лицом.

Условия, основания и порядок предоставления индивидуального учебного плана регламентируется отдельным локальным актом университета.

2.17. Записи о перезачете/переаттестации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик вносятся в зачетную книжку обучающегося с указанием даты и номера протокола заседания аттестационной комиссии.

	ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»		Стр. 8 из 16
	Положение об аттестационных комиссиях Колледжа ГУМРФ и филиалов ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»	Версия:	1

2.18. Решения комиссии о перезачтенных или переаттестованных учебных предметах, курсах, дисциплинах (модуля), видах практик вносятся в итоговую ведомость успеваемости группы, в которой числится обучающийся и в его учебную карточку.

2.19. Протоколы заседаний аттестационных комиссий хранятся в соответствующем структурном подразделении согласно номенклатуре дел Колледжа ГУМРФ/филиала в течение всего периода обучения обучающегося, после истечения срока хранения передаются в архив.

2.20. Копия протокола заседания аттестационной комиссии хранится в личном деле обучающегося.

2.21. При переводе, отчислении или окончании университета оценки (зачеты\дифференцированные зачеты) перезачтенных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик вносятся в справку об обучении/периоде обучения или в диплом о среднем профессиональном образовании/высшем образовании.

2.22. В случае принятия решения об отказе аттестационной комиссией университета/Колледжа ГУМРФ/филиала по результатам рассмотрения документов, документы возвращаются в структурное подразделение Колледжа ГУМРФ/филиала университета для подготовки ответа и ознакомления претендента.

Решение об отказе оформляется в форме письменной резолюции на заявлении или отдельным документом в течение трех рабочих дней после рассмотрения документов и принятия окончательного решения ректором университета или уполномоченным им лицом. Решение об отказе направляется лицу, в отношении которого данное решение вынесено.

III. Порядок взаимодействия аттестационных комиссий Колледжа ГУМРФ и филиалов университета с управлением по региональному образованию

3.1. Заявление претендента для обучения в Колледже ГУМРФ, подписанное председателем и членами аттестационной комиссии передается на бумажном носителе в управление по региональному образованию вместе со справкой об обучении/справкой о периоде обучения, протоколом заседания аттестационной комиссии, выпиской из протокола заседания аттестационной комиссии.

Заявление претендента для обучения в филиале университета, подписанное председателем и членами аттестационной комиссии филиала университета, направляется в сканированном виде в адрес управления по региональному образованию посредством электронной почты вместе со справкой об обучении/справкой о периоде обучения, протоколом заседания аттестационной комиссии, выпиской из протокола заседания аттестационной комиссии.

	ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»		Стр. 9 из 16
	Положение об аттестационных комиссиях Колледжа ГУМРФ и филиалов ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»	Версия:	1

3.2. Начальник соответствующего отдела управления по региональному образованию или уполномоченное ректором лицо рассматривает и анализирует представленные документы филиалов университета на правильность оформления.

После рассмотрения документов заявление/выписка из протокола заседания аттестационной комиссии визируется начальником соответствующего отдела управления по региональному образованию или уполномоченным ректором лицо.

3.3. Начальник управления по региональному образованию или уполномоченное ректором лицо согласовывает заявление/выписку из протокола заседания аттестационной комиссии претендента.

3.4. Проректор по работе с филиалами и международной деятельности или уполномоченное ректором лицо визирует заявление претендента для последующей подготовки проекта приказа.

3.5. Заявление претендента для обучения в филиале университета направляется в филиал в сканированном виде. После получения подписанного заявления филиал университета готовит рапорт (проект приказа) в соответствии с заявлением, который подписывается директором филиала или уполномоченным ректором лицом.

3.6. Подписанное заявление претендента на бумажном носителе передается в Колледж ГУМРФ для подготовки проекта приказа.

3.7. Управление по региональному образованию готовит проект приказа в соответствии с заявлением претендента на основании рапорта (проекта приказа) филиала.

3.8. Проректор по работе с филиалами и международной деятельности, начальник управления по региональному образованию или уполномоченные ректором лица согласовывают проект приказа.

3.9. Подписанный ректором или лицом, действующим по доверенности, приказ направляется в сканированном виде в филиал университета, с последующей досылкой заверенной копии через операторов почтовой связи.

	ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»		Стр. 11 из 16
	Положение об аттестационных комиссиях Колледжа ГУМРФ и филиалов ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»	Версия:	1

2. Провести переаттестацию учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик с учетом разницы в учебных планах по образовательной программе *код и наименование*

№ п/п	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики	Разница в учебных планах	Форма промежуточной аттестации	Срок переаттестации
1.				
2.				

