

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Дмитриева Нона Тамазовна  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 13.12.2021 13:12:06  
Уникальный программный ключ: «АКАДЕМИЯ СОЦИАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»  
6ae93d58a75cf858f7239c6f8ebfacae6170a081

**ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«АКАДЕМИЯ СОЦИАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»**

**ОДОБРЕНО**  
решением Ученого совета  
26.08.2016 г., протокол №1



**УТВЕРЖДАЮ**  
Ректор академии  
И.Ш. Галеев  
«26» августа 2016г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ АТТЕСТАЦИОННЫХ КОМИССИЯХ  
ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок формирования, структуру, состав, полномочия, права и обязанности, порядок деятельности аттестационных комиссий ЧОУ ВО «Академия социального образования» далее (Академия), а также процедуры проведения аттестационных испытаний.

1.2. Аттестационная комиссия создается с целью проведения аттестации знаний обучающихся:

- в случае перевода внутри Академии с одной программы или формы обучения на другую или перевода из других образовательных организаций;
- в случае восстановления обучающегося на образовательную программу, отличающуюся от образовательной программы, с которой обучающийся был отчислен;
- претендующих на ускоренное обучение по индивидуальному плану;
- в случае приема экстерна для прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации.

1.3. Целью деятельности аттестационной комиссии является определение соответствия содержания, уровня и качества предшествующей подготовки поступающих в Академию требованиям федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования для получения образования по основной образовательной программе соответствующего уровня и направленности.

1.4. Задачами аттестационной комиссии являются:

- подготовка материалов аттестационных испытаний на основе федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования;
- определение срока обучения;
- определение перечня дисциплин для перезачета и ликвидации задолженности;
- определение перечня и содержания аттестационных испытаний.

1.5. Основными принципами деятельности аттестационной комиссии являются объективность, компетентность, гласность, соблюдение прав обучающихся.

1.6. Аттестационные комиссии создаются и действуют в соответствии с приказом Минобрнауки России от 19.12.2013 № 1367 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», Уставом Академии, Положением о порядке отчисления, восстановления и перевода обучающихся, Положением об ускоренном обучении по образовательным программам высшего образования, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Академии.

1.7. Аттестационная комиссия создается на основании приказа ректора Академии.

1.8. Работа аттестационной комиссии и делопроизводство организуются в соответствии с установленными требованиями.

## **2. Создание и организация работы аттестационной комиссии**

2.1. Руководство деятельностью аттестационной комиссии осуществляет председатель в лице декана факультета.

2.2. Аттестационная комиссия состоит из председателя, двух членов и секретаря.

Численный состав комиссии определяется в зависимости от количества и объема подлежащих аттестации дисциплин. При значительном количестве дисциплин в состав комиссии могут включаться преподаватели соответствующих кафедр.

2.3. Состав аттестационных комиссий утверждается по каждому случаю обращения обучающегося.

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

2.5. Срок работы каждой аттестационной комиссии определяется количеством и объемом подлежащих аттестации дисциплин и не может превышать двух недель.

2.6. Решения аттестационной комиссии принимаются простым большинством голосов и оформляются протоколами, которые подписываются председателем и секретарем. В протоколе делается запись о рекомендации к зачислению. Решение аттестационной комиссии также оформляется выпиской из протокола, которая вкладывается в личное дело поступающего.

2.7. Деканаты соответствующих факультетов на основании решения аттестационной комиссии оформляют проект приказа не позднее 3-х рабочих дней со дня представления протокола.

## **3. Порядок работы аттестационной комиссии**

3.1. Аттестация знаний обучающегося происходит в случае перевода внутри Академии с одной программы или формы обучения на другую или перевода из других образовательных организаций.

3.2. На основании поданного заявления декан факультета своим распоряжением создает аттестационную комиссию в составе не менее трех человек. Председателем комиссии является декан факультета. В состав аттестационной комиссии входят декан факультета, заведующие кафедрами, могут включаться ведущие преподаватели профильных кафедр.

3.4. Аттестационная комиссия на основании рассмотрения представленных документов выносит решение о переводе (непереводе) студента. В случае положительного решения члены аттестационной комиссии разрабатывают индивидуальный учебный план.

3.5. В случае положительного решения аттестационной комиссии вопрос о переводе студента на обучение по индивидуальному учебному плану выносится на совет факультета.

3.6. Совет факультета принимает решение о переводе (непереводе) студента на обучение по индивидуальному учебному плану на основе голосования простым большинством голосов.

3.7. Оригинал выписки из протокола совета факультета передается в отдел кадров вместе с индивидуальным учебным планом и хранится в личном деле студента. Копия выписки из протокола совета факультета вместе с индивидуальным учебным планом хранится в деканате согласно номенклатуре дел. Один экземпляр индивидуального учебного плана передается студенту.

