

Приложение 7
к приказу МФЮА
от «30» августа 2018 г. № 16-10/120-5



УТВЕРЖДАЮ:
Ректор МФЮА

А.Г. Забелин

(И.О. Фамилия)

ПОЛОЖЕНИЕ
об Аттестационной комиссии
в Аккредитованном образовательном частном учреждении
высшего образования
«Московский финансово-юридический университет МФЮА»
и его филиалах

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Общие положения	3
2.	Функции и задачи аттестационной комиссии	4
3.	Порядок формирования Аттестационной комиссии	5
4.	Порядок работы Аттестационной комиссии	6
5.	Обязанности членов Аттестационной комиссии	7
Приложение 1	Форма приказа о перезачете /переаттестации дисциплин (практик / научных исследований) и сроках ликвидации академической задолженности	9

1. Общие положения

1.1. Положение разработано на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (утв. Приказом Министерства образования и науки РФ от 05.04.2017 г. № 301);
- Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования (утв. Приказом Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013 г. № 464);
- Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре) (утв. Приказом Министерства образования и науки РФ от 19.11.2013 г. № 1259);
- Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам (утв. Приказом Министерства образования и науки РФ от 01.07.2013 г. № 499);
- Устава Аккредитованного образовательного частного учреждения высшего образования «Московский финансово-юридический университет МФЮА» (далее – МФЮА, Университет);
- Положения о порядке и основаниях перевода, отчисления, восстановления обучающихся и изменения условий освоения образовательных программ в Аккредитованном образовательном частном учреждении высшего образования «Московский финансово-юридический университет МФЮА» и его филиалах;
- порядками зачета в Аккредитованном образовательном частном учреждении высшего образования «Московский финансово-юридический университет МФЮА»;
- иных локальных нормативных актов МФЮА.

1.2 Настоящее Положение устанавливает цели, задачи, порядок формирования и деятельности Аттестационной комиссии МФЮА.

2. Функции и задачи аттестационной комиссии

2.1. Аттестационная комиссия создается с целью проведения процедуры аттестации предыдущих результатов обучения с последующим их зачетом в качестве результатов обучения при освоении образовательной программы в Университете (филиале).

2.2. Аттестация результатов обучения проводится в форме перезачета и переаттестации.

2.3. Аттестация результатов обучения осуществляется в отношении обучающихся:

- при переводах внутри Университета (филиала) с одной формы обучения на другую форму обучения в пределах одной основной образовательной программы;

- при переводах внутри Университета (филиала) с одной основной образовательной программы на другую основную образовательную программу;

- при переводах из филиала в головной вуз (из головного вуза в филиал / из одного филиала Университета в другой филиал);

- при освоении второй основной образовательной программы высшего образования в случае одновременного освоения двух основных профессиональных образовательных программ;

- при переводах в Университет (филиал) из других образовательных организаций;

- при зачислении в Университет (филиал) с предоставлением документального подтверждения наличия среднего профессионального или высшего образования, дополнительного профессионального образования, неоконченного обучения;

- при выходе из академического отпуска (отпуска по беременности и родам; отпуска по уходу за ребенком);

- при восстановлении в Университет (филиал);
- при сетевой форме реализации образовательных программ.

2.4. Аттестационная комиссия осуществляет следующие функции:

- проводит анализ документов об образовании или документов об образовании и о квалификации, справок об обучении или о периоде обучения, учебных карточек;
- определяет перечень учебных дисциплин, курсовых работ (проектов), практик, научных исследований, подлежащих зачету в качестве результатов обучения по осваиваемой основной образовательной программе;
- организует проверку остаточных знаний обучающегося в случае его переаттестации в соответствии с требованиями локальных нормативных актов, регламентирующих порядок зачета в Аккредитованном образовательном частном учреждении высшего образования «Московский финансово-юридический университет МФЮА» и его филиалах.

3. Порядок формирования Аттестационной комиссии

3.1. Аттестационная комиссия Университета формируется из списка педагогических работников, который утверждается приказом ректора на каждый учебный год, для проведения аттестации по соответствующей образовательной программе в следующем составе: председатель комиссии – проректор по учебной работе, члены комиссии в количестве от 3-х человек, в число которых могут быть привлечены заведующие выпускающими кафедрами по соответствующим направлениям подготовки (специальностям), заведующие кафедрами и (или) ведущие преподаватели (по назначению заведующих кафедр) по дисциплинам, практикам, подлежащим перезачету (переаттестации). Конкретный состав Аттестационной комиссии формируется по направлению подготовки (специальности) по соответствующим дисциплинам, практикам для отдельного обучающегося и фиксируется в протоколе заседания Аттестационной комиссии.

В случае отсутствия председателя комиссии его функции исполняет заместитель председателя – начальник Учебно-методического управления.

3.2. Делопроизводство Аттестационной комиссии осуществляет ее секретарь, назначаемый председателем Аттестационной комиссии из числа сотрудников Управления студенческого документооборота. Секретарь Аттестационной комиссии не является ее членом. Секретарь Аттестационной комиссии ведет протоколы заседаний, представляет необходимые материалы в Приемную комиссию и Службу одного окна Университета, Отдел качества образования и тестирования, Учебно-методическое управление.

3.3. Заседания Аттестационных комиссий проводятся в течение учебного года.