3. Признать возможным восстановление /перевод /зачисление по переводу с ____ курса ____ семестра _____ формы обучения по специальности *код и наименование* за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета/ на местах с оплатой стоимости обучения физическими и (или) юридическими лицами с ликвидацией академической задолженности по следующим учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), практикам:

Курс	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики	Форма промежуточной аттестации

4. Приступить к занятиям согласно календарному учебному графику с ____ 20 ____.

5. Предоставить индивидуальный учебный план.

6. Установить срок погашения академической задолженности до ____ 20 ____.

Директор Колледжа ГУМРФ / _____ филиала ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова» _____ /ФИО/

подпись

Члены комиссии:

_____/ФИО/

подпись

_____/ФИО/

подпись

_____/ФИО/

подпись

_____/ФИО/

подпись

	ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»		Стр. 12 из 16
	Положение об аттестационных комиссиях Колледжа ГУМРФ и филиалов ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»	Версия:	1

Приложение № 2

(для филиалов университета, реализующих программы высшего образования)



ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО МОРСКОГО И РЕЧНОГО ТРАНСПОРТА
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Государственный университет морского и речного флота
имени адмирала С.О. Макарова»
_____ филиал

Протокол заседания аттестационной комиссии

№ _____ от _____ 20__ года

Аттестационная комиссия _____ филиала ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова» в составе: _____, рассмотрев, личное заявление _____ (ФИО), оценив представленные документы (наименование документа, реквизиты) на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным локальным актом ВУЗа, и определив перечни изученных дисциплин, пройденных практик

ПОСТАНОВИЛА:

1. Перезачесть в полном объеме нижеуказанные дисциплины с учетом полученных баллов и занести результаты в учебную карточку обучающегося:

№ п/п	Наименование дисциплины/практики	Трудоемкость (з.е.)	Результат промежуточной аттестации
1.			
2.			

2. Переаттестовать результаты освоения дисциплин, практик по образовательной программе код и наименование на дисциплины, практики по учебному плану образовательной программы код и наименование

Дисциплины учебного плана/практики код и наименование	Трудоемкость дисциплины/практики в учебном плане филиала (в з.е.)	Форма промежуточной аттестации в учебном плане филиала	Дисциплины в представленном документе	Трудоемкость дисциплины/практики в представленном документе	Результат промежуточной аттестации в представленном документе	Отметка о перезачете/переаттестации (оценка, количество переаттестованных з.е.)

	ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»		Стр. 13 из 16
	Положение об аттестационных комиссиях Колледжа ГУМРФ и филиалов ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»	Версия:	1

3. Признать возможным восстановление /перевод /зачисление по переводу с _____ курса _____ семестра _____ формы обучения по направлению подготовки бакалавриата код и наименование за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета/ на местах с оплатой стоимости обучения физическими и (или) юридическими лицами (нужное подчеркнуть) с ликвидацией академической задолженности по следующим дисциплинам/практикам:

Курс	Дисциплина/практика	Трудоемкость дисциплины/практики (в з.е.)	Форма промежуточной аттестации

4. Приступить к занятиям согласно календарному учебному графику с ____ ____ 20 ____.

5. Предоставить индивидуальный учебный план.

6. Установить срок погашения академической задолженности до ____ ____ 20 ____.

Директор _____ филиала ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова» _____ /ФИО/
подпись

Члены комиссии:

_____/ФИО/
подпись
_____/ФИО/
подпись
_____/ФИО/
подпись
_____/ФИО/
подпись

	ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»		Стр. 14 из 16
	Положение об аттестационных комиссиях Колледжа ГУМРФ и филиалов ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»	Версия:	1

Приложение № 3 (для Колледжа ГУМРФ)

Выписка из Протокола заседания аттестационной комиссии

№ _____ от _____ 20__

Аттестационная комиссия Колледжа ГУМРФ в составе: _____, рассмотрев, личное заявление _____ (ФИО), оценив представленные документы (наименование документа, реквизиты) на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным локальным актом ВУЗа, и определив перечни изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), пройденных практик

ПОСТАНОВИЛА:

Признать возможным восстановление /перевод /зачисление по переводу с _____ курса _____ семестра _____ формы обучения по специальности код и наименование за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета/ на местах с оплатой стоимости обучения физическими и (или) юридическими лицами с ликвидацией академической задолженности по следующим учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), практикам:

Курс	Наименование учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), практики	Форма промежуточной аттестации

Приступить к занятиям согласно календарному учебному графику с _____ 20__.

