Министерство культуры Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Уфимский государственный институт искусств имени Загира Исмагилова»

УТВЕРЖДЕН
приказом ректора
от «08» 09 2017 г. № 111

ПРИНЯТ
Ученым советом
от «07» 09 2017 г.
протокол № 1

ПОЛОЖЕНИЕ
об аттестационной комиссии по работе с обучающимися

г. Уфа, 2017

1. Положение об аттестационной комиссии по работе с обучающимися

РАЗРАБОТАНО юристом_____Нарикбаев Н.Р.

2. Положение об аттестационной комиссии по работе с обучающимися

СОГЛАСОВАНО

Проректор по учебной и воспитательной работе _____ Хасбиуллина А.А.
подпись

Начальник кадрово-организационной службы _____ Султанова Л.Ф.
подпись

Начальник управления мониторинга и контроля качества образовательной деятельности _____ Халимова Г.Р.
подпись

Мнение Первичной профсоюзной организации обучающихся учтено

Заместитель председателя Первичной профсоюзной организации обучающихся _____ Г.М.Хафизова
подпись

СОДЕРЖАНИЕ

1	Общие положения	4
2	Порядок формирования, срок полномочий и состав аттестационной комиссии по работе с обучающимися	5
3	Организация работы аттестационных комиссий	5
4	Порядок работы аттестационной комиссии	5
5	Права и обязанности председателя и членов аттестационных комиссий	9
6	Заключительные положения	11

1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение определяет деятельность аттестационной комиссии по работе с обучающимися (далее-Аттестационная комиссия), действующей в федеральном государственном образовательном учреждении высшего образования «Уфимский государственный институт искусств имени Загира Исмагилова» (далее - Институт), а также порядок организации аттестационной комиссии – ее структуру, функции, права и обязанности.

1.2 Аттестационная комиссия наделена полномочиями принимать решение о возможности:

- зачисления обучающихся в порядке перевода из другой образовательной организации на образовательные программы высшего образования;
- перевода обучающихся на обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное.
- восстановления обучающегося на образовательную программу или перевода обучающегося на образовательную программу, отличающуюся по составу и содержанию учебных дисциплин, от образовательной программы, с которой обучающийся был отчислен;
- перевода внутри Института с одной программы или формы обучения на другую;
- приема экстерна для прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации.

1.3 Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 N 301 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры";
- Приказом Минобрнауки России от 19.11.2013 N 1259 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)";
- Приказом Минкультуры России от 12.01.2015 N 1 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по программам ассистентуры-стажировки, включающего в себя порядок приема на обучение по программам ассистентуры-стажировки";
- 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 ";

-иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

-Уставом и иными локальными актами Института.

2 Порядок формирования, срок полномочий и состав аттестационной комиссии

2.1 Руководство деятельностью аттестационной комиссии осуществляет ее председатель.

2.2 Состав аттестационной комиссии утверждается приказом ректора.

2.3 Аттестационная комиссия состоит из председателя, членов и секретаря.

2.4 Состав комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

2.5 В состав аттестационной комиссии работников в обязательном порядке включается представитель обучающихся.

2.6 Секретарь аттестационной комиссии ведет протоколы заседаний и обеспечивает своевременную передачу выписок из протокола заседания аттестационной комиссии в Учебный отдел.

3 Организация работы аттестационных комиссий

3.1 Срок полномочий аттестационной комиссии составляет 5 лет.

3.2 Аттестационная комиссия осуществляет свою работу в течение учебного года, заседания проводятся не менее 2 раз в год и по мере необходимости.

3.2 Решения аттестационной комиссии оформляются протоколом, которые подписываются председателем и секретарем.

3.3 Решения аттестационной комиссии принимается простым большинством голосов.

3.4 Для подготовки и проведения заседания аттестационной комиссии начальник Учебного отдела предоставляет полный пакет документов обучающихся не позднее 1 дня до проведения заседания.

4 Порядок работы аттестационной комиссии

4.1 Перевод обучающегося в Институт из другой образовательной организации, за исключением обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации.

4.1.1 При переводе обучающегося из другой образовательной организации для продолжения обучения в Институте аттестационная комиссия рассматривает документы: заявление о переводе, справку о периоде обучения и иные документы, подтверждающие образовательные достижения (иные документы представляются по усмотрению обучающегося), сведения о

наличии свободных мест по основной образовательной программе, о выявленной разнице в образовательных программах и принимает решение:

- о возможности зачисления в число обучающихся в порядке перевода;
- о возможности зачета в форме перезачета дисциплин, указанных в справке об обучении (о периоде обучения);
- о направлении подготовки/специальности, курса на который осуществляется перевод;
- о сроках переаттестации дисциплин;
- о разработке и утверждении индивидуального учебного плана.