В течение 10 дней после заседания совета факультета деканат готовит проект приказа ректора о переводе студента на обучение по индивидуальному учебному плану.

3.8. В целях оптимизации процесса ликвидации академической разницы по индивидуальному учебному плану деканатом факультета разрабатывается индивидуальный учебный график ликвидации академической разницы до 30.06. текущего учебного года.

3.9. Декан факультета совместно с заведующим профильной кафедрой контролирует выполнение индивидуального учебного графика ликвидации академической разницы. В случае, если студент нарушает установленные сроки ликвидации академической разницы, он переводится на обучение по нормативному сроку освоения образовательной программы.

Индивидуальный учебный план подписывается обучающимся и утверждается ректором/проректором по учебной работе Академии.

3.10. Перевод на ускоренное обучение по индивидуальному учебному плану оформляется приказом ректора Академии.

3.11. Решение о повышении темпа освоения основной образовательной программы высшего образования принимается аттестационной комиссией факультета на основании результатов прохождения студентами промежуточной аттестации.

По итогам промежуточной аттестации обучающийся должен иметь не менее 50 % оценок «отлично» и не иметь академических задолженностей.

3.12. Индивидуальный учебный план при ускоренном обучении разрабатывается для отдельного обучающегося (группы обучающихся) на основе учебного плана соответствующего направления подготовки в полном соответствии с действующим образовательным стандартом в части требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по направлениям высшего образования, с учетом уровня предшествующей подготовки и способностей студентов.

3.13. Аттестационная комиссия рассматривает документы обучающегося на соответствие перечня и объема дисциплин учебного плана Академии перечню и объемам дисциплин, указанным в документах, представленных обучающимся.

3.14 При переводе обучающегося из другой образовательной организации перезачитываются обязательные базовые дисциплины, в объеме, изученном обучающимся. Факультативные дисциплины могут быть перезачтены по желанию обучающегося.

3.15 При переводе обучающегося на ту же основную образовательную программу, по которой он обучался ранее, или родственную основную образовательную программу, сдаче подлежат:

– разница в учебных планах направлений подготовки в базовой части соответствующего федерального государственного образовательного стандарта (стандартов) по всем дисциплинам, если она превышает предел, в рамках которого Академия имеет право изменять объем дисциплин;

– разница в учебных планах направлений подготовки в вариативной части соответствующего федерального государственного образовательного стандарта (стандартов) по всем дисциплинам.

Подлежащие сдаче дисциплины устанавливаются аттестационной комиссией как академическая разница.

3.16 При переводе обучающегося общая продолжительность его обучения не должна превышать срока, установленного учебным планом Академии для освоения основной образовательной программы (с учетом формы обучения), более чем на 1 учебный год.

3.1.5. Аттестационная комиссия составляет протокол заседания аттестационной комиссии, в котором отражаются сведения о соответствии перечня и объема дисциплин учебного плана Академии перечню и объемам дисциплин, представленных в документах обучающегося; дисциплины, подлежащие перезачету или ликвидации академической разницы.

3.1.6. На основании решения аттестационной комиссии деканат соответствующего факультета оформляет проект приказа о переводе обучающегося внутри Академии либо из другой образовательной организации в Академию с указанием срока ликвидации академической разницы (при наличии).

3.2. Аттестация знаний обучающегося в случае восстановления обучающегося на образовательную программу, отличающуюся от образовательной программы, с которой обучающийся был отчислен:

3.2.1. Аттестационная комиссия рассматривает зачетную книжку обучающегося на соответствие перечня и объема дисциплин учебного плана основной образовательной программы, с которой он был отчислен, перечню и объемам дисциплин учебного плана основной образовательной программы, на которую обучающийся восстанавливается.

3.2.2. При восстановлении обучающегося на образовательную программу, по содержанию отличающуюся от программы, с которой он был отчислен, перезачету подлежат полностью или частично результаты обучения. Подлежащие сдаче дисциплины устанавливаются аттестационной комиссией как академическая задолженность.

3.2.3. Аттестационная комиссия составляет протокол заседания аттестационной комиссии, в котором отражаются сведения о соответствии

перечня и объема дисциплин, изученных обучающимся ранее, перечню и объемам дисциплин действующего учебного плана основной образовательной программы, на которую обучающийся восстанавливается, с указанием дисциплин, подлежащих перезачету или ликвидации академической задолженности.

3.2.4. На основании решения аттестационной комиссии деканат соответствующего факультета оформляет проект приказа о восстановлении обучающегося на соответствующий курс направления подготовки с указанием срока ликвидации академической задолженности (при наличии).

