


Частное образовательное учреждение
высшего образования
«Курский институт менеджмента, экономики и бизнеса»

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ЧОУ ВО «Курский институт
менеджмента, экономики и бизнеса»

 В.М. Огороков
приказ № 01-03/219 от 26.10.2022

рассмотрено и принято
на заседании Ученого совета
протокол № 2 от 26.10.2022

ПОЛОЖЕНИЕ

**об аттестационных комиссиях по образовательным программам
высшего образования и порядке проведения аттестации
в Частном образовательном учреждении высшего образования
«Курский институт менеджмента, экономики и бизнеса»**

Курск, 2022

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об аттестационных комиссиях по образовательным программам высшего образования и порядке проведения аттестации в Частном образовательном учреждении высшего образования «Курский институт менеджмента, экономики и бизнеса» (далее – Положение) определяет порядок формирования, состав, полномочия и порядок деятельности аттестационных комиссий, создаваемых в Частном образовательном учреждении высшего образования «Курский институт менеджмента, экономики и бизнеса» (далее – Институт), реализующих основные профессиональные образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы магистратуры.

1.2. Аттестационные комиссии Института создаются для организации и проведения аттестационных испытаний в случаях:

1.2.1. Перевода обучающихся в Институт из других образовательных организаций;

1.2.2. Перевода обучающихся Института с одной образовательной программы на другую;

1.2.3. Восстановления обучающихся после отчисления, а также при допуске их к обучению после окончания академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

1.2.4. Аттестации обучающихся Института, подавших заявление о перезачете (переаттестации) дисциплин, изученных ими в иных образовательных организациях вне процедуры перевода.

1.2.5. Представления мотивированного заключения относительно возможности освоения образовательной программы обучающимися, подавшими заявление о переводе на ускоренное обучение, в том числе по индивидуальному учебному плану;

1.2.6. В иных случаях, требующих коллегиального решения в отношении индивидуальных учебных планов обучающихся.

1.3. Настоящее Положение разработано на основе:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования;

- Приказа Минобрнауки России от 06.04.2021 № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования -

программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

- иных нормативных правовых актов Российской Федерации;
- Устава Института;
- иных локальных актов Института.

1.4. Настоящее Положение определяет аттестацию как процедуру рассмотрения и анализа документов об имеющихся результатах обучения обучающегося (справка об обучении или периоде обучения; копия зачетной книжки; транскрипты из зарубежных организаций высшего образования; диплом о среднем профессиональном образовании; диплом бакалавра, специалиста, магистра; удостоверение о повышении квалификации; диплом о профессиональной переподготовке и др.) и/или проведения аттестационных испытаний.

1.5. Под перезачетом понимается зачет полностью или частично отдельных дисциплин и (или) практик, освоенных (пройденных) обучающимися в Институте или других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, при получении предыдущего или одновременно получаемого по нескольким образовательным программам высшего образования, а также дополнительным образовательным программам, онлайн-курсам на основе признания соответствия результатов обучения и трудоемкости (зачетных единиц) требованиям образовательных программ, реализуемым в Институте, с переносом их оценок в документы об освоении образовательной программы в Институте.

1.6. Под переаттестацией понимается дополнительная процедура, проводимая для определения уровня сформированности компетенций у обучающегося по отдельным дисциплинам и (или) практикам, освоенным (пройденным) обучающимися в Институте или других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, при получении среднего профессионального образования, предыдущего или одновременно получаемого по нескольким образовательным программам высшего образования, а также дополнительным образовательным программам, онлайн-курсам. В ходе переаттестации проводится проверка уровня сформированности компетенций у обучающегося по указанным дисциплинам и практикам в соответствии с основной профессиональной образовательной программой высшего образования (программой бакалавриата, магистратуры), реализуемой в Институте.

2. Порядок формирования, состав и функции аттестационной комиссии

2.1. Аттестационная комиссия является коллегиальным органом.

2.2. Аттестационная комиссия состоит не менее чем из 3 (трех) человек, включая председателя. В работе комиссии участвует секретарь, который не является членом комиссии.

2.3. Состав аттестационной комиссии утверждается приказом ректора сроком на один год.

Право решающего голоса имеет председатель аттестационной комиссии.

2.4. Проект приказа об утверждении состава аттестационной комиссии готовит директор Управления академической политики и организации образовательного процесса до 1 сентября каждого учебного года.

2.5. Для проведения аттестационных испытаний аттестационная комиссия имеет право привлекать преподавателей, не входящих в состав аттестационной комиссии. Ответственность за организацию участия привлеченного преподавателя в работе аттестационной комиссии возлагается на декана факультета, за которым дисциплина закреплена в рабочих учебных планах Института на текущий учебный год.

