



**Негосударственное частное образовательное
учреждение высшего образования
«Московский институт экономики, политики и права»
(НЧОУ ВО «МИЭПП»)**

ОДОБРЕНО
Решением Ученого совета
Протокол № 7 от «30» августа 2017 г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом ректора
№ 034-од/17
от «29» сентября 2017 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
об аттестационной комиссии**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет состав, полномочия и порядок деятельности аттестационной комиссии (далее – аттестационная комиссия), действующей в рамках приемной комиссии Негосударственного частного образовательного учреждения высшего образования «Московский институт экономики, политики и права» (далее – Институт, НЧОУ ВО «МИЭПП»).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями (положениями):

– ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 г.;

– Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Минобрнауки РФ № 1147 от 14.10.2015 г.;

– Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, утвержденного приказом Минобрнауки РФ № 13 от 12.01.2017 г.;

– Порядка перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования, утвержденного Приказом Минобрнауки РФ № 124 от 10.02.2017 г.;

– Порядка и условиями осуществления перевода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам, в случае приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, укрупненных групп профессий, специальностей и направлений подготовки, утвержденными приказом Минобрнауки РФ № 1122 от 07.10.2013 г.;

– Правилами приема на обучение по образовательным программам высшего образования в НЧОУ ВО «МИЭПП»;

- Положением о порядке перевода, предоставления академического отпуска, отчисления, восстановления обучающихся и выдачи документов об образовании в НЧОУ ВО «МИЭПП»;
- Положением о порядке организации обучения студентов по индивидуальному учебному плану в НЧОУ ВО «МИЭПП»;
- Уставом НЧОУ ВО «МИЭПП»;
- иными локальными нормативными актами Института и нормативными правовыми актами РФ, регламентирующими образовательную деятельность.

1.3. Аттестационные комиссии входят в организационную структуру приемной комиссии Института.

1.4. Аттестационные комиссии проводят аттестационные процедуры в случае:

- перевода поступающего на образовательную программу высшего образования (далее – образовательная программа) из другой образовательной организации высшего образования;
- поступления на обучение по образовательной программе для получения второго высшего образования;
- поступления на обучение по образовательной программе на базе среднего профессионального, высшего или дополнительного образования по направлению, соответствующему основной образовательной программе;
- перевода обучающегося Института с одной образовательной программы на другую, с одной формы обучения на другую;
- перевода обучающегося на ускоренное обучение.

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

2. Структура и состав аттестационной комиссии

2.1. Для проведения аттестационных процедур в Институте ежегодно создаются аттестационные комиссии по каждому направлению образовательной программы.

2.2. Руководство деятельностью аттестационных комиссий осуществляет председатель приемной комиссии – ректор Института.

2.3. В состав аттестационной комиссии входят наиболее опытные и высококвалифицированные научно-педагогические работники Института по соответствующему направлению образовательной программы.

2.4. Аттестационная комиссия создается и утверждается приказом ректора Института, в котором определяется дата начала работы аттестационной комиссии и ее персональный состав.

3. Функции аттестационной комиссии

3.1. Председатель аттестационной комиссии организует работу комиссии, распределяет обязанности между ее членами, осуществляет контроль за работой комиссии.

3.2. Члены аттестационной комиссии выполняют следующие функции:

- проводят сравнительный анализ представленных документов о предыдущем образовании с нормативной, плановой и учебной документацией факультета;
- готовят аттестационные заключения по своему направлению;
- отвечают за объективность и качество аттестации, своевременность представления председателю аттестационной комиссии аттестационного заключения;
- проведение аттестационных испытаний;
- оценка результатов аттестационных испытаний.

4. Организация работы аттестационной комиссии

4.1. Аттестационные комиссии осуществляют свою деятельность в рамках работы приемной комиссии.

4.2. Расписание проведения аттестационных испытаний утверждается председателем приемной комиссии Института.

4.3. Аттестационная 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 предметам, входящим в перечень аттестационных испытаний по каждой образовательной программе.

4.4. Аттестационные комиссии по расписанию, составленному приемной комиссией, проводят заседания, где рассматривают заявления и документы об образовании лиц, поступающих в Институт, с целью:

- проведения сравнительного анализа перечня дисциплин, освоенных поступающим и необходимых как базовое образование для продолжения обучения, для чего определяют:
 - уровень образования;
 - профиль предыдущего образования;
 - количество дисциплин (разделов дисциплин);
 - количество часов по изученным дисциплинам;
 - количество практик;
 - сроки и возможности ликвидации академической разности, возникающей при переходе с одной образовательной программы на другую;
- принятия решения о допуске лиц, подавших заявления на места с оплатой стоимости обучения на соответствующий курс и направление подготовки;
- определения рейтинга представленных документов об образовании;
- принятия решения о допуске к зачислению лиц без сдачи аттестаци-

онных испытаний по результатам рейтинга документов;

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

4.5. Председатель и члены аттестационной комиссии принимают участие в рассмотрении апелляционных заявлений по результатам работы аттестации только в части проведения аттестационных испытаний.

