

**Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Университет мировых цивилизаций имени В.В.Жириновского»
(АНО ВО «УМЦ»)**

ПРИНЯТО

на заседании Ученого Совета
протокол от 28.05.2026 № 8

УТВЕРЖДЕНО

приказом ректора от 28.05.2026 № 116

_____ О.Н.Слоботчиков

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ АНО ВО «УМЦ»**

Москва-2026

1. Положение об аттестационной комиссии Автономной некоммерческой организации высшего образования «Университет мировых цивилизаций имени В.В. Жириновского» (далее – Положение) регламентирует порядок создания и работы аттестационных комиссий Автономной некоммерческой организации высшего образования «Университет мировых цивилизаций имени В.В. Жириновского» (далее – Аттестационная комиссия), утверждения их составов, определяет функции комиссий, отнесенные к их ведению в Автономной некоммерческой организации высшего образования «Университет мировых цивилизаций имени В.В. Жириновского» (далее – Университет).

2. Положение разработано на основании:

- Федерального закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12.07.2021 №607 «Об утверждении Порядка перевода обучающегося в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу высшего образования соответствующего уровня»;

- приказа 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»;

- приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 30.07.2020 №845, Министерства Просвещения России №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»;

- Устава Университета;

- иных нормативных правовых актов и локальных нормативных актов Университета.

3. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия и сокращения:

Перезачет — это процедура признания Университетом, результатов освоения обучающимся учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ, полученных в других организациях (в том числе при получении предыдущего образования), с зачетом их в качестве результатов промежуточной аттестации по осваиваемой образовательной программе.

Переаттестация — это фактическая процедура оценки знаний, умений, навыков и освоенных компетенций обучающегося по элементам учебного плана (дисциплинам, практикам), которые были освоены ранее, но не могут быть перезачтены напрямую. Применяется для установления соответствия подготовки обучающегося требованиям новой образовательной программы.

4. Аттестационная комиссия создается с целью рассмотрения обращений при:

- переводе в рамках Университетас одной образовательной программы и/или формы обучения на другую;

- переводе на ускоренное обучение;

- восстановление для продолжения обучения в Университете;

- зачете результатов пройденного обучения, установлении академической разницы, проведении конкурса при переводе на обучение в Университет из других образовательных организаций;

- перевод на обучение по индивидуальному учебному плану;

- завершении академического отпуска.

5. В Университете создаются отдельно Аттестационная комиссия, которая рассматривает обращения по программам высшего образования – программам бакалавриата, магистратуры (далее – Аттестационная комиссия по программам бакалавриата, магистратуры), и Аттестационная комиссия, которая рассматривает обращения по программам высшего

образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – Аттестационная комиссия по программам аспирантуры).

6. Аттестационная комиссия состоит из председателя комиссии, его заместителя и членов комиссии – представителей соответствующих структурных подразделений. Состав Аттестационной комиссии утверждается приказом ректора Университета по представлению декана факультета/директора института/заведующего аспирантурой сроком на один учебный год.

7. Председателем Аттестационной комиссии по программам бакалавриата, магистратуры, является Первый проректор. Заместителем председателя Аттестационной комиссии по программам бакалавриата, магистратуры является Проректор по качеству образования и внутреннему контролю. В состав Аттестационной комиссии по программам бакалавриата, магистратуры помимо председателя и его заместителя входят деканы/директора факультетов/институтов Университета и/или их заместители, заведующие выпускающих кафедр, специалисты по учебно-методической работе факультетов/институтов. Общее количество членов Аттестационной комиссии по программам высшего образования – программам бакалавриата, магистратуры, включая председателя и его заместителя составляет не менее пяти человек.

Председателем Аттестационной комиссии по программам аспирантуры является Проректор по научной работе. Заместителем председателя является заведующий аспирантурой. В состав Аттестационной комиссии по программам аспирантуры входят заместитель заведующего аспирантурой, а также деканы факультетов/директора /институтов Университета в общем количестве не менее трех человек.

Председатель каждой Аттестационной комиссии назначает секретаря аттестационной комиссии из числа членов Аттестационной комиссии.

8. К функциям Аттестационной комиссии относятся:

- анализ документов об обучении, представленных при переводе, восстановлении на соответствие учебному плану по соответствующему направлению подготовки/научной специальности, образовательной программе, форме обучения;
- установление соответствия результатов пройденного обучения по освоенной ранее обучающимся образовательной программе (ее части) требованиям к планируемым результатам обучения по соответствующей части осваиваемой образовательной программы и принятие решения о зачете или отказе в зачете результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в порядке, установленном локальными нормативными актами Университета;
- определение учебных дисциплин (модулей), практик: подлежащих перезачету, переаттестации, а также определение академической разницы в учебных планах, подлежащих изучению;
- проведение конкурсного отбора среди лиц, подавших заявления о переводе в порядке, установленном локальными нормативными актами Университета;
- установление срока сдачи разницы в учебных планах (при наличии).

9. Председатель Аттестационной комиссии, либо заместитель председателя комиссии в случае отсутствия председателя, руководит работой аттестационной комиссии и обеспечивает выполнение функций, возложенных на нее в соответствии с настоящим Положением.

10. Заседание Аттестационной комиссии по программам бакалавриата, магистратуры и Аттестационной комиссии по программам аспирантуры проводятся не реже 2 раз в месяц. Дата проведения заседания соответствующей аттестационной комиссии назначается председателем аттестационной комиссии, а в отсутствие председателя – его заместителем.

