

НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Северный институт предпринимательства»
(НЧОУ ВО «Северный институт предпринимательства»)

Принято на заседании Ученого совета
Протокол № 3
от «02» октября 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ
Ректор  С.А. Кочегаров
от «02» октября 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об аттестационной комиссии

Архангельск 2020

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Положение об аттестационной комиссии (далее – Положение) определяет основные принципы и процедуры формирования и деятельности аттестационной комиссии, действующей в рамках приемной комиссии Негосударственного частного образовательного учреждения высшего образования «Северный институт предпринимательства» (далее – Институт).

1.1 Положение разработано на основании нормативных актов:

– Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 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 Российской Федерации от 05.04.2017 № 301;

– Приказом Минобрнауки России № 845, Минпросвещения России N 369 от 30.07.2020 «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»;

– Письмом Минобрнауки РФ от 04.07.2011 №12-1342 «О приеме в вуз на второй и последующий курсы, восстановлении студентов в высшие учебные заведения»;

– Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (далее – ФГОС);

– Уставом Негосударственного частного образовательного учреждения высшего образования «Северный институт предпринимательства» и другими локальными нормативными актами.

1.2 Аттестационная комиссия (далее – Комиссия) входит в организационную структуру приемной комиссии Института. К её компетенции относят:

– приём абитуриентов для зачисления на первый (по ускоренной форме) и последующий курсы (в том числе в порядке перевода) для обучения по очной, очно-заочной и заочной формам;

– приём в Институт экстернов.

1.3 Для реализации своей компетенции Комиссия рассматривает заявления и проводит аттестационные процедуры в связи со следующими основаниями:

– перевод лица в Институт из другой образовательной организации высшего образования;

– перевод на другую образовательную программу высшего образования внутри Института или другую форму обучения внутри Института;

– восстановление в Институт на обучение;

– получением высшего образования в ускоренные сроки;

– зачислением экстернов для прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации.

1.4 Процедура зачета результатов обучения направлена на предоставление возможности обучающемуся обучаться по индивидуальному учебному плану, в т.ч. ускоренно. Эта процедура проводится на основании заявления обучающегося путём принятия решения Комиссией Института.

1.5 Основой для объективной оценки соответствия установленным требованиям образовательной деятельности и подготовки обучающихся является федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по соответствующему направлению подготовки (далее – ФГОС) в части требований к результатам освоения основной образовательной программы бакалавриата (далее – ООП) независимо от формы получения образования и формы обучения. Выполнение требований ФГОС и ООП обязательно для всех форм обучения и форм получения образования.

1.6 Зачет результатов обучения по документам образовательных организаций за неаккредитованный период обучения на направлении подготовки проводится исключительно в форме переаттестации. При получении информации о наличии аккредитации образовательной организации и (или) направления подготовки (специальности) используется информация сайта ФГБУ Национального аккредитационного агентства в сфере образования – www.nica.ru и (или) официального сайта образовательной организации, в которой обучался заявитель.

1.7 Обучающиеся, освоившие программы в образовательных организациях иностранных государств, обязательно представляют вместе с документом об образовании свидетельство о признании иностранного образования и (или) иностранной квалификации. Признание и установление эквивалентности документов об образовании иностранных государств, включая страны СНГ, осуществляются в соответствии с международными договорами, регулирующими вопросы признания и эквивалентности документов об образовании и имеющими юридическую силу на территории РФ, и российским законодательством. Зачет результатов обучения программ, освоенных в образовательных организациях иностранных государств, включая страны СНГ, проводится в соответствии с настоящим Положением.

1.8 Зачтенные дисциплины, модули, практики вносятся в приложение к диплому (или справку о периоде обучения) как изученные в Институте.

1.9 Положение разработано с учетом мнения Студенческого совета Института, которому перед принятием решения об утверждении направляется проект данного локального нормативного акта и обоснование по нему. В случае, если Студенческий совет выразил согласие с проектом локального нормативного акта, либо если не поступило мотивированное мнение в течение пяти рабочих дней, Ученый совет Института принимает Положение

1.10 В случае, если мотивированное мнение Студенческого совета не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, Ученый совет Института вправе полностью или частично согласиться с данным мнением и внести изменения

в проект локального нормативного акта либо не согласиться с мнением и принять локальный нормативный акт в первоначальной редакции.

2 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ

2.1 Целью деятельности Комиссии является определение соответствия установленным требованиям образовательной деятельности и подготовки обучающихся ФГОС в части требований к результатам освоения ООП независимо от формы получения образования и формы обучения.

2.2 Для достижения цели Комиссия проводит сравнение количества и перечня дисциплин, указанных в представленном абитуриентом или обучающимся документе о предыдущем образовании с ООП, реализуемыми в Институте, для установления возможности поступающего или обучающегося продолжить обучение в Институте на курсе и направлении подготовки, указанном в заявлении (ПРИЛОЖЕНИЕ А).

2.3 Аттестационная комиссия проводит переаттестацию или перезачёт учебных дисциплин и практик.

2.4 При отказе обучающегося от перезачета или переаттестации части дисциплин (модулей) и практик, он указывает их в заявлении и должен изучать на общих основаниях.

