

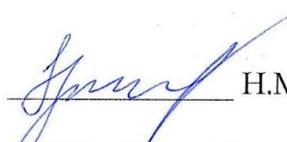
Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Сабаева Надежда Ивановна
Должность: Директор
Дата подписания: 16.06.2023 13:00:57
Уникальный программный ключ:
02485f7ac423190c9029d33744f061d545a64578

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации



Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Тюменский государственный университет»

СОГЛАСОВАНО
Председатель Объединенного
совета обучающихся ТюмГУ


Н.М. Махмудов

СОГЛАСОВАНО
Председатель Первичной профсоюзной
организации
студентов ТюмГУ


А.А. Сополев

УТВЕРЖДЕНО
Решением Ученого совета
ФГАОУ ВО «Тюменский
государственный университет»
от 09.06.2023, протокол № 11
Председатель Ученого совета,
ректор



И.С. Романчук

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ
В ФЕДЕРАЛЬНОМ ГОСУДАРСТВЕННОМ АВТОНОМНОМ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ТЮМЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Тюмень, 2023

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об аттестации обучающихся в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Тюменский государственный университет» (далее – Положение) разработано в соответствии с:

– Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– приказом Минобрнауки России от 06.04.2021 № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

– приказом Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– приказом Минобрнауки России от 12.07.2021 № 607 «Об утверждении Порядка перевода обучающегося в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу высшего образования соответствующего уровня»;

– приказом Минпросвещения России от 06.08.2021 № 533 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования»;

– приказом Минобрнауки России от 30.07.2020 № 845, приказом Минпросвещения России от 30.07.2020 № 369 «Об утверждении порядка зачета организацией, осуществляющей образовательную деятельность, результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность».

1.2. Положение определяет порядок и требования к проведению аттестации в отношении результатов освоения студентом ранее изученных дисциплин (модулей) и иных видов учебных работ, а также устанавливает порядок формирования и функции аттестационных комиссий для студентов, обучающихся по программам высшего и среднего профессионального образования, за исключением программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

1.3. Аттестация проводится в случаях:

– перевода студента в университет из других образовательных организаций;

– перевода студента внутри университета с одной образовательной программы на другую;

– перевода студента внутри университета с одной формы обучения на другую;

- восстановления в университет;
- при выходе студента из академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- подачи заявления о перезачете дисциплин (иных видов учебных работ), изученных (пройденных) студентом ранее;
- в иных случаях, требующих коллегиального решения в отношении индивидуального учебного плана (далее – ИУП) студента.

1.4. Положение не распространяется на:

- перевод студента с места по договору об оказании платных образовательных услуг на место, финансируемое за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета субъекта Российской Федерации;
- перевод студента для обучения по индивидуальному учебному плану с ускорением сроков обучения;
- процедуру государственной итоговой аттестации, регулируемую отдельными локальными нормативными актами университета.

1.5. Аттестация – это процедура рассмотрения и анализа документов об имеющихся результатах обучения студента и (или) проведение аттестационных испытаний.

1.5.1. Аттестация может проводиться по следующим документам:

- студенту, обучающемуся по программе бакалавриата/специалитета – по диплому бакалавра, диплому специалиста, диплому магистра, удостоверению о повышении квалификации, диплому о профессиональной переподготовке и иного документа о дополнительном образовании, справке об обучении или периоде обучения уровня подготовки бакалавриат/специалитет/магистратура; копии зачётной книжки или учебной карточки студента (если перевод осуществляется внутри университета), транскриптам из зарубежных организаций высшего образования, международным сертификатам, подтверждающим уровень знаний иностранных языков и/или других дисциплин, сертификатам об изучении дисциплин дистанционно на сайтах международных онлайн платформ;
- студенту, обучающемуся по программе магистратуры – по диплому магистра, удостоверению о повышении квалификации, диплому о профессиональной переподготовке и иного документа о дополнительном образовании, справке об обучении или периоде обучения уровня подготовки магистратура, копии зачётной книжки или учебной карточки студента (если перевод осуществляется внутри университета), транскриптам из зарубежных организаций высшего образования, международным сертификатам, подтверждающим уровень знаний иностранных языков и/или других дисциплин, сертификатам об изучении дисциплин дистанционно на сайтах международных онлайн платформ;
- студенту, обучающемуся по программе среднего профессионального образования – по диплому о среднем профессиональном образовании, диплому

