



Образовательное частное учреждение высшего образования
«Российская международная академия туризма»

УТВЕРЖДАЮ:
Ректор РМАТ
Е.Н. Трофимов
«20» декабря 2018 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ
РМАТ**

Издание 6

Химки, 2018

Система менеджмента качества Положение об аттестационной комиссии РМАТ	ПК СМК 02.36.04-18 Издание 6
------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------

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 организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 05 апреля 2017 года № 301;
- Порядком перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 10.02.2017 года № 124;
- Уставом Академии.
- Локальными актами 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.

Система менеджмента качества Положение об аттестационной комиссии РМАТ	ПК СМК 02.36.04-18 Издание 6
------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------

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.

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.

Система менеджмента качества Положение об аттестационной комиссии РМАТ	ПК СМК 02.36.04-18 Издание 6
------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------

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.

Система менеджмента качества Положение об аттестационной комиссии РМАТ	ПК СМК 02.36.04-18 Издание 6
------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------

4.2. Заявления с просьбой о зачислении в Академию в порядке перевода из другого вуза на обучение по основным образовательным программам высшего образования, в порядке восстановления, а также необходимые документы, предусмотренные Порядком перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 10.02.2017 года № 124 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 (копии зачётной книжки, справки об обучении) в соответствии с Порядком перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 10.02.2017 года № 124 (далее – Порядок перевода).

4.5. На основании документов, представленных поступающим, не позднее 14 календарных дней Аттестационная комиссия оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным нормативами РМАТ и определяет перечни изученных

Система менеджмента качества Положение об аттестационной комиссии РМАТ	ПК СМК 02.36.04-18 Издание 6
------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------

учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода и аттестации будут перезачтены или переаттестованы в соответствии с правилами РМАТ. Решения Аттестационной комиссии фиксируется в протоколе аттестационной комиссии.

4.6. При положительном решении вопроса о переводе из другого вуза, в течение 5 календарных дней со дня принятия решения 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 справку об обучении, 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 об обучении аттестационная комиссия проверяет соответствие ей ранее представленной студентом копии зачетной книжки и принимает окончательное решение о возможности перевода.

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 приеме 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

Система менеджмента качества Положение об аттестационной комиссии РМАТ	ПК СМК 02.36.04-18 Издание 6
------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------

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.).

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 РМАТ.



**Образовательное частное
учреждение высшего
образования
Российская международная
академия туризма**

ПРОТОКОЛ

от _____ №

г. Химки, Московская обл.

Аттестационная комиссия

Председатель: Лагусева Н.Н.

ПРИСУТСТВОВАЛИ: _____

СЛУШАЛИ: _____

В соответствии с: _____

ПОСТАНОВИЛИ: _____

Ф.И.О.	Специальность/ Направление подготовки	Курс	Форма обучения

Председатель аттестационной комиссии:

Н.Н. Лагусева

Секретарь аттестационной комиссии

Члены аттестационной комиссии:



РОССИЙСКАЯ МЕЖДУНАРОДНАЯ АКАДЕМИЯ ТУРИЗМА

141420, Россия, Московская обл., г. Химки, мкр-н Сходня, ул. Октябрьская, д. 10.
р/с 40703810438150006548 в СДО №01770 Московского банка ОАО «Сбербанк России» г. Москва
БИК 044525225, К/с 3010181040000000225, ИНН 5047019736
КПП 504701001, ОКОНХ 92110, ОКТМО 46783000001, ОГРН 1025006178328
тел.: (495) 574-03-86, факс: (495) 574-16-36

На № _____ от _____

**СПРАВКА
о переводе в ОЧУ ВО РМАТ**

Выдана _____

в том, что он (она) на основании личного заявления и справки об обучении

(полное наименование ВУЗа)

Был(а) допущен(а) к аттестационным испытаниям, которые успешно выдержал(а).

Данное лицо будет зачислено переводом для продолжения образования по основной образовательной программе по направлению подготовки (специальности)

(наименование в соответствии с действующим классификатором направлений и специальностей среднего профессионального и высшего образования) после предъявления документа об образовании и справки об обучении).

Проректор по учебно-методической работе _____ Н.Н. Лагусева