4. Порядок работы Аттестационной комиссии

4.1. Работой Аттестационной комиссии руководит председатель, который распределяет обязанности между членами комиссии, формирует повестку дня заседаний комиссии, контролирует исполнение ее решений.

4.2. Основной формой деятельности Аттестационной комиссии являются заседания. Заседания Аттестационной комиссии организуются ее председателем по мере необходимости.

4.3. Процедура аттестации обучающихся осуществляется на основании поступивших в Управление студенческого документооборота заявлений и документов, подтверждающих результаты обучения.

4.4. Аттестационная комиссия осуществляет анализ представленных документов на предмет соответствия предыдущих результатов обучения учебному плану осваиваемой обучающимся образовательной программы, принимает решение об их зачете в качестве результатов обучения по осваиваемой образовательной программе с указанием перечня аттестованных учебных дисциплин (практик/курсовых работ (проектов)) и формы их зачета: перезачет и (или) переаттестация (отказ в зачете) в качестве результатов обучения по осваиваемой образовательной программе.

4.5. Аттестационной комиссией устанавливается академическая разница, выявленная в результате перевода или восстановления, в силу разницы в учебных планах между осваиваемой ранее и осваиваемой в настоящее время обучающимся образовательной программой.

4.6. Решение Аттестационной комиссии принимается путем открытого голосования большинством голосов членов комиссии при условии присутствия на заседании не менее двух третей состава комиссии (в случае равенства голосов в процессе голосования председатель имеет решающий голос) и оформляется протоколом.

4.7. Протоколы заседаний Аттестационной комиссии хранятся в Управлении студенческого документооборота.

По окончании заседаний Аттестационной(-ых) комиссии(-ий), ответственным сотрудником Управления студенческого документооборота на каждого обучающегося формируется выписка из протокола(-ов) Аттестационной(-ых) комиссии(-ий) со сводной информацией по результатам произведенных перезачетов, переаттестаций, с установленной академической разницей (при наличии) и принятыми постановлениями.

Выписка из протокола(-ов) вкладывается в личное дело обучающегося.

4.8. На основании Протокола формируется Приказ о перезачете (*переаттестации*) учебных дисциплин (*практик / научных исследований*) и сроках ликвидации академической задолженности (при ее наличии) (Приложение 1).

5. Обязанности членов Аттестационной комиссии

5.1. Члены аттестационных комиссий обязаны:

- выполнять возложенные на них функции на высоком профессиональном уровне, соблюдая этические и моральные нормы;
- соблюдать конфиденциальность и режим информационной безопасности;
- соблюдать установленный порядок документооборота и хранения документов и материалов аттестационных испытаний;

- заблаговременно готовить различные информационные материалы, бланки необходимой документации.

5.2. 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 аттестационных комиссий несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

*Форма приказа о перезачете /переаттестации дисциплин
(практик / научных исследований) и сроках ликвидации академической задолженности*



Аккредитованное образовательное частное учреждение
высшего образования
«Московский финансово-юридический университет
МФЮА» (МФЮА)

ПРИКАЗ

« ___ » _____ 20__ г.

Москва

№ _____

**О перезачете (переаттестации)
учебных дисциплин (практик / научных исследований)
и сроках ликвидации академической задолженности**

В соответствии с Порядком зачета в Аккредитованном образовательном частном учреждении высшего образования «Московский финансово-юридический университет МФЮА» и его филиалах результатов освоения обучающимися (программ бакалавриата, специалитета, магистратуры) учебных дисциплин, практик, дополнительных образовательных программ, в том числе в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность

ПРИКАЗЫВАЮ:

00000000 Иванову Ивану Ивановичу, студенту ___ курса (очной, очно-заочной, заочной) формы обучения, обучающемуся на основе (бюджетного финансирования / платного обучения) по направлению подготовки бакалавров шифр наименование (по специальности шифр наименование, по направлению подготовки магистров шифр наименование программа магистратуры наименование), на основании предоставленных документов об образовании (об обучении) перезачесть (переаттестовать) следующие учебные дисциплины (практики/курсовые работы (проекты)/научные исследования):

№ п/п	Перечень дисциплин (разделов, модулей дисциплин)	Изучено часов (з.е.)	Форма контроля, согласно предоставленным документам	Оценка при перезачете ¹
1				
2				
.				

¹ Данный столбец заполняется только при оформлении приказа о перезачете

2. Установить академическую задолженность:²

№ п/п	Перечень дисциплин (разделов модулей дисциплин), подлежащих сдаче	Количество часов (з.е.)		Форма контроля, согласно учебному плану
		Изучено	Осталось изучать	
1				
2				
.				

3. Срок ликвидации академической задолженности назначить до чч.мм.ггг.

4. Заведующим кафедр обеспечить предоставление обучающемуся учебного материала и, при необходимости организовать проведение консультаций, для полноценного изучения и последующей промежуточной аттестации, согласно учебному плану, по дисциплинам (*практикам*), составляющих академическую задолженность.

5. Контроль за выполнением приказа возложить на проректора по учебной работе.

Основание:

1. Заявление обучающегося на пересчет (*перееаттестацию*) учебных дисциплин, практик, курсовых работ (проектов).

2. Протокол заседания аттестационной комиссии от чч.мм.гггг. № ____.

Ректор

А.Г. Забелин

² Данный пункт (как и последующие два – 3 и 4) оформляется при наличии академической задолженности.