бакалавра, диплому специалиста, диплому магистра, удостоверению о повышении квалификации, диплому о профессиональной переподготовке и иного документа о дополнительном образовании, справке об обучении или периоде обучения уровня подготовки бакалавриат/специалитет/магистратура/среднее профессиональное образование, документу о дополнительном образовании, копии зачётной книжки или учебной карточки студента (если перевод осуществляется внутри университета), транскриптам из зарубежных организаций высшего образования, международным сертификатам, подтверждающим уровень знаний иностранных языков и/или других дисциплин, сертификатам об изучении дисциплин дистанционно на сайтах международных онлайн платформ.

1.5.2. При предоставлении студентом вышеуказанного (ых) документа (ов) на иностранном языке он обязан предоставить его (их) перевод на русский язык.

1.6. Перезачет – это процедура аттестации с целью признания в полном объеме результатов освоения дисциплин (иных видов учебных работ), пройденных студентом в университете или в других образовательных организациях, полностью освобождающая его от необходимости повторного освоения дисциплины (иных видов учебных работ) и прохождения по ним промежуточной аттестации.

1.7. Переаттестация – это процедура аттестации с целью оценки уровня сформированности компетенций у студента по дисциплинам (иным видам учебных работ), пройденным ранее, полностью освобождающая его от необходимости повторного обучения по соответствующей дисциплине (иным видам учебных работ).

1.8. Перезачтенные и (или) переаттестованные дисциплины (иные виды учебных работ) вносятся в:

- справку об обучении (справку о периоде обучения);
- зачетную книжку (электронную зачетную книжку);
- учебную карточку;
- приложение к диплому студента.

2. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ, СОСТАВ И ПОЛНОМОЧИЯ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ

2.1. Аттестационные комиссии создаются приказом директора института школы, филиала, начальника управления по сопровождению студентов «Единый деканат» (далее – Единый деканат) по направлениям подготовки/специальностям.

2.2. В состав аттестационной комиссии входят председатель, в качестве которого, как правило, выступает директор или заместитель директора, курирующий образовательную деятельность или лицо, исполняющее его обязанности (далее – заместитель директора) и не менее трех членов комиссии из числа работников Единого деканата, института, школы, филиала

(далее – ответственное лицо). При равном числе голосов председатель аттестационной комиссии имеет право решающего голоса.

2.3. Для непосредственного проведения аттестационных испытаний, в том числе для подготовки материалов, аттестационная комиссия имеет право привлекать преподавателей и/или иных работников института, школы, филиала, не входящих в состав аттестационной комиссии.

2.4. Аттестационная комиссия рассматривает и анализирует проект протокола и указанные в п. 1.5 настоящего Положения документы с целью определения:

- периода, с которого студент (лицо, подлежащее восстановлению) может быть допущен (о) к обучению (курс, семестр/триместр/модуль);
- академической разницы (при наличии) и сроки ее ликвидации;
- академической задолженности (при наличии) и сроки ее ликвидации;
- основу обучения;
- перечня изученных дисциплин (иных видов учебных работ), которые подлежат перезачету/переаттестации;

2.5. Ответственным лицом Единого деканата, института, школы, филиала оформляются необходимые документы для работы аттестационной комиссии в сроки, установленные локальными нормативными документами университета, регламентирующими восстановление, перевод студентов и других:

- проект протокола заседания аттестационной комиссии (Приложение № 1);
- индивидуальный учебный план (при необходимости) (Приложение № 2);
- выписка из учебного плана (при необходимости);
- индивидуальный календарный учебный график на учебный год (при необходимости).

2.6. Аттестационная комиссия проводит аттестационные испытания в форме собеседования и (или) рассмотрения предоставленных документов.