3.3. Аттестация знаний обучающихся, претендующих на ускоренное обучение по индивидуальному плану:

3.3.1. Аттестационная комиссия рассматривает документы обучающегося на соответствие перечня и объема дисциплин учебного плана образовательной организации перечню и объемам дисциплин, указанных в документах, представленных обучающимся и формирует индивидуальный учебный план.

3.3.2. При переводе на ускоренное обучение лиц перезачету подлежат полностью или частично результаты обучения по отдельным дисциплинам/практикам, освоенным/пройденным обучающимся при получении среднего профессионального/высшего образования (по иной образовательной программе), а также дополнительного профессионального образования.

3.3.3. На основании решения аттестационной комиссии, оформленного протоколом, деканаты и выпускающие кафедры соответствующих факультетов разрабатывают индивидуальный план ускоренного обучения обучающегося, соответствующий федеральному государственному образовательному стандарту высшего образования, учебному плану и основной образовательной программе с полным нормативным сроком обучения.

3.3.4. На основании решения аттестационной комиссии деканат соответствующего факультета оформляет проект приказа о переводе обучающегося на ускоренное обучение по индивидуальному плану.

4.4. Аттестация знаний экстерна для прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации.

4.4.1. Аттестационная комиссия рассматривает документы экстерна на соответствие перечня и объема дисциплин учебного плана Академии перечню и объемам дисциплин, указанным в документах, представленных экстерном.

4.4.2. При рассмотрении документов перезачитываются обязательные базовые дисциплины в объеме, изученном обучающимся. Факультативные дисциплины могут быть перезачтены по желанию экстерна. Сдаче подлежат:

– разница в учебных планах направлений подготовки (специальностей) в базовой части соответствующего федерального государственного образовательного стандарта (стандартов) по всем дисциплинам, если она

превышает предел, в рамках которого Академия имеет право изменять объем дисциплин;

– разница в учебных планах направлений подготовки (специальностей) в вариативной части соответствующего федерального государственного образовательного стандарта (стандартов) по всем дисциплинам.

Подлежащие сдаче дисциплины устанавливаются аттестационной комиссией как академическая задолженность.

4.4.3. Аттестационная комиссия составляет протокол заседания аттестационной комиссии, в котором отражаются сведения о соответствии перечня и объема дисциплин учебного плана Академии перечню и объемам дисциплин, представленных в документах экстерна, дисциплины, подлежащие перезачету или ликвидации академической задолженности.

4.4.4. На основании решения аттестационной комиссии деканат соответствующего факультета оформляет проект приказа о возможности допуска экстерна к прохождению промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации с указанием срока ликвидации академической задолженности.

## **5. Права и обязанности членов аттестационной комиссии**

### **5.1. Председатель аттестационной комиссии:**

– имеет право решающего голоса при принятии решений об итогах аттестации в случае равенства голосов;

– осуществляет общее руководство работой аттестационной комиссии, обеспечивает соблюдение основных принципов работы комиссии;

– проводит совещания с членами аттестационной комиссии по вопросам организации работы комиссии;

– выступает экспертом по одной или нескольким учебным дисциплинам;

– отвечает за качество работы аттестационной комиссии, полноту, достоверность информации, содержащейся в протоколе.

### **5.2. Секретарь аттестационной комиссии:**

– осуществляет подготовку рассмотрения аттестационной комиссией текущих вопросов, формирует повестку дня заседания;

– уведомляет членов аттестационной комиссии о предстоящем заседании аттестационной комиссии;

– решает организационно-технические вопросы, возникающие в ходе работы аттестационной комиссии;

– контролирует правильность оформления представленных документов;

– осуществляет подготовку и оформление протоколов заседаний аттестационной комиссии и выписок из них;

– обеспечивает сохранность заявлений и документов на стадии их рассмотрения аттестационной комиссией.

### **5.3. Члены аттестационной комиссии:**

- проводят сравнительный анализ представленных документов о предыдущем образовании и документации факультета;
- участвуют в заседаниях аттестационной комиссии;
- составляют расписание аттестационных испытаний;
- организуют работу профильных кафедр по подготовке материалов аттестационных испытаний и проверке работ по аттестационным испытаниям поступающих;
- готовят аттестационные заключения по своим учебным дисциплинам;
- несут ответственность за объективность и качество аттестации, своевременность представления председателю аттестационной комиссии аттестационного заключения.

**РАЗРАБОТАЛ:**

Зам. начальника УМУ

Е.В. Шишкина

**СОГЛАСОВАНО:**

Первый проректор,  
проректор по учебной работе

О.А. Тимофеева

Начальник УМУ

З.Ш. Яхина

Начальник  
юридического отдела

Д.Ф. Ахметзянова