4.1.2 Аттестационная комиссия оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям данного Положения, Положения о порядке перезачета и переаттестации дисциплин при освоении образовательных программ высшего образования, Положения о порядке отчисления, восстановления и перевода обучающихся и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

4.1.3 Решение о возможности зачисления в число обучающихся в порядке перевода и перезачете дисциплин, указанных в справке об обучении (о периоде) аттестационной комиссией принимается в случае:

– соответствия уровня образования обучающегося, претендующего на перевод, требуемому уровню для освоения соответствующей образовательной программы.

– отсутствия ограничений, предусмотренных для освоения соответствующей образовательной программы за счет бюджетных ассигнований:

1) если обучение по соответствующей образовательной программе не является получением второго или последующего образования;

2) если общая продолжительность обучения не будет превышать один учебный год срока освоения образовательной программы, на которую он переводится.

– наличия результатов первой промежуточной аттестации в исходной организации для обучающихся, претендующих на перевод в течение первого года обучения.

4.1.4 На основании решения комиссии, оформленного протоколом, Учебный отдел оформляет справку о перезачете и подлежащих переаттестации дисциплин (при наличии), приказ о переводе обучающегося из другой образовательной организации (с установлением индивидуального учебного плана при необходимости).

4.2 Перевод обучающихся на обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное.

4.2.1 Аттестационная комиссия рассматривает заявление обучающегося, иные документы, подтверждающие образовательные достижения необходимые документы (иные документы представляются по усмотрению обучающегося) и принимает решение о возможности либо невозможности перевода обучающегося на индивидуальный учебный план согласно Положению об обучении по индивидуальному учебному плану и

ускоренном обучении.

4.2.2 Отказ в переводе на индивидуальный учебный план допускается в случае:

– непредставления и (или) представления в ненадлежащей форме и (или) нарушения сроков представления документов, установленных Положением об обучении по индивидуальному учебному плану и ускоренном обучении;

– подписания заявления неуполномоченным лицом;

– наличия задолженности по оплате по договору об образовании;

– систематического неисполнения обучающимся обязанностей, установленных статьей 43 Федерального закона от 29.12.2012 № ФЗ-273 «Об образовании в Российской Федерации» и иных норм действующего законодательства об образовании;

– в иных случаях, установленных локальными актами Института, и (или) действующим законодательством Российской Федерации.

4.2.3 Решение о переводе на обучение по индивидуальному учебному, в том числе ускоренному плану аттестационной комиссией принимается:

- для лиц с ограниченными возможностями здоровья;

- в случае если обучающийся имеет высшее образование и (или) обучается (обучался) по образовательной программе высшего образования;

- в случае если имеет дополнительное образование.

4.2.4 При положительном решении Аттестационной комиссии начальник Управления мониторинга и контроля качества образовательной деятельности в течение 30 дней со дня рассмотрения заявления комиссией разрабатывает индивидуальный учебный план, который после согласования с обучающимся, зав. кафедрой и проректором по учебной и воспитательной работе, утверждается ректором.

4.2.5 Решение о переводе на ускоренное обучение в случае если обучающийся имеет способности и (или) уровень развития, позволяющие освоить образовательную программу в более короткий срок по сравнению со сроком получения высшего образования по образовательной программе, после рассмотрения на заседании Аттестационной комиссии принимается ученым советом Института.

4.3 Восстановление обучающегося на образовательную программу или перевод обучающегося на образовательную программу, отличающуюся по составу и содержанию учебных дисциплин, от образовательной программы, с которой обучающийся был отчислен.

4.3.1 Аттестационная комиссия рассматривает заявление лица желающего быть восстановленным, сведения о выявленной разнице в образовательных программах, академических задолженностях (при наличии) и принимает решение о возможности либо невозможности восстановления в число обучающихся согласно Положению о порядке отчисления, восстановления и перевода обучающихся.

4.3.2 На заявлении должны быть указаны перечни дисциплин, составляющих академическую задолженность обучающегося, в том числе, в связи с разницей в учебных планах (при наличии таковых).

4.3.3 При наличии задолженности за предыдущий семестр эта задолженность должна быть ликвидирована до восстановления. В отдельных случаях, по решению Аттестационной комиссии восстанавливающемуся может быть установлен индивидуальный график ликвидации задолженности в срок, не более месяца с момента восстановления.

4.3.4 Сведения о соответствии перечня и объема дисциплин, изученных обучающимся ранее, перечню и объемам дисциплин основной образовательной программы курса, на которую обучающийся восстанавливается или переводится, отличающуюся по составу и содержанию учебных дисциплин, от образовательной программы, с которой обучающийся был отчислен, с указанием дисциплин, подлежащих перезачету и (или) ликвидации академической задолженности готовятся Учебным отделом.

4.3.5 На основании решения комиссии, оформленного протоколом, Учебный отдел оформляет приказ о восстановлении (с установлением индивидуального графика сдачи академической задолженности или индивидуального учебного плана при необходимости).

