	Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Орловский государственный аграрный университет имени Н.В. Парахина»
СМК-ПАК-36.07-21	***Положение об аттестационной комиссии по восстановлению и переводу обучающихся по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре ФГБОУ ВО Орловский ГАУ***

УТВЕРЖДАЮ
Врио ректора
ФГБОУ ВО Орловский ГАУ
В.Н. Масалов
31 марта 2021 г.

СИСТЕМАМЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

Положение об аттестационной комиссии по восстановлению и переводу обучающихся по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре ФГБОУ ВО Орловский ГАУ

СМК-ПАК-36.07-21

Версия 02

Дата введения: 01. 04. 2021 приказом врио ректора от 31. 03. 2021. №213

СОГЛАСОВАНО
Протокол заседания
Ученого совета
от 26. 03 2021 г. №7

Орёл, 2021

	Должность	*Фамилия ИО*	*Подпись*	*Дата*
Разработал	*Зав. аспирантурой и докторантурой*	*Прудникова Е.Г.*		15.03.21
Проверил	*Начальник отдела менеджмента качества и трудоустройства выпускников*	*Гришаева О.Ю.*		16.03.21
Согласовал	*Начальник отдела правового обеспечения и имущественного комплекса*	*Чикина Н.И.*		16.03.21
Согласовал	*И.о. проректора по научной и инновационной деятельности*	*Березина Н.А.*		19.03.21
Версия: 02				

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Целью деятельности аттестационной комиссии является упорядочивание процедур перевода и восстановления обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – программы аспирантуры) и обеспечение объективности рассмотрения поданных заявлений.

1.2 Основными функциями аттестационной комиссии является обеспечение подготовки решений о переводе и восстановлении обучающихся по программам аспирантуры.

1.3 Срок полномочий аттестационной комиссии составляет 5 лет.

1.4 Основными принципами деятельности аттестационной комиссии являются объективность, компетентность, гласность.

2 ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И СОСТАВ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ

2.1 Состав аттестационной комиссии утверждается приказом ректора университета. Председателем комиссии является проректор по научной и инновационной деятельности, в качестве членов включаются: заведующий аспирантурой и докторантурой, деканы факультетов, директор института.

2.2 Аттестационную комиссию возглавляет председатель, который отвечает за организацию работы комиссии, своевременное и объективное проведение аттестационных мероприятий, связанных с деятельностью комиссии.

2.3 Председатель аттестационной комиссии имеет право:

– устанавливать периодичность проведения заседаний аттестационной комиссии в зависимости от количества поступающих на рассмотрение заявлений (назначать очередные и внеочередные заседания);

– давать указания членам аттестационной комиссии в рамках своих полномочий;

– принимать решения по организации работы аттестационной комиссии и иметь решающий голос при принятии окончательных решений аттестационной комиссией;

– на основании соответствующего приказа делегировать свои полномочия частично или в полном объеме заместителю председателя аттестационной комиссии.

2.4 Председатель аттестационной комиссии обязан:

– выполнять возложенные на него функции в соответствии с настоящим положением;

– соблюдать требования законодательных и иных нормативных правовых актов, инструкций, решений Ученого совета университета.

2.5 Члены аттестационной комиссии обязаны:

– исполнять указания председателя аттестационной комиссии по организации работы;

– обсуждать с председателем аттестационной комиссии процедурные вопросы;

– высказывать собственное мнение по существу рассматриваемых вопросов;

– согласовывать протоколы аттестационной комиссии;

– вносить предложения по вопросам проведения аттестации.

2.6 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 комиссии о предстоящем заседании;

– решает организационно-технические вопросы, возникающие в процессе работы;

– осуществляет подготовку и оформление протоколов заседаний аттестационной комиссии и выписок из них;

– обеспечивает надлежащее хранение заявлений и документов на стадии их рассмотрения аттестационной комиссией.

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

3 ПРОЦЕДУРА И ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИЕЙ

3.1 Для принятия решений аттестационной комиссии (о переводе или восстановлении обучающихся) отдел аспирантуры и докторантуры предоставляет в аттестационную комиссию пакет документов (п. 4.2 настоящего положения).