2.6. Аттестационная комиссия осуществляет следующие функции:

2.6.1. Рассматривает и анализирует указанные в п.1.4 настоящего Положения документы с целью определения перечня дисциплин, подлежащих переаттестации и перезачету, выявления академической разницы;

2.6.2. Разрабатывает критерии оценки и формы проведения аттестационных испытаний, согласовывает их с проректором по учебной работе;

2.6.3. Проводит аттестационные испытания;

2.6.4. Оформляет документацию, сопровождающую аттестационные испытания;

2.6.5. Определяет курс, на который может быть зачислен (переведен, допущен) обучающийся;

2.6.6. Определяет срок обучения по образовательной программе студентами, относительно которых принято решение о переводе на ускоренное обучение.

2.7. В целях выполнения своих функций аттестационные комиссии в установленном порядке вправе запрашивать и получать у уполномоченных лиц необходимые документы и сведения.

2.8. Аттестационную комиссию возглавляет председатель, который организует работу аттестационной комиссии, осуществляет контроль за работой аттестационной комиссии в соответствии с настоящим Положением.

2.9. Председатель аттестационной комиссии:

- руководит работой аттестационной комиссии;
- распределяет обязанности между членами комиссии, организует работу и обеспечивает соблюдение основных принципов работы комиссии;
- проводит совещание с членами аттестационной комиссии по вопросам организации работы комиссии;
- имеет право решающего голоса при принятии решений об итогах аттестации в случае равенства голосов.

2.10. Члены аттестационной комиссии:

- проводят сравнительный анализ представленных документов о предыдущем уровне образования;
- участвуют в заседаниях аттестационной комиссии;
- отвечают за объективность и качество аттестации, своевременность предоставления председателю аттестационной комиссии документов.

2.11. Секретарь аттестационной комиссии организует документационное обеспечение, а также своевременное качественное прохождение через аттестационную комиссию поступающих заявлений и документов, и в этих целях:

- осуществляет подготовку рассмотрения комиссией текущих вопросов, формирует повестку дня очередного (внеочередного) заседания;
- своевременно уведомляет членов аттестационной комиссии о предстоящем заседании (время, дата и место проведения);
- решает организационно-технические вопросы, возникающие в ходе работы аттестационной комиссии;
- контролирует правильность оформления представленных от факультетов заявлений и документов;
- осуществляет подготовку и оформление заключений аттестационной комиссии;
- подписывает заключения;
- обеспечивает надлежащее хранение заявлений и документов на стадии их рассмотрения комиссией;
- заблаговременно готовит различные информационные материалы, бланки необходимой документации, контролирует оборудование помещений

для работы аттестационной комиссии, аудиторий для проведения аттестационных испытаний;

- оформляет справочные материалы по направлению подготовки, образцы заполнения документов, обеспечивает условия хранения документов и передачу их в деканаты.

2.12. 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 действующим законодательством Российской Федерации.

3. Порядок проведения аттестации

3.1. При переводе:

3.1.1. Периоды проведения аттестации в течение учебного года для желающих перевестись для продолжения обучения по образовательной программе устанавливаются решением декана факультета. Информация о периодах проведения аттестации размещается на информационном стенде.

3.1.2. Аттестация может проводиться в форме рассмотрения документов, указанных в пункте 1.4 настоящего Положения, и/или аттестационных испытаний (тестирования, тестирования профессиональной направленности). Форма проведения аттестации и расписание проведения аттестационных испытаний (по согласованию с членами аттестационной комиссии) по каждой образовательной программе определяются деканом факультета.

3.1.3. Расписание проведения аттестационных испытаний с указанием даты, времени, места проведения и формы, а также дата объявления результатов размещаются на информационном стенде Института не менее чем за три календарных дня до начала аттестации и доводятся до сведения лиц, участвующих в аттестационных испытаниях, в соответствии с указанной в заявлениях о переводе контактной информацией.

Перед проведением аттестационного испытания обучающемуся предоставляется возможность ознакомления с программой дисциплины.

3.1.4. Результат аттестационного испытания по дисциплине заносится в заключение аттестационной комиссии.

3.1.5. Решение аттестационной комиссии оформляется заключением аттестационной комиссии (Приложение 2), которое подписывают председатель и члены аттестационной комиссии.

3.1.6. Не позднее трех рабочих дней с момента подписания протокола заседания аттестационной комиссии секретари аттестационных комиссий представляют их в деканаты факультетов. На основании решения аттестационной комиссии издается приказ ректора о перезачетах и/или переаттестации. Записи о переаттестованных и (или) перезачтенных дисциплинах (модулях), практиках, курсовых проектах (работах) вносятся в зачетные книжки обучающихся с проставлением оценок лицом, ответственным за ведение соответствующей документации в деканате факультета.

3.1.6. При наличии оснований для отказа в переводе заключение аттестационной комиссии должно содержать указание на причину отказа.

3.2. При восстановлении, допуске к обучению после выхода из отпуска, при переводе на ускоренное обучение, в том числе по индивидуальному учебному плану:

3.2.1. Аттестация для обучающихся проводится в течение всего учебного года, по мере подачи заявлений о восстановлении, допуске к обучению после выхода из отпуска, переводе на ускоренное обучение, в том числе по индивидуальному учебному плану (Приложение 1). В случае, когда требуется привлечение аттестационной комиссии, деканы факультетов в течение трех рабочих дней после получения заявления уведомляют председателя аттестационной комиссии о необходимости проведения аттестации.