Предоставить индивидуальный учебный план.

Установить срок погашения академической задолженности до _____ 20__.

Директор Колледжа ГУМРФ

_____/ФИО/

подпись

«СОГЛАСОВАНО»

Члены комиссии:

_____/ФИО/

подпись

Начальник управления по
региональному образованию

_____/ФИО/

подпись

_____/ФИО/

подпись

_____/ФИО/

подпись

_____/ФИО/

подпись

С индивидуальным учебным планом ознакомлен.

_____/ФИО/

подпись

Предоставление ИУП на местах с оплатой стоимости обучения физическими и (или) юридическими лицами

Оформлено дополнительное соглашение к Договору № _____ от _____ 20__

Начальник отдела ПОУ _____/ФИО/

_____ 20__

	ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»		Стр. 15 из 16
	Положение об аттестационных комиссиях Колледжа ГУМРФ и филиалов ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»	Версия:	1

Приложение № 4

(для филиалов, реализующих программы среднего профессионального образования)

Выписка из Протокола заседания аттестационной комиссии

№ _____ от _____ 20 ____

Аттестационная комиссия _____ филиала ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова» в составе: _____, рассмотрев, личное заявление _____ (ФИО), оценив представленные документы (наименование документа, реквизиты) на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным локальным актом ВУЗа, и определив перечни изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), пройденных практик

ПОСТАНОВИЛА:

Признать возможным восстановление /перевод /зачисление по переводу с _____ курса _____ семестра _____ формы обучения по специальности код и наименование за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета/ на местах с оплатой стоимости обучения физическими и (или) юридическими лицами с ликвидацией академической задолженности по следующим учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), практикам:

Курс	Наименование учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), практики	Форма промежуточной аттестации

Приступить к занятиям согласно календарному учебному графику с _____ 20 ____.

Предоставить индивидуальный учебный план.

Установить срок погашения академической задолженности до _____ 20 ____.

Директор _____ филиала

ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»

_____/ФИО/

подпись

Члены комиссии:

_____/ФИО/

подпись

_____/ФИО/

подпись

_____/ФИО/

подпись

_____/ФИО/

подпись

С индивидуальным учебным планом ознакомлен.

_____/ФИО/

подпись

Предоставление ИУП на местах с оплатой стоимости обучения физическими и (или) юридическими лицами

Оформлено дополнительное соглашение к Договору № _____ от _____ 20 ____

Начальник _____ отдела

_____/ФИО/

_____ 20 ____

подпись

«СОГЛАСОВАНО»

Начальник управления
по региональному образованию

_____/ФИО/

подпись

Начальник отдела организационного
обеспечения управления
по региональному образованию

_____/ФИО/

подпись

	ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»		Стр. 16 из 16
	Положение об аттестационных комиссиях Колледжа ГУМРФ и филиалов ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»	Версия:	1

Приложение № 5

(для филиалов, реализующих программы высшего образования)

Выписка из Протокола заседания аттестационной комиссии

№ _____ от _____ 20__

Аттестационная комиссия _____ филиала ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова» в составе _____, рассмотрев личное заявление претендента, представленные документы и по итогам перерасчета (перееаттестации)

ПОСТАНОВИЛА:

Признать возможным восстановление/ перевод/ зачисление по переводу _____ (ФИО) _____ формы обучения по направлению подготовки бакалавриата код и наименование, за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета/ на местах с оплатой стоимости обучения физическими и (или) юридическими лицами *(нужное подчеркнуть)* на _____ курсе _____ семестре ликвидации академической задолженности по следующим дисциплинам/практикам:

Курс	Наименование дисциплины/практики	Форма промежуточной аттестации

Приступить к занятиям согласно календарному учебному графику с _____ 20__.

Предоставить индивидуальный учебный план.

Установить срок погашения академической задолженности до _____ 20__.

Директор _____ филиала ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»
_____/ФИО/
подпись

Члены комиссии:

_____/ФИО/

подпись

_____/ФИО/

подпись

_____/ФИО/

подпись

_____/ФИО/

подпись

С индивидуальным учебным планом ознакомлен

_____/ФИО/

_____ 20__

«СОГЛАСОВАНО»

Начальник управления по региональному образованию

_____/ФИО/

Начальник отдела _____ управления по региональному образованию

_____/ФИО/

_____ 20__

Предоставление ИУП на местах с оплатой стоимости обучения физическими и (или) юридическими лицами

Оформлено дополнительное соглашение к Договору № _____ от _____

Начальник _____ отдела

_____/ФИО/

_____ 20__