2.7. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом. Протокол подписывается председателем и членами аттестационной комиссии посредством электронного документооборота.

2.8. По одному заявлению лица, подлежащего восстановлению или заявлению студента о переводе (выходе из академического отпуска и т.д.) ответственным лицом Единого деканата, института, школы, филиала оформляется и направляется на рассмотрение аттестационной комиссии один протокол.

В случае если при рассмотрении заявления и подготовки проекта протокола и индивидуального учебного плана ответственным лицом Единого деканата, института, школы, филиала установлено, что данные документы не соответствуют требованиям раздела 3 настоящего Положения и при этом в заявлении отражено согласие на понижение курса для рассмотрения аттестационной комиссии направляется проект протокола и индивидуального плана подготовленные с учетом данного согласия.

2.9. При наличии оснований для отказа в переводе (восстановлении, перезачете дисциплин и т.д.) протокол заседания аттестационной комиссии должен содержать указание на причину отказа с ссылкой на нормативный документ.

2.10. В случаях, если количество лиц, подавших документы на восстановление (перевод), превышает количество вакантных мест, аттестационная комиссия дополнительно к оцениванию предоставленных документов проводит конкурсный отбор. В этом случае заседание аттестационной комиссии проходит в два этапа:

– 1 этап: рассмотрение проекта протокола заседания аттестационной комиссии, индивидуального учебного плана и индивидуального календарного учебного графика (при наличии);

– 2 этап: проведение конкурсного отбора, если количество заявлений о восстановлении (перевод) превышает количество вакантных мест.

Преимущества в конкурсном отборе имеют (в порядке очередности) лица, обладающие более высоким средним баллом оценок в зачетной книжке (электронной зачетной книжке, справке об обучении или периоде обучения, учебной карточке) и особые достижения в учебной, научно-исследовательской деятельности.

2.11. По результатам конкурсного отбора аттестационная комиссия принимает решение о восстановлении (перевод) на вакантные места лиц, наиболее подготовленных к освоению соответствующей образовательной программы, либо решение об отказе в восстановлении (перевод) в отношении лиц, не прошедших конкурсный отбор.

2.12. Перезачет дисциплин (иных видов учебных работ) в информационной системе поддержки учебной деятельности «1С:Университет ПРОФ» проводится ответственным лицом Единого деканата, института, школы, филиала:

– при восстановлении (перевод, выходе из академического или иного отпуска) студента по дате издания приказа о восстановлении (перевод, выходе из академического или иного отпуска);

– при подаче заявления о перезачете по дате регистрации протокола аттестационной комиссии.

2.13. Для студента института, школы головного вуза данные о перезачтенных дисциплинах (иных видах учебных работ) ответственным лицом Единого деканата, института, школы также вносятся в электронную зачетную книжку в соответствии с требованиями п. 2.12. настоящего Положения. Для студента филиала записи о перезачтенных дисциплинах (иных видов учебных работ) вносятся в зачетную книжку на бумажном носителе. На страницах зачетной книжки соответствующих семестров (триместров, модулей) вносятся записи в следующих графах: «Наименование дисциплины (модуля) раздела», «Общее количество часов/з.е.», «Оценка». В графе «Подпись преподавателя» ставится (*). В нижней части страницы делается запись: «*оценка (зачет, дифференцированный зачет) перенесена из ... (в соответствии

с требованиями п. 2.12. настоящего Положения) от 00.00.0000 № 00 и ставится подпись с расшифровкой ответственного лица филиала.

2.14. После рассмотрения аттестационной комиссией заявления о восстановлении (переводе, выходе из академического отпуска и т.д.) и документов, указанных в п. 1.5. настоящего Положения результаты не могут быть аннулированы, а заявление отозвано.

2.15. Заявления о переводе, восстановлении и другие, протоколы заседания аттестационной комиссии хранятся в отдельной (ых) папке (ах) Единого деканата, института, школы, филиала в течение пяти лет со дня регистрации, после чего уничтожаются в установленном порядке.

3. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОЦЕДУРЫ ПЕРЕЗАЧЕТА

3.1. Основанием для принятия решения о перезачете результатов освоения дисциплин (иных видов учебных работ), изученных (пройденных) лицом в университете или в других образовательных организациях является выполнение следующих условий:

– полная или частичная идентичность наименования перезачитываемой дисциплины (иных видов учебных работ) и дисциплины (иных видов учебных работ) по текущему учебному плану;

– соответствие не менее 65 % общего объема часов зачетным единицам (далее – з.е.) перезачитываемой дисциплины (иных видов учебных работ) общему объему часов (з.е.) дисциплины (иных видов учебных работ) по текущему учебному плану.

3.2. Перезачету подлежит дисциплина, являющаяся пререквезитом в учебном плане, только в случае полного совпадения наименования перезачитываемой дисциплины и дисциплины по текущему учебному плану и соответствия не менее 65 % общего объема часов (з.е.) перезачитываемой дисциплины общему объему часов (з.е.) дисциплины по текущему учебному плану.

3.3. При восстановлении лица, ранее обучающегося в университете по индивидуальным образовательным траекториям, переводе студента внутри университета (выходе из академического отпуска и т.д.) элективные дисциплины общеобразовательного блока для образовательных программ, реализуемых по индивидуальным образовательным траекториям, перезачитываются на любую дисциплину соответствующего блока или области знаний.

3.4. Практики перезачитываются только в случае совпадения направления подготовки/специальности при соблюдении условий, предусмотренных п. 3.1. настоящего Положения.

3.5. Допускается перезачет дисциплины по иностранному языку в профессиональной сфере (деятельности), освоенной студентом ранее только в случае совпадения направления подготовки/специальности при соблюдении условий, предусмотренных п. 3.1. настоящего Положения.

3.6. Допускается перезачитывание дисциплин (иных видов учебных работ) с формы промежуточной аттестации:

- экзамена на экзамен;
- экзамена на зачет;
- зачета на зачет;
- экзамена на дифференцированный зачет;
- дифференцированный зачет на экзамен.

3.7. В случае изменения формы контроля по дисциплине/практике с зачета на экзамен (дифференцированный зачет), перезачет может быть произведен исходя из набранных баллов студентом, выставленных в информационной системе поддержки учебного процесса Modeus по данной дисциплине/практике.

Если по дисциплине/практике используется 100-балльная система оценивания и рабочая программа дисциплины/практики не содержат иной системы оценивания, то результаты, полученные студентом, при перезачете переводятся в формат традиционной оценки в соответствии с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ФГАОУ ВО «Тюменский государственный университет».

В случае отсутствия или недостаточного количества баллов у студента по дисциплине/практике, выставленных в информационной системе поддержки учебного процесса Modeus по его личному заявлению или заявлению родителей (законных представителей) несовершеннолетнего студента зачет по дисциплине/практике может быть перезачтен на оценку «удовлетворительно» по экзамену/дифференцированному зачету при соблюдении условий, предусмотренных п. 3.1. настоящего Положения. При несогласии студента с перезачетом по дисциплине/практике зачета на оценку «удовлетворительно» за ним сохраняется право пройти промежуточную аттестацию по данной дисциплине/практике (Приложение № 3).

3.8. Если при проведении перезачета количество форм промежуточной аттестации по дисциплине (иному виду учебных работ), изученной студентом ранее и дисциплине (иному виду учебных работ) текущего учебного плана не совпадает, то перезачет происходит в пользу студента с внесением недостающей формы промежуточной аттестации по наивысшему баллу, проставленному ранее, если это не противоречит п. 3.6. настоящего Положения.

3.9. Не допускается перезачет дисциплин (иных видов учебных работ) из документов об образовании:

- среднего профессионального образования на высшее образование, за исключением дисциплин указанных в п. 3.11. настоящего Положения;
- уровня образования бакалавриат на уровень образования магистратура;
- уровня образования специалитет на уровень образования магистратура.