3.2.2. Форма проведения аттестации для каждого обучающегося определяется аттестационной комиссией. Аттестация может проводиться в форме рассмотрения результатов освоения образовательных программ обучающимся и/или аттестационных испытаний.

3.2.3. В случаях проведения аттестационных испытаний формы, даты, время, места проведения аттестационных испытаний, доводятся до сведения обучающихся в соответствии с указанной в заявлении контактной информацией не менее чем за три календарных дня до проведения испытаний.

4. Перезачет и переаттестация дисциплин

4.1. При проведении аттестации декан устанавливает возможность перезачета дисциплин, аттестационная комиссия устанавливает возможность переаттестации и перезачета дисциплин.

4.2. Переаттестация и перезачет проводятся в соответствии с положениями о порядке и формах зачета результатов обучения по отдельным дисциплинам (модулям) и практикам, освоенным обучающимися при получении среднего профессионального образования, высшего образования, дополнительных образовательных программ, онлайн-курсов Института.

5. Апелляция

5.1. Апелляция на результаты аттестационных испытаний не принимается.

5.2. В случае проведения аттестационного испытания в письменной форме обучающийся может ознакомиться со своей работой (материалами письменного испытания) в течение 5 рабочих дней после его проведения.

6. Заключительные положения

6.1. Положение вступает с даты его утверждения ректором Института.

6.2. Положение утрачивает силу в случае принятия нового соответствующего положения.

Приложение 1

Форма заявления о переводе на ускоренное обучение по ИУП

Ректору ЧОУ ВО «Курский институт
менеджмента, экономики и бизнеса»

В.М. Огорокову

Ф.И.О. (полностью)

(направление)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас после поступления в Частное образовательное учреждение высшего образования «Курский институт менеджмента, экономики и бизнеса» перевести меня на ускоренное обучение по индивидуальному учебному плану с учетом полученного ранее образования.

Имею диплом о

(высшем/среднем профессиональном образовании, указать реквизиты документа)

об окончании в _____
году _____

(наименование образовательной организации)

по специальности
(направлению) _____

(наименование специальности (направления))

Копию диплома прилагаю.

Дата _____ Подпись _____

_____ Подпись _____

(ФИО секретаря аттестационной комиссии)

№ п/п	Дисциплина (модуль), курсовая работа (проект), практика	Семестр (курс)	Изучено	Осталось изучить	Форма контроля
1					
2					
3					
n					

Председатель

члены комиссии

С заключением аттестационной комиссии ознакомлен и согласен.

Подпись аттестуемого обучающегося (гражданина) _____ дата _____

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

аттестационной комиссии факультета « _____ » для рекомендации
« _____ » к
переводу на индивидуальный план на 1 курс факультета « _____ »

№ _____

1. Состав аттестационной комиссии при аттестации

« _____ »

2. Сведения о лице, претендующем на перевод на индивидуальный план:

- студент 1 курса « _____ » обучавшийся по направлению _____, профиль _____ по заочной форме обучения на договорной основе в ЧОУ ВО "Курский институт менеджмента, экономики и бизнеса";

- претендует на перевод на индивидуальный план на 1 курс факультета « _____ » Частного образовательного учреждения высшего образования "Курский институт менеджмента, экономики и бизнеса" для получения образования по направлению подготовки _____ по заочной форме обучения на договорной основе.

3. Количество вакантных на 1 курсе по направлению подготовки мест _____

по заочной форме обучения на договорной основе – ____.

Количество поданных заявлений о переводе _____ на этот курс, направление подготовки, форму и основу обучения – ____.

4. В результате аттестации на основе РУП

направление подготовки _____:

4.1 Перезачесть освоенные ранее дисциплины (разделы дисциплин, модули),

№ п/п	Дисциплина (модуль), курсовая работа (проект), практика	Изучено	Итоговая оценка
1			
2			
3			
n			

4.2 Переаттестовать освоенные ранее дисциплины (разделы дисциплин, модули), практики:

№ п/п	Дисциплина (модуль), курсовая работа (проект), практика	Пройдено	Итоговая оценка
1			
2			
3			
п			

4.3 Определить разницу в учебных планах:

№ п/п	Дисциплина (модуль), курсовая работа (проект), практика	Изучено	Осталось изучить	Форма контроля
1				
2				
3				
п				

5. Рекомендация аттестационной комиссии:

на основании проведенной переаттестации/перезачета аттестационная комиссия

рекомендует перевести на индивидуальный план

" _____ "

фамилия, имя, отчество

в число обучающихся 1 курса на факультет « _____ » для получения образования по направлению подготовки _____ по заочной форме обучения на договорной основе:

- с зачетом приведенных выше результатов предшествующего обучения;
- с условием ликвидации приведенной выше разницы в учебных планах в соответствии с индивидуальным учебным планом до

Подписи членов аттестационной комиссии : _____

С заключением аттестационной комиссии ознакомлен:

""

Подпись

фамилия, имя, отчество