3.2 На основании предоставленных документов принимается решение аттестационной комиссии, в котором указываются основания для перевода или восстановления обучающихся по программам аспирантуры.

3.3 Решения комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на ее заседании членов комиссии, и оформляются протоколом (Приложение А). Протокол утверждается председателем аттестационной комиссии и секретарем.

3.4 Заседания комиссии правомочны при наличии не менее половины списочного состава аттестационной комиссии.

3.5 Выписка из протокола заседания аттестационной комиссии хранится в личном деле обучающегося в отделе аспирантуры и докторантуры.

4 ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ВОССТАНОВЛЕНИЯ И ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ

4.1 Восстановление или перевод обучающихся по программам аспирантуры осуществляется в следующих случаях:

– восстановление из числа ранее отчисленных;

– перевод в университет из образовательной организации высшего образования, имеющей государственную аккредитацию;

– перевод с одной программы аспирантуры на другую внутри университета;

– перевод с одной направленности программы аспирантуры на другую внутри университета;

– перевод с обучения по договорам об оказании платных образовательных услуг на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета внутри университета;

– перевод с очной (заочной) на заочную (очную) форму обучения внутри университета;

– перевод в университет из образовательной организации высшего образования в случае приостановления действия ее лицензии и/или государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, укрупненных групп профессий, специальностей и направлений подготовки;

– перевод в университет из образовательной организации высшего образования в случае аннулирования ее лицензии, лишения государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе.

4.2 Для принятия решения о восстановлении или переводе обучающегося в вышеперечисленных случаях отдел аспирантуры и докторантуры предоставляет в аттестационную комиссию следующий пакет документов: личное заявление, справку об изученных дисциплинах, сличительную ведомость.

4.3 По результатам рассмотрения представленных документов комиссия принимает следующее решение:

– о восстановлении или переводе обучающегося, с изданием соответствующего приказа ректора и утверждением индивидуального плана ликвидации академической задолженности, вызванной разницей в учебных планах;

– об отказе в восстановлении или переводе обучающегося, с составлением соответствующего протокола решения и выписки из него.

4.4 Основаниями для отказа в восстановлении или переводе обучающегося в случаях, перечисленных в п. 4.1 настоящего положения являются:

– непредставление документов, либо представление документов, несоответствующих по форме и содержанию документам, предусмотренным настоящим положением, а также нормативными правовыми актами, перечисленными в п. 4 настоящего положения;

– отсутствие оснований для восстановления или перевода;

– иные основания.

4.5 В случае принятия аттестационной комиссией решения об отказе в восстановлении или переводе, оно оформляется протоколом, выписка из которого направляется секретарем комиссии в отдел аспирантуры и докторантуры университета, который обязан довести решение комиссии до сведения обучающегося.

4.6 Обжалование итоговых решений, принимаемых аттестационной комиссией, не предусмотрено.

3 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

3.1 Председатель аттестационной комиссии несет ответственность за распределение функций между членами комиссии, организацию работы, организацию качественного и своевременного выполнения решений.

3.2 Секретарь аттестационной комиссии несет ответственность за подготовку и соблюдение установленного порядка документооборота.

3.3 В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения возложенных обязанностей, нарушения требований конфиденциальности и информационной безопасности, злоупотреблений установленными полномочиями, совершенных из корыстной или иной личной заинтересованности, председатель и члены аттестационная комиссии несут ответственность в соответствии с законодательством РФ.

ПРИЛОЖЕНИЕ А

СМК-ПАК-36.07 Ф01

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«ОРЛОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ Н. В. ПАРАХИНА»

ПРОТОКОЛ

заседания аттестационной комиссии по восстановлению и переводу обучающихся по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре

____ _____ 20__г. №_____

Председательствующий:
Присутствовали:

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1.
2.

СЛУШАЛИ:

ПОСТАНОВИЛИ:

Председатель аттестационной комиссии Ф.И.О. (подпись)

Секретарь Ф.И.О. (подпись)

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

Номер изменения	Номера листов			Основание для внесения изменений	Подпись	Расшифровка подписи	Дата	Дата введения изменения
	заменённых	новых	аннулированных					