4.4 Перевода внутри Института с одной программы или формы обучения на другую.

4.4.1 Перевод обучающегося с одной образовательной программы высшего образования по специальности или направлению подготовки на другую (в том числе с изменением формы обучения) осуществляется по личному заявлению обучающегося на имя ректора на основе рассмотрения сведений о соответствии перечня и объема дисциплин, изученных обучающимся ранее, наличия свободных вакантных мест, собеседования при необходимости.

4.4.2 На заседании по вопросу перевода с одной образовательной программы высшего образования на другую внутри Института (в том числе с изменением формы обучения) Аттестационная комиссия принимает решение:

- о возможности перевода на основную образовательную программу, на которую обучающийся хочет перевестись;
- о возможности перевода на бюджетную основу (при наличии свободных вакантных мест).
- о возможности зачета результатов в форме перезачета/переаттестации дисциплин, указанных в справке об обучении (о периоде обучения);
- о направлении подготовки/специальности, курса на который осуществляется перевод;
- о необходимости разработки и утверждения индивидуального учебного плана.

4.4.3 На основании решения комиссии, оформленного протоколом Учебный отдел готовит приказ о переводе. В случае, если по итогам рассмотрения документов выявлена необходимость сдачи разницы в учебных планах в объеме и содержании, в приказе о переводе делается запись об утверждении индивидуального учебного плана.

4.4.4 Порядок зачета результатов в форме перезачета/переаттестации дисциплин при переводе определяется в соответствии с Положением о проведении перезачетов и переаттестаций дисциплин при освоении образовательных программ высшего образования.

4.5 Прием экстерна для прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации.

4.5.1 Для прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации в могут быть зачислены:

- лица, осваивающие образовательную программу в форме самообразования (если образовательным стандартом допускается получение высшего образования по соответствующей образовательной программе в форме самообразования);
- лица, обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе.

4.5.2 Аттестационная комиссия рассматривает заявление лица, отвечающего установленным требованиям, о приеме для прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации; основной документ, удостоверяющий личность; документ об образовании и (или) о квалификации; документы, подтверждающие прохождение лицом промежуточных аттестаций по заявленной образовательной программе (при наличии).

4.5.3 В случае наличия препятствующих условий, установленных Положением о порядке и условиях зачисления экстернов для прохождения ими промежуточной и (или) итоговой аттестации, принимается решение об отказе в зачислении в Институт.

4.5.4 При положительном решении Аттестационной комиссии экстерн после зачисления по личному заявлению вправе провести зачет результатов обучение в форме перезачета и (или) переаттестации тех дисциплин, которые были сданы им в другой образовательной организации высшего образования.

4.5.5 Перезачет и (или) переаттестация дисциплин осуществляются в соответствии с требованиями локального нормативного акта Института – в Положением о проведении перезачетов и переаттестаций дисциплин при освоении образовательных программ высшего образования.

4.5.6 После зачисления экстерна в течение 25 календарных дней, но не позднее 1 месяца с даты зачисления, утверждается индивидуальный учебный план экстерна, предусматривающий прохождение им промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации.

5 Права и обязанности председателя и членов аттестационных комиссий

5.1 Председатель аттестационной комиссии:

- руководит работой аттестационной комиссии;

– распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии, организует работу и 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;

– 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.

5.2 Члены аттестационных комиссий:

– проводят сравнительный анализ представленных документов об образовании, периоде обучения, нормативной, плановой и учебной документации;

– участвуют в заседаниях аттестационной комиссии;

– отвечают за объективность и качество аттестации;

5.3 Секретарь аттестационной комиссии обязан:

– осуществлять подготовку рассмотрения аттестационной комиссией текущих вопросов, формировать повестку дня очередного (внеочередного) заседания;

– своевременно уведомлять членов аттестационной комиссии о предстоящем заседании аттестационной комиссии (время, дата и место проведения);

– контролировать правильность оформления представленных документов;

– обеспечивать возврат ненадлежащим образом оформленных заявлений и документов,

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

– обеспечивать надлежащее хранение заявлений и документов на стадии их рассмотрения аттестационной комиссий;

– обеспечивать своевременную передачу заявлений и документов на рассмотрение Учебного отдела, ректората.

– обеспечивает надлежащее хранение оригиналов протоколов заседаний аттестационной комиссии;

– исполнять иные обязанности по поручению председателя аттестационной комиссии.

6 Заключительные положения

6.1 Настоящее положение может быть изменено при внесении изменений в действующее законодательство Российской Федерации или решением Ученого совета соответствующим приказом ректора Института.

6.2 Настоящее Положение действует с момента утверждения ректором Института.

6.3 Лица виновные в нарушении норм настоящего Положения несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.