

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце: **МИНИСТЕРСТВО
НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
ФИО: Голубев Евгений Викторович
Должность: Исполняющий обязанности ректора
Дата подписания: 29.03.2022г.
Уникальный программный ключ:
75fb4b3f189dca3ca480ad8a70688ebc0a0017
**Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение
высшего образования
«Заполярье» государственного университета
им. Н.М. Федоровского»
(ЗГУ им. Н.М. Федоровского)
г. Норильск**

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ЗГУ им. Н.М. Федоровского
_____ Д.В. Дубров
«29» марта 2022г.
(введено в действие приказом ЗГУ
от 29.03.2022г. № _____)

Положение

об аттестационной комиссии по
образовательной деятельности ЗГУ

№ 01-11 от 29.03.2022г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об аттестационной комиссии по образовательной деятельности ЗГУ определяет способ формирования, состав, функции, полномочия и порядок деятельности аттестационной комиссии факультета, политехнического колледжа (далее – колледж), создаваемых в ЗГУ (далее - Университет).

1.2. Аттестационные комиссии по образовательной деятельности (далее – АК) создаются на каждом факультете (колледже) Университета для обеспечения единых требований к проведению процедур:

1.2.1. При переводе на обучение по индивидуальному учебному плану:

1) зачета результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

2) оценивания фактического достижения обучающимися планируемых результатов части осваиваемой образовательной программы;

3) иные условия (причины) перевода на обучение по индивидуальному плану.

1.2.2. При переводе обучающихся из других образовательных организаций в Университет, при переводе внутри Университета, восстановлении в число обучающихся Университета:

1) определения перечня изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода (восстановлении) обучающегося будут перезачтены или переаттестованы;

2) принятия решения о наличии разницы в учебных планах;

3) проведения конкурсного отбора и по его результатам принятия решения о зачислении на вакантные места для перевода обучающихся;

4) принятия решения о возможности восстановления в Университет.

1.3. В своей деятельности в соответствии с определенными задачами и функциями АК руководствуется:

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

- приказом Минобрнауки России и Минпросвещения России от 30.07.2020 г. № 845/369 «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»;

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

- приказом Минпросвещения РФ от 6 августа 2021 г. N 533 Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования (далее – Порядок СПО);

- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. N 464);

- уставом ЗГУ;

- локальными нормативными актами Университета, настоящим Положением.

2. Состав аттестационной комиссии по образовательной деятельности

2.1. Состав АК утверждается приказом ректора Университета на основании представления декана факультета, директора колледжа в составе:

- декан факультета (заместитель директора по учебной работе колледжа) – председатель комиссии;

- заместитель декана – заместитель председателя комиссии;

- не менее трех членов комиссии из числа заведующих выпускающими кафедрами и (или) преподавателей;

- специалист по учебно-методической работе деканата (колледжа) – технический секретарь (не входит в состав АК).

При необходимости в состав АК могут быть приглашены преподаватели профильных дисциплин (с правом совещательного голоса), при этом количественный состав АК определяет председатель комиссии.

2.2. Председатель организует работу АК, распределяет обязанности между членами АК, осуществляет контроль за ее работой в соответствии с настоящим Положением.

3. Основные функции аттестационной комиссии по образовательной деятельности

Основными функциями АК являются:

3.1. При переводе на обучение по индивидуальному учебному плану:

1) рассмотрение и анализ представленных документов, подтверждающих факт освоения обучающимся дисциплин (модулей), прохождения практик, предусмотренных учебным планом осваиваемой образовательной программы;

2) принятие решения о зачете (отказе в зачете) результатов обучения;

3) направление обучающегося на оценивание результатов обучения;

4) определение перечня дисциплин (модулей), практик, подлежащих оцениванию, а также установление срока окончания процедуры оценивания;

5) иные функции при принятии решения о переводе на обучение по индивидуальному учебному плану.

3.2. При переводе обучающихся из других образовательных организаций в Университет, при переводе внутри Университета, восстановлении в число обучающихся Университета:

1) оценивание полученных документов на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным локальным нормативным актом Университета, регулирующим порядок перевода и восстановления обучающихся;

2) определение перечня изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы в порядке, установленном Университетом;

3) определение возможности получения обучающимся двух квалификаций одновременно;

4) принятие решения о наличии разницы в учебных планах (академическая задолженность);

5) определение периода, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению;

6) проведение конкурсного отбора среди лиц, подавших заявление о переводе;

7) принятие решения о зачислении (отказа в зачислении) на вакантные места для перевода обучающихся;

8) принятие решения о возможности восстановления в Университет;

9) иные функции при принятии решения о переводе и восстановлении обучающихся.

4. Права и обязанности членов аттестационной комиссии по образовательной деятельности

4.1. Члены АК имеют право:

- высказывать замечания по организации образовательного процесса, в части перевода на обучение по индивидуальному учебному плану, перевода обучающихся из других образовательных организаций в Университет, перевода внутри Университета, восстановления в число обучающихся Университета;

- вносить на рассмотрение предложения по улучшению учебного процесса факультета (колледжа);

- вносить предложения по улучшению работы АК и ее развитию;

- входить в состав комиссий по проведению оценки качества образовательной деятельности факультета (колледжа);

- запрашивать от уполномоченных лиц необходимые документы и сведения.

4.2. Члены АК обязаны:

- действовать в соответствии с документами, регламентирующими деятельность АК;

- участвовать в заседаниях АК.

5. Организация работы аттестационной комиссии по образовательной деятельности

5.1. Руководство АК осуществляется председателем комиссии, а в его отсутствие - заместителем председателя.

5.2. Председатель АК:

- руководит работой АК;
- распределяет обязанности между членами АК, организует работу и обеспечивает соблюдение основных принципов работы комиссии;
- проводит совещания АК по вопросам организации работы комиссии;
- выступает экспертом по одной или нескольким учебным дисциплинам;
- имеет право решающего голоса при принятии решений об итогах аттестации в случае равенства голосов;
- отвечает за качество работы аттестационной комиссии, полноту, достоверность информации, содержащейся в протоколе.

5.3. Члены АК:

- проводят сравнительный анализ представленных документов о предыдущем образовании и нормативной, плановой и учебной документации факультета (колледжа);
- готовят аттестационные заключения по представленным документам;
- участвуют в заседаниях АК;
- отвечают за объективность и качество аттестации, своевременность представления председателю аттестационной комиссии аттестационного заключения.

5.4. Технический секретарь АК:

- организует деятельность комиссии;
- осуществляет подготовку материалов для рассмотрения на заседании АК;
- оповещает членов АК о дате заседания комиссии не позднее чем за 3 рабочих дня до намеченной даты;
- ведет протокол заседания АК, делает выписки.

5.5. АК полномочна в принятии решения при наличии на заседании 2/3 от ее списочного состава.

5.6. Заседания АК проводятся по мере необходимости.

5.7. Заседания АК оформляются протоколом, который подписывается председателем и членами комиссии.

Протоколы хранятся в делах деканата (колледжа) в соответствии с номенклатурой дел.

5.8. Решения АК по всем вопросам принимаются большинством голосов присутствующих на заседании его членов открытым голосованием.

Проректор по УВР

В.Ю. Стеклянный

СОГЛАСОВАНО:

Начальник УМУ

З.К. Кутателадзе

И.о. декана ФЭЭиУ

С.Ф. Шевчук

И.о. декана ГТФ

Е.В. Лаговская

Директор ПТК

З.Д. Заубидов

Начальник УК и ПР

Н.А. Шалиевская

Рассмотрено на заседании Ученого совета

Протокол № 08-4/2 от 25.03.2022 года