

177-59/0286 25.11.2020

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
**«БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»**
(НИУ « Б е л Г У »)

УТВЕРЖДЕНО
ученым советом
НИУ «БелГУ»
от 30.11.2020, протокол № 4

ПОЛОЖЕНИЕ

177-1 от 12.01.2021

об аттестационных комиссиях в НИУ «БелГУ»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок формирования, состав, полномочия и порядок деятельности аттестационных комиссий в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Белгородский государственный национальный исследовательский университет» (далее – НИУ «БелГУ», Университет).

1.2. Аттестационные комиссии создаются в филиале, институтах (не имеющих в своей структуре факультетов), колледжах, на факультетах, осуществляющих реализацию основных профессиональных образовательных программ (далее – образовательное структурное подразделение).

1.3. Основными задачами аттестационных комиссий филиала/институтов/факультетов/колледжей (далее – аттестационные комиссии) являются:

1.3.1. Рассмотрение и оценивание документов при проведении процедур перевода обучающихся с одной образовательной программы на другую образовательную программу внутри НИУ «БелГУ», перевода в НИУ «БелГУ» обучающихся из других организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

1.3.2. Рассмотрение документов при восстановлении в НИУ «БелГУ» ранее отчисленных лиц.

1.3.3. Принятие решений о переводе на ускоренное обучение по индивидуальному учебному плану, а также о переводе на обучение по индивидуальному учебному плану в связи с выходом из академического отпуска/отпуска по беременности и родам/отпуска по уходу за ребенком и в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами НИУ «БелГУ».

1.3.4. Принятие решений о зачете результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, дополнительных образовательных программ в НИУ «БелГУ» и других организациях, осуществляющих образовательную деятельность (далее – зачет, результаты пройденного обучения).

1.3.5. Принятие решений в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами НИУ «БелГУ».

1.4. В своей работе аттестационные комиссии филиала/институтов/факультетов/колледжей руководствуются:

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

1.4.2. Порядком перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10.02.2017 № 124.

1.4.3. Порядком зачета организацией, осуществляющей образовательную деятельность, результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации № 845 и Министерства просвещения Российской Федерации № 369 от 30.07.2020.

1.4.4. Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденным приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301.

1.4.5. Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам ординатуры, утвержденным приказом Минобрнауки России от 19.11.2013 № 1258.

1.4.6. Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), утвержденным приказом Минобрнауки России от 19.11.2013 № 1259.

1.4.7. Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464.

1.4.8. Уставом НИУ «БелГУ».

1.4.9. Настоящим Положением, иными локальными нормативными актами Университета, регулирующими деятельность аттестационных комиссий.

1.5. С даты вступления в силу настоящего Положения утрачивают силу:

1.5.1. Положение об аттестационных и апелляционных комиссиях при реализации программ среднего профессионального образования в НИУ «БелГУ», утвержденное ученым советом НИУ «БелГУ» 30.06.2014, протокол № 14.

1.5.2. Положение об аттестационных и апелляционных комиссиях в НИУ «БелГУ», утвержденное ученым советом НИУ «БелГУ» 27.04.2015, протокол № 11.

2. Порядок формирования и состав аттестационной комиссии.

2.1. Составы аттестационных комиссий утверждаются приказом на один учебный год.

2.2. В целях издания приказа об утверждении составов аттестационных комиссии руководитель образовательного структурного подразделения ежегодно в срок до 20 августа предоставляет в многофункциональный центр НИУ «БелГУ» (далее – МФЦ НИУ «БелГУ») докладную записку об утверждении состава аттестационной комиссии.

2.3. На основании поступивших докладных записок МФЦ НИУ «БелГУ» не позднее первого сентября обеспечивает подготовку и издание приказа об утверждении составов аттестационных комиссий.

2.4. В состав аттестационной комиссии включаются:

2.4.1. Председатель комиссии – директор филиала/директор института (для институтов, не имеющих в своей структуре факультетов)/декан факультета/директор колледжа.

2.4.2. Заместитель(-и) председателя комиссии – заместитель(-и) директора/декана, отвечающий(-ие) за учебную и методическую работу.

2.4.3. Члены комиссии (в количестве не менее трех человек из числа ведущих педагогических работников образовательного структурного подразделения, в котором создается аттестационная комиссия).

3. Полномочия аттестационной комиссии.

3.1. Аттестационная комиссия в целях выполнения основных задач осуществляет следующие полномочия:

3.1.1. Оценивает поступившие в аттестационную комиссию документы на предмет соответствия обучающегося условиям и требованиям, предусмотренным законодательством Российской Федерации и локальным нормативным актам НИУ «БелГУ».

3.1.2. Определяет и утверждает перечень изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), пройденных практик, выполненных научных исследований, подлежащих перезачету или переаттестации.

3.1.3. Определяет необходимость составления обучающемуся индивидуального учебного плана в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами НИУ «БелГУ».