3 ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И СОСТАВ КОМИССИИ

3.1 Руководство деятельностью Комиссии осуществляет председатель приемной комиссии – ректор Института или лицо, уполномоченное ректором.

3.2 Состав Комиссии утверждается приказом ректора сроком на один календарный год в период принятия решения о составе приемной комиссии Института. В Комиссию могут входить проректор по учебно-методической работе, заведующие кафедрами и ведущие преподаватели.

3.3 Решение принимается простым большинством голосов при наличии кворума. Кворум составляет более половины от состава комиссии. Право решающего голоса имеет председатель аттестационной комиссии.

4 ПЕРЕЗАЧЕТ И ПЕРЕАТТЕСТАЦИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ

4.1 Перезачеты и переаттестация на очном отделении происходят, как правило, не позднее одного месяца с начала очередного семестра, а на заочном и очно-заочном отделениях – до конца учебного года. Сроки проведения заседаний утверждаются распоряжением проректора по учебно-методической работе. Заседания проводятся по мере необходимости.

4.2 Перезачеты и переаттестация осуществляются на основании Положения о порядке зачёта результатов освоения студентами учебных дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других образовательных организациях

5 ПОРЯДОК РАБОТЫ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ

5.1 Комиссия осуществляет свою деятельность в составе и в рамках работы приемной комиссии на основании приказа ректора. При необходимости к работе Комиссии привлекаются преподаватели профильных кафедр, ведущие данные учебные дисциплины.

Решение аттестационной комиссии принимается простым большинством при наличии кворума.

5.2 До проведения аттестационных испытаний комиссия:

- организует работу по подготовке нормативных и экзаменационных материалов для проведения аттестационных испытаний;
- определяет количество, форму, перечень и программу аттестационных испытаний;
- определяет порядок проведения аттестационных испытаний и готовит экзаменационные материалы;
- определяет результаты, подтверждающие успешное прохождение аттестационных испытаний по дисциплинам, входящим в перечень аттестационных испытаний по каждой ООП.

5.3 Аттестационная комиссия по расписанию, составленному приемной комиссией, проводит заседания по допуску, где рассматривает заявления и документы обучающихся с целью:

5.3.1 определения:

- по аккредитованному или неаккредитованному направлению подготовки (специальности) выдан документ об образовании;
- уровня образования;
- профиля предыдущего образования;
- количества часов и зачетных единиц по изученным дисциплинам;
- количества практик с совпадающими наименованиями;
- форм промежуточной аттестации на перезачет (переаттестацию);
- других вариантов для ускорения срока обучения в Институте;
- сроков и возможностей ликвидации академической разности, возникающей при переходе с одной ООП и (или) одной формы обучения на другую, на обучение по индивидуальному плану;

5.3.2 принятия решения о допуске лиц, подавших заявления, на соответствующий курс и направление подготовки;

5.3.3 определения рейтинга представленных документов об образовании;

5.3.4 оформления аттестационных заключений по результатам заседания комиссии по каждому заявлению.

5.4 Перед переаттестацией заинтересованному лицу предоставляется возможность ознакомиться с рабочими программами учебных дисциплин и практик, учебно-методической документацией по переаттестуемым учебным дисциплинам.

5.5 Полученные на переаттестации результаты оформляются аттестационной ведомостью и вносятся в зачетную книжку.

5.6 Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом (ПРИЛОЖЕНИЕ Б).

5.7 Протоколы хранятся в Приемной комиссии и ликвидируются согласно номенклатуре дел.

5.8 Учебный отдел разрабатывает индивидуальный учебный план обучающегося. На основании протоколов заседаний Комиссии формируется приказ об утверждении индивидуального учебного плана.

5.9 Перечень зачетных учебных дисциплин, практик с указанием объема зачетных единиц, результатов аттестации с оценкой, соответствующей форме промежуточной аттестации, установленной учебным планом Института, вносится в протокол заседания аттестационной комиссии, который хранится в приемной комиссии.

5.10 Специалист учебного отдела на основании протокола заседания аттестационной комиссии переносит в зачетную книжку, учебную карточку студента сведения о зачетных учебных дисциплинах, практиках.

5.11 Результаты переаттестации оформляются в аттестационных ведомостях и зачетной книжке.

ПРИЛОЖЕНИЕ А

Ректору НЧОУ ВО СИП
С.А. Кочегарову
от

студента ____ курса,
_____ отделения,
направления подготовки

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу провести зачет результатов обучения дисциплин, изученных в

по направлению подготовки (специальности)

код наименование

Основание: _____, выданный в
_____ г.

(наименование документа, серия, номер)

_____ _____ 201__ г. _____

(ФИО)

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

№ _____				
Негосударственное частное образовательное учреждение высшего образования «Северный институт предпринимательства»				
АТТЕСТАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ				
Студент _____				
Направление подготовки _____, группа _____				
Дисциплина	ЗЕТ	Форма Контроля (экзамен/зачёт)	Оценка	Подпись преподава- теля
Срок переаттестации – до _____				
Ведомость составляется и оформляется в одном экземпляре и сдается в учебный отдел Института				