3.10. Допускается перезачет дисциплин (иных видов учебных работ) студенту по уровню образования бакалавриат/специалитет /магистратура по федеральному государственному образовательному стандарту высшего образования (ФГОС ВО 3+, ФГОС ВО 3++), из диплома о высшем образовании по государственному образовательному стандарту высшего профессионального образования (ГОС ВПО).

3.11. Разрешается перезачет дисциплин по физической культуре и спорту для студента высшего образования из диплома о среднем профессиональном образовании, при соблюдении условий, предусмотренных п. 3.1. настоящего Положения.

3.12. Не допускается перезачет (переаттестация) дисциплин (иных видов учебных работ) за счет суммирования общих часов/ з.е., содержащихся в нескольких документах, указанных в п. 1.5. настоящего Положения.

3.13. При переводе студента в университет из других образовательных организаций перезачету не подлежат результаты государственной итоговой аттестации.

3.14. Дисциплины (иные виды учебных работ), подлежащие перезачету, не изучаются студентом повторно. При этом положительные оценки по дисциплинам (иным видам учебных работ) перезачтенные в соответствии с протоколом заседания аттестационной комиссии, не подлежат пересдаче.

3.15. При наличии оснований для отказа в перезачете протокол заседания аттестационной комиссии с указанием причины отказа направляется студенту или родителю (законному представителю) несовершеннолетнего студента на электронную корпоративную почту студента (электронную почту родителя (законного представителя)).

3.16. Если студенту ранее не были оформлены перезачеты на весь период обучения, то он имеет право подать дополнительно личное заявление о перезачете дисциплин (иных видов учебных работ) (Приложение № 4).

3.16.1. Проведение процедуры перезачета осуществляется на основании поданного личного заявления студента и документов, указанных в п. 1.5. настоящего Положения.

Инициатором заявления о перезачете также могут выступать родители (законные представители) несовершеннолетнего студента. В этом случае к заявлению прилагаются документы, подтверждающие родство или решение суда об опеке и т.д.

3.16.2. Студент или родитель (законный представитель) несовершеннолетнего студента подает в Единый деканат письменное личное заявление о перезачете дисциплин (иных видов учебных работ) или электронное личное заявление, отправленное с электронной корпоративной почты студента (электронной почты родителя (законного представителя)) и подтверждающие документы не позднее, чем за три недели до начала промежуточной аттестации по данной дисциплине (иным видам учебных работ).

3.16.3. Заявление о перезачете дисциплин (иных видов учебных работ) рассматривается аттестационной комиссией в течении 14 (четырнадцати) рабочих дней со дня подачи заявления.

3.17. Аттестация в виде перезачета для студента, обучающегося по образовательной программе высшего образования может проводиться по результатам изучения онлайн-курса по договору о сетевом взаимодействии ТюмГУ с вузами-партнерами. В этом случае заявление о перезачете визируется

начальником управления индивидуальных образовательных траекторий или его заместителем.

3.18. Для студента, обучающегося по образовательной программе, реализуемой в рамках договора о сетевой форме реализации перезачет дисциплин (иных видов учебных работ), производится в соответствии с условиями договора.

4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОЦЕДУРЫ ПЕРЕАТТЕСТАЦИИ

4.1. Проведение процедуры переаттестации осуществляется на основании протокола заседания аттестационной комиссии.

4.2. Основанием для принятия решения о переаттестации по дисциплине/практике, изученной/пройденной ранее (далее – переаттестуемая дисциплина/практика) является выполнение следующих условий:

- полная или частичная идентичность наименования переаттестуемой дисциплины/практики и дисциплины/практики по текущему учебному плану;
- объем часов (з.е.) переаттестуемой дисциплины/практики, составляет не менее 60 % от общего объема часов (з.е.) дисциплины/практики по текущему учебному плану;
- не соответствие формы промежуточной аттестации переаттестуемой дисциплины/практики и дисциплины/практики по текущему учебному плану, за исключением условий перезачета, указанных в п. 3.7. настоящего Положения.