4.6.5.7. По результатам аттестационных испытаний, по результатам рейтинга документов и на основании приказа о допуске к участию в конкурсе аттестационные комиссии готовят протоколы к зачислению.

4.7.5.8. Зачисление в число студентов осуществляется на основании приказа ректора Института.

5. Права, обязанности и ответственность членов аттестационной комиссии

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 совещание с членами аттестационной комиссии по вопросам организации работы комиссии и вопросам подготовки и утверждения аттестационных материалов;

– согласовывает сроки проведения аттестации с ответственным секретарем приемной комиссии;

– готовит экзаменационные материалы для проведения аттестационных испытаний;

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

– обеспечивает подготовку и своевременное предоставление ответственному секретарю приемной комиссии следующих документов:

итогового аттестационного заключения по результатам аттестации поступающих;

приказов о допуске к участию в конкурсе на соответствующее направление подготовки;

экзаменационных ведомостей;

протоколов к зачислению

распоряжений и др.

– отвечает за качество работы аттестационной комиссии, полноту, достоверность информации, содержащейся в аттестационном заключении, объективность выводов.

5.2. Члены аттестационной комиссии:

– проводят сравнительный анализ представленных документов о предыдущем профессиональном образовании и нормативной, плановой и учебной документацией Института;

– готовят аттестационные заключения по своему направлению;

- проводят в условиях конкурса аттестационные испытания для поступающих;
- участвуют в заседаниях аттестационной комиссии;
- отвечают за объективность и качество аттестации, своевременность представления председателю аттестационной комиссии аттестационного заключения;
- вносят предложения по совершенствованию механизма проведения аттестации.

6. Хранение документов аттестационной комиссии

6.1. Утвержденные программы аттестационных испытаний хранятся в приемной комиссии.

6.2. Материалы сдачи аттестационных испытаний хранятся в личном деле поступающего.

**Негосударственное частное образовательное учреждение
высшего образования
«Московский институт экономики, политики и права»
НЧОУ ВО «МИЭПП»**

**ПРОТОКОЛ № _____
заседания Аттестационной комиссии
от «___» _____ 20__ г.**

Присутствовали:

председатель
Аттестационной комиссии .

члены
Аттестационной комиссии:

Рассмотрев заявление _____
(Фамилия, Имя, Отчество)

о зачислении в порядке перевода из числа студентов _____ курса _____ формы обучения
направления подготовки (специальности) _____

(полное наименование образовательной организации)
в число студентов _____ курса _____ формы обучения
направления подготовки _____

Постановили:

- 1) рекомендовать _____ к зачислению в порядке
(Фамилия, Имя, Отчество)
перевода в число студентов _____ курса _____ формы обучения
направления подготовки (специальности) _____
- 2) на основании представленной справки об обучении перезачесть следующие дисциплины,
соответствующие учебному плану образовательной программы высшего образования

№ п/п	Наименование дисциплины	Общее количество часов		Форма контроля		
		по доку- менту об образова- нии	по учеб- ному пла- ну Института	Зачет	Экзамен	Курсовая работа
1.						
...						
...						

- 2) на основании собеседования переаттестовать следующие дисциплины

№ п/п	Наименование дисциплины	Форма контроля		
		Зачет	Экзамен	Курсовая работа
1.				
...				
...				

3) определить в качестве академической задолженности следующие дисциплины

№ п/п	Наименование дисциплины	Форма контроля		
		Зачет	Экзамен	Курсовая работа
1.				
...				
...				

4) ликвидировать академическую задолженность по дисциплинам до «__» _____ 20__ г.

Председатель Аттестационной комиссии

(подпись)

Члены Аттестационной комиссии

(подпись)

(подпись)

(подпись)

**Негосударственное частное образовательное учреждение
высшего образования
«Московский институт экономики, политики и права»
НЧОУ ВО «МИЭПП»**

**ПРОТОКОЛ № _____
заседания Аттестационной комиссии
от « ___ » _____ 20__ г.**

Присутствовали:

председатель
Аттестационной комиссии

члены
Аттестационной комиссии:

Рассмотрели заявление _____

(Фамилия Имя Отчество студента)

о возможности перезачета /переаттестации дисциплин и сокращения срока обучения
на основании диплома о среднем профессиональном /высшем /дополнительном образовании
(нужное подчеркнуть)

по специальности (направлению) _____

выданный _____

(наименование учебного заведения, дата выдачи, номер документа)

Постановили:

1) перезачесть дисциплины, соответствующие учебному плану основной образовательной программы по направлению подготовки _____

№ п/п	Наименование дисциплины	Общее количество часов		Форма контроля		
		по документу об образовании	по учебному плану Института	Зачет	Экзамен	Курсовая работа
1.						
...						
...						

2) на основании собеседования переаттестовать следующие дисциплины:

№ п/п	Наименование дисциплины	Форма контроля		
		Зачет	Экзамен	Курсовая работа
1.				
...				
...				

3) учебно-методическому отделу разработать индивидуальный учебный план

Председатель Аттестационной комиссии _____

Члены Аттестационной комиссии

(подпись)

(подпись)

(подпись)

(подпись)