11. Заседание Аттестационной комиссии по программам бакалавриата, магистратуры и Аттестационной комиссии по программам аспирантуры считается правомочным при участии в нем не менее половины ее состава из расчета присутствия председателя или заместителя председателя аттестационной комиссии, а также не менее 2 членов Аттестационной комиссии – представителей факультетов/институтов/аспирантуры, на который производится зачисление или обучение заявителя.

12. Аттестационная комиссия рассматривает обращение на основании заявления и предоставления документа об образовании (при необходимости) и/или иных документов, предусмотренных локальными нормативными актами Университета для осуществления соответствующего вида обращения.

13. Аттестационная комиссия принимает решение о переаттестации и (или) перезачете, а также о дисциплинах (модулях) и (или) отдельных практик, и (или) отдельных видов научно-исследовательской работы, составляющих академическую разницу и подлежащих изучению.

14. Аттестационная комиссия принимает решение о перезачете дисциплины (модуля), практики при условиях:

- совпадения или смысловой близости наименования дисциплины (модуля) при совпадении не менее 70% ее содержания;
- расхождения в трудоемкости ЗЕТ (зачётная единица трудоёмкости – единица измерения трудоёмкости учебной работы и других мероприятий образовательной программы или учебного плана) или академических часах не более чем на 40%;
- одинаковых или сходных компетенций, формируемых данной дисциплиной (модулем) или практикой.

Дисциплины по выбору переаттестовываются (перезачитываются) в объеме, требуемом индивидуальным учебным планом (графиком) по соответствующему циклу дисциплины. Переаттестовываться (перезачитываться) могут дисциплины, близкие по своему содержанию дисциплинам по выбору соответствующего цикла.

Результаты государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) не могут быть перезачтены или переаттестованы.

15. Решения Аттестационной комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. Председатель Аттестационной комиссии имеет право решающего голоса при принятии решения в случае равенства голосов.

16. Решение Аттестационной комиссии по итогам процедуры сопоставления документов оформляется назначенным секретарём Аттестационной комиссии в форме протокола установления перезачета учебных дисциплин, практик, выполненных научных исследований, дисциплин (практик), подлежащих переаттестации и академической разницы, который подписывает председатель и члены Аттестационной комиссии по форме, установленной настоящим Положением (Приложение 1, Приложение 2). Протокол решения аттестационной комиссии вкладывается в личное дело обучающегося.

17. Записи о перезачтенных дисциплинах (модулях), практиках вносятся в электронные зачетные книжки студентов в семестры, в которых прохождение этих дисциплин (модулей), практик предусмотрено учебным планом, на основании решения аттестационной комиссии. Внесение указанных записей осуществляется: специалистом факультета/института – для решений Аттестационной комиссии по программам бакалавриата, магистратуры; заведующим аспирантурой или заместителем заведующего аспирантурой – для решений Аттестационной комиссии по программам аспирантуры.

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

**Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Университет мировых цивилизаций имени В.В. Жириновского»
(АНО ВО «УМЦ»)**

ПРОТОКОЛ № _____

заседания аттестационной комиссии [по программам бакалавриата, магистратуры / по программам аспирантуры]

от «__» _____ 202__ года

Повестка заседания:

Об аттестации [ФИО полностью] на основании личного заявления и [наименование и реквизиты документа(ов) при их наличии, являющиеся основанием для рассмотрения] в связи с [причина обращения].

Слушали: [Выступающий и тема выступления]

Постановили:

На основании (наименование документа: справка о периоде обучения, зачетно-экзаменационные ведомости, наименование документа об образовании и т.д.)

1. Перезачесть следующие дисциплины:

№ п/п	Учебный план АНО ВО «УМЦ»				[Наименование документа: справка о периоде обучения, зачетно-экзаменационные ведомости, наименование документа об образовании и т.д.]	
	Наименование дисциплины	Кол-во ЗЕТ/часов	Форма отчетности	Оценка	Кол-во ЗЕТ/часов	Оценка
1.						
2.						
...						
n.						

2. Вывести на переаттестацию с учетом разницы в учебных планах следующие дисциплины:

№ п/п	Наименование Дисциплины		Форма отчетности		Кол-во ЗЕТ/часов	
	Учебный план АНО ВО «УМЦ»	[Наименование документа: справка о периоде обучения, зачетно-экзаменационные ведомости, наименование документа об образовании и т.д.]	Учебный план АНО ВО «УМЦ»	[Наименование документа: справка о периоде обучения, зачетно-экзаменационные ведомости, наименование документа об образовании и т.д.]	Учебный план АНО ВО «УМЦ»	[Наименование документа: справка о периоде обучения, зачетно-экзаменационные ведомости, наименование документа об образовании и т.д.]
1.						

3. Рекомендовать [ФИО][причина обращения] на ____ курс ____ семестр на обучение по [наименование направления подготовки с кодом и образовательной программы] на [форма обучения] с утверждением индивидуального учебного плана (при необходимости).

Председатель комиссии: _____

Члены комиссии: _____

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Университет мировых цивилизаций имени В.В. Жириновского»
(АНО ВО «УМЦ»)

ПРОТОКОЛ № _____
заседания аттестационной комиссии [по программам бакалавриата, магистратуры / по
программам аспирантуры]

от «___» _____ 202__ года

Повестка заседания:

Об аттестации [ФИО полностью] на основании личного заявления и [наименование и реквизиты документа(ов) при их наличии, являющиеся основанием для рассмотрения] в связи с [причина обращения].

Слушали: [Выступающий и тема выступления]

Постановили:

1. Отказать [ФИО][причина обращения](указать причину).

Председатель комиссии: _____

Члены комиссии: _____