4.3. Все виды (типы) практик подлежат переаттестации в случае несовпадения формы промежуточной аттестации, пройденной ранее студентом и предусмотренной по текущему учебному плану в рамках одного направления подготовки/специальности. Преддипломная практика переаттестации не подлежит.

4.4. Переаттестация проводится преподавателем, за которым закреплена данная дисциплина/практика. Для студента головного вуза результат переаттестации заносится преподавателем в электронную ведомость информационной системы поддержки учебного процесса Modeus, для студента филиала – в зачетно-экзаменационную ведомость и зачетную книжку на бумажном носителе.

4.5. Переаттестации не подлежат дисциплины, предусмотренные по текущему учебному плану для изучения в текущем или будущем семестре (ах) (триместре (ах), модуле (ях)).

4.6. Дисциплина, являющаяся пререквезитом подлежит переаттестации, только в случае полного совпадения наименования переаттестуемой дисциплины и дисциплины по текущему учебному плану и соответствия не менее 60 % общего объема часов (з.е.) переаттестуемой дисциплины общему объему часов (з.е.) дисциплины по текущему учебному плану.

4.7. Дисциплина/ практика, не переаттестованная в сроки, установленные расписанием, считается академической задолженностью.

5. ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ ВАКАНТНЫХ МЕСТ

5.1. Количество вакантных мест в университете, на которые может быть осуществлен перевод/восстановление, определяется:

– количество вакантных мест, финансируемых за счет бюджетных ассигнований, определяется как разница между контрольными цифрами соответствующего года приема по направлению подготовки (специальности) и фактическим количеством обучающихся по направлению подготовки (специальности) на соответствующем курсе, форме обучения;

– количество вакантных мест за счет бюджетов субъектов Российской Федерации определяется как разница между количеством мест, установленных приказом Департамента образования и науки Тюменской области «Об установлении контрольных цифр приема по образовательным программам среднего профессионального образования для обучения за счет средств из областного бюджета» на текущий учебный год и фактическим количеством обучающихся по специальности на соответствующем курсе, форме обучения;

– количество вакантных мест по договорам об оказании платных образовательных услуг на определенном курсе, форме обучения направления подготовки (специальности) определяется таким образом, чтобы это не приводило к увеличению количества академических групп на текущий учебный год, утвержденных уполномоченным лицом.

5.2. Количество вакантных мест в университете определяет Единый деканат/филиал и размещает соответствующую информацию на официальном сайте университета в информационно-коммуникационной сети «Интернет».

6. АПЕЛЛЯЦИЯ

6.1. Результаты аттестационных испытаний апелляции не подлежат.

6.2. В случае проведения аттестационного испытания в письменной форме студенту предоставляется право ознакомиться со своей работой (материалами письменного испытания) в течение трех рабочих дней после его проведения.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Изменения и дополнения к настоящему Положению вносятся в соответствии с нормативными правовыми актами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации на основании решения Ученого совета университета.

7.3. Считать утратившим силу Положение об аттестации обучающихся в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Тюменский государственный университет», утвержденное решением Ученого совета от 20.06.2022, протокол № 11.

Приложение № 1 к Положению
об аттестации обучающихся
в федеральном государственном
автономном образовательном
учреждении высшего образования
«Тюменский государственный
университет»

(наименование структурного подразделения)

ПРОТОКОЛ ЗАСЕДАНИЯ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ

от _____ № _____

Аттестационная комиссия в составе:

Председатель _____ (ФИО, должность)

Члены комиссии _____ (ФИО, должности)

на основании предоставленных документов (личное заявление, справка
о периоде обучения (справка об обучении)/учебная карточка и т.д.)

_____ (ФИО), _____

с _____ курса, _____ семестра (триместра, модуля), направления
подготовки/специальности _____,

профиля/специализации/магистерской программы _____,

_____ формы обучения.

1. Установила академическую задолженность по учебному плану: *

№ п/п	Наименование дисциплины/практики	Семестр (триместр, модуль)	з.е. (часы)	Форма отчетности
1.				
2.				
....				

