



Автономная некоммерческая образовательная организация
высшего образования
«Воронежский экономико-правовой институт»
(АНОО ВО «ВЭПИ»)

УТВЕРЖДЕНО
Приказом АНОО ВО «ВЭПИ»
от 31.08.2017 № 155 – У
Ректор  С.Л. Иголкин



ПОЛОЖЕНИЕ
Об аттестационных комиссиях

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», федеральными государственными образовательными стандартами (ФГОС ВО, ФГОС СПО), приказом Министерства образования и науки РФ от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», приказом Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», приказом Министерства образования и науки РФ от 10.02.2017 № 124 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования», приказом Министерства образования и науки РФ от 14.08.2013 № 957 «Об утверждении порядка и условий осуществления перевода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по соответствующим программам, в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии, лишения организации государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе», Уставом Автономной некоммерческой образовательной организации высшего образования «Воронежский экономико-правовой институт» (далее – Институт).

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации (структуру, функции, права и обязанности) и деятельности аттестационных комиссий, действующих в Институте и филиалах.

1.2. Целью деятельности аттестационных комиссий является:

1.2.1. Определение соответствия содержания, уровня и качества предшествующей подготовки обучающихся требованиям ФГОС ВО, ФГОС СПО для дальнейшего освоения образовательных программ соответствующего уровня и направленности:

1.2.1.1. При переводе обучающегося для получения образования по другой профессии, специальности и (или) направлению подготовки, по другой форме обучения внутри Института, а также переводе в Институт из другой образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательной программе соответствующего уровня;

1.2.1.2. При восстановлении обучающегося;

1.2.1.3. При зачислении для прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации в качестве экстернов;

1.2.2. Принятие решения об ускоренном обучении обучающегося.

1.3. Задачами аттестационных комиссий являются:

1.3.1. Определение срока обучения по образовательным программам;

1.3.2. Определение форм аттестационных испытаний по дисциплинам (модулям) и практикам согласно учебному плану образовательной программы;

1.3.3. Принятие решения о возможности зачета (в форме перезачета и (или) переаттестации полностью или частично результатов обучения по отдельным дисциплинам (модулям) и (или) отдельным практикам, освоенным (пройденным) обучающимися при получении среднего профессионального образования и (или) высшего образования, а также дополнительного образования (при наличии), имеющейся квалификации по профессии среднего профессионального образования (далее – зачет результатов обучения);

1.3.4. Установление наличия у обучающихся способностей и (или) уровня развития, позволяющих освоить образовательную программу в более короткий срок по сравнению со сроком получения высшего образования по образовательной программе, установленном Институтом в соответствии с образовательным стандартом (далее – выдающиеся способности);

1.3.5. Организация ликвидации обучающимися академической задолженности.

1.4. В обязанности аттестационных комиссий входит:

1.4.1. Анализ документов обучающихся при переводе, восстановлении, зачислении в Институт для прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации в качестве экстернов;

1.4.2. Анализ документов обучающихся при принятии решения об ускоренном обучении;

1.4.3. Составление перечня и содержания аттестационных испытаний по дисциплинам (модулям) и практикам согласно учебному плану образовательной программы;

1.4.4. Установление соответствия перечня и объема дисциплин (модулей) и (или) практик учебных планов Института перечню и объему дисциплин (модулей) и (или) практик, указанных в документах о предыдущем образовании, предъявленных обучающимся, для проведения зачета результатов обучения;

1.4.5. Проведение второй повторной промежуточной аттестации по отдельным дисциплинам (модулям) или практикам с целью ликвидации обучающимся академической задолженности.

2. Порядок формирования и состав аттестационной комиссии

2.1. Аттестационные комиссии создаются в начале календарного года или по факту инициации процедуры зачета результатов обучения обучающимся по каждому направлению подготовки (специальности) и утверждаются приказом ректора на календарный год.

2.2. В состав аттестационной комиссии входят председатель – проректор по учебно-методической работе, заместители председателя – деканы соответствующих факультетов, члены комиссии из числа преподавателей профильных кафедр, секретарь.

2.3. Состав аттестационной комиссии утверждается не позднее 5 дней со дня подачи обучающимся заявления о переводе (восстановлении).

2.4. Председатель аттестационной комиссии:

2.4.1. Организует работу аттестационной комиссии;

2.4.2. Распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии, организует работу и обеспечивает соблюдение основных принципов работы комиссии;

2.4.3. Проводит совещания с членами аттестационной комиссии по вопросам организации работы комиссии;

2.4.4. Имеет право решающего голоса при принятии решений об итогах аттестации в случае равенства голосов;

2.4.5. Отвечает за качество работы аттестационной комиссии, полноту, достоверность информации, содержащейся в протоколе;

2.4.6. Обеспечивает соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы аттестационной комиссии, объективность оценки способностей и склонностей поступающих.

2.5. Заместитель председателя аттестационной комиссии:

2.5.1. Осуществляет формирование состава аттестационной комиссии;

2.5.2. Оказывает помощь председателю аттестационной комиссии в организации ее работы;

2.5.3. Осуществляет подготовку рассмотрения аттестационной комиссией текущих вопросов, формирует повестку дня заседания;

2.5.4. Отвечает за объективность и качество аттестации, своевременность представления председателю аттестационной комиссии аттестационного заключения;

2.5.5. Составляет расписание аттестационных испытаний.

2.6. Члены аттестационной комиссии:

2.6.1. Проводят сравнительный анализ представленных документов обучающихся нормативной, плановой и учебной документации Института;

2.6.2. Осуществляют подготовку материалов аттестационных испытаний по соответствующему направлению подготовки (специальности) и представляют их на утверждение председателю аттестационной комиссии;

2.6.3. Проводят аттестацию обучающихся (поступающих), соблюдая объективность оценки способностей и склонностей;

2.6.4. Готовят аттестационные заключения по дисциплинам (модулям), практикам.

2.7. Секретарь аттестационной комиссии:

2.7.1. Уведомляет членов аттестационной комиссии о предстоящем заседании аттестационной комиссии;

2.7.2. Оформляет протоколы заседаний аттестационной комиссии и выписки из них;

2.7.3. Обеспечивает надлежащее хранение заявлений и документов на стадии их рассмотрения аттестационной комиссией;

2.7.4. Информировывает обучающихся (поступающих) о результатах аттестационных испытаний.

3. Порядок работы аттестационной комиссии

3.1. Аттестация может проводиться в документарной форме без участия обучающегося путем рассмотрения документов об образовании.

3.2. Решение аттестационной комиссии принимается простым большинством голосов при наличии не менее 2/3 ее состава.

3.3. Результаты аттестационных испытаний заносятся в аттестационную ведомость.

3.4. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом отдельно на каждого обучающегося и подписывается председателем (заместителем председателя) и секретарем аттестационной комиссии. Копия протокола вкладывается в личное дело обучающегося.

3.5. Решение аттестационной комиссии принимается в срок не более 14 календарных (10 рабочих) дней.

Проректор
по учебно-методической работе



Е.Н. Григорьева