* Заполняется при переводе обучающегося внутри университета, выходе
из академического или иного отпуска

Срок ликвидации академической задолженности до 00.00.0000.

2. Установила академическую разницу по учебному плану:

№ п/п	Наименование дисциплины/практики	Семестр (триместр, модуль)	з.е. (часы)	Форма отчетности
1.				
2.				
...				

Срок ликвидации академической разницы до 00.00.0000.

3. Решила перезачесть следующие дисциплины/практики:

№ п/п	По документу об имеющихся результатах обучения или проведения аттестационных испытаний			По учебному плану			
	Наименование дисциплины/ практики	з.е. (часы)	Оценка	Наименование дисциплины/ практики	з.е. (часы)	Семестр (триместр, модуль)	Оценка
1.							
2.							
....							

4. Рекомендовала к переаттестации следующие дисциплины:

№ п/п	По документу об имеющихся результатах обучения или проведения аттестационных испытаний			По учебному плану			
	Наименование дисциплины	з.е. (часы)	Оценка	Наименование дисциплины	з.е. (часы)	Семестр (триместр, модуль)	Форма отчетности
1.							
2.							
....							

5. Решила рекомендовать _____ (ФИО) для обучения на _____ курсе _____ семестра (триместра, модуля), направление подготовки/специальность _____, профиль/специализация/магистерская программа _____, _____ форма обучения, на место _____ (финансируемое за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета/ бюджетов субъектов Российской Федерации/ по договору об оказании платных образовательных услуг).

Приложение № 2 к Положению
об аттестации обучающихся
в федеральном государственном
автономном образовательном
учреждении высшего
образования «Тюменский
государственный университет»

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора
структурного подразделения

дата

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ УЧЕБНЫЙ ПЛАН

по направлению подготовки/специальности _____
профиль/специализация/магистерская программа _____
для обучающегося __ курса, на ___ семестр (ы) (триместр (ы), модуль (и))

ФИО обучающегося

форма обучения

учебный год

№ п/п	Наименование дисциплины/ практики	Семестр (триместр, модуль)	Количество з.е. (часы)	Форма отчетности
1.				
2.				
...				
Итого				

Приложение № 3 к Положению
об аттестации обучающихся
в федеральном государственном
автономном образовательном
учреждении высшего образования
«Тюменский государственный
университет»

Заявление о перезачете зачета на оценку «удовлетворительно»

(ФИО указать полностью)
Институт/школа/филиал

Ректору ТюмГУ
ФИО

Направление подготовки/специальность

Профиль/специализация/магистерская программа

форма обучения (очная/заочная/очно-заочная)
(нужное подчеркнуть)

курс _____
основа обучения (бюджет/ФЦП/договор)
(нужное подчеркнуть)

(контактный телефон)
e-mail _____
(корпоративная почта)

ЗАЯВЛЕНИЕ

(дата)

Я согласен(а) на перезачет дисциплин (ы) / (практик (и), изученных (ной) мною ранее, указанных (ной) в учебной карточке/справке о периоде обучения (справке об обучении) с оценки «зачтено» на оценку «удовлетворительно».

(расшифровка подписи)

(подпись)

Приложение № 4 к Положению об аттестации обучающихся в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Тюменский государственный университет»

Заявление о перезачете дисциплин (иных видов учебных работ)

(ФИО указать полностью)

Институт/школа/филиал

Направление подготовки/специальность

Профиль/специализация/магистерская программа

форма обучения (очная/заочная/очно-заочная)

(нужное подчеркнуть)

курс _____

основа обучения (бюджет/ФЦП/договор)

(нужное подчеркнуть)

(контактный телефон)

e-mail _____

(корпоративная почта)

ЗАЯВЛЕНИЕ

(дата)

Прошу перезачесть дисциплины (иные виды учебных работ), изученные (пройденные) мною ранее:

№ п/п	Наименование дисциплины (иного вида учебных работ)	Семестр (триместр, модуль)	Количество з.е. (часы)	Оценка
1				
2				
...				