3.1.4. Определяет в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами НИУ «БелГУ», период, с которого обучающийся будет допущен к обучению.

3.1.5. Определяет возможность зачета результатов пройденного обучения.

3.1.6. Проводит оценивание фактического достижения обучающимся планируемых результатов по соответствующей части (учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю), практике) образовательной программы,

которую осваивает обучающийся (далее – часть осваиваемой образовательной программы).

3.1.7. Проводит конкурсный отбор среди лиц, документы которых поступили в аттестационную комиссию в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами НИУ «БелГУ».

3.1.8. В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами НИУ «БелГУ», отказывает заявителям, документы которых переданы в аттестационную комиссию, в предоставлении запрашиваемых услуг.

3.1.9. Осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами НИУ «БелГУ».

4. Права, обязанности и ответственность членов аттестационной комиссии.

4.1. Председатель аттестационной комиссии возглавляет работу аттестационной комиссии, обеспечивают выполнение основных задач, возложенных на аттестационную комиссию в соответствии с настоящим Положением, и организует работу аттестационной комиссии, в том числе:

4.1.1. Обеспечивает рассмотрение поступивших в аттестационную комиссию документов в течение десяти дней с даты поступления.

4.1.2. Определяет периодичность проведения заседаний аттестационной комиссии с учетом срока, указанного в п. 4.1.1. настоящего Положения.

4.1.3. Осуществляет руководство и контролирует работу членов аттестационной комиссии.

4.1.4. Проводит заседания аттестационной комиссии.

4.1.5. Подписывает протоколы заседания аттестационной комиссии.

4.2. Заместитель(-и) председателя аттестационной комиссии:

4.2.1. Информировать(-ют) членов аттестационной комиссии об очередном заседании.

4.2.2. По поручению председателя аттестационной комиссии проводит заседания аттестационной комиссии, а также осуществляет иные полномочия председателя аттестационной комиссии в соответствии с настоящим Положением.

4.2.3. В случае необходимости приглашает(-ют) на заседание аттестационной комиссии педагогических работников, не входящих в состав аттестационной комиссии.

4.2.4. Обеспечивает(-ют) надлежащее хранение материалов, переданных специалистом МФЦ НИУ «БелГУ» для рассмотрения аттестационной комиссией.

4.2.5. Организует(-ют) подготовку и оформление протоколов заседаний аттестационной комиссии.

4.2.6. Обеспечивает(-ют) надлежащее хранение оригиналов протоколов заседания аттестационной комиссии в соответствии с номенклатурой дел, утвержденной в установленном порядке.

4.3. Член аттестационной комиссии:

4.3.1. Участвует в заседаниях аттестационной комиссии.

4.3.2. Проводит заседания аттестационной комиссии, а также осуществляет иные полномочия председателя аттестационной комиссии, в соответствии с настоящим Положением в случае избрания председательствующим на заседании аттестационной комиссии.

4.4. Все члены аттестационной комиссии имеют право запрашивать и получать у работников Университета необходимые документы и информацию в пределах своих полномочий.

4.5. Персональную ответственность за осуществление указанных в настоящем Положении полномочий аттестационной комиссии несет председатель.

4.6. Все члены аттестационной комиссии обязаны обеспечивать конфиденциальность сведений, ставших им известными в процессе деятельности аттестационной комиссии и являющихся конфиденциальными в силу требований законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов НИУ «БелГУ».

4.7. Все члены аттестационной комиссии несут ответственность за объективность принятия решений аттестационной комиссией, обеспечение единства требований при рассмотрении документов, поступающих в аттестационную комиссию.

4.8. Все члены аттестационной комиссии обязаны не допускать принятия решений из соображений личной заинтересованности.

4.9. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения возложенных на них обязанностей, нарушения требований и запретов, установленных настоящим Положением, злоупотреблений полномочиями, совершенных из соображений личной заинтересованности, все члены аттестационной комиссии несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Порядок работы аттестационной комиссии.

5.1. Основной формой деятельности аттестационной комиссии являются заседания.

5.2. Подготовку материалов для заседания аттестационной комиссии осуществляют работники МФЦ НИУ «БелГУ». Работники МФЦ НИУ «БелГУ» не являются членами аттестационных комиссий.

5.3. Заседания аттестационной комиссии проводит председатель аттестационной комиссии. В случае отсутствия председателя во время заседания аттестационной комиссии (болезнь, отпуск, командировка, пр.) обязанности председателя по его поручению исполняет один из заместителей председателя аттестационной комиссии. В случае отсутствия и председателя, и заместителя председателя председательствующий на заседании избирается

аттестационной комиссией из присутствующих членов аттестационной комиссии.

5.4. Заседания аттестационной комиссии проводятся в очном режиме. Заседания аттестационной комиссии могут проводиться в онлайн режиме с использованием дистанционных технологий.

5.5. Периодичность проведения заседаний аттестационной комиссии определяется председателем аттестационной комиссии с учетом срока, указанного в п. 4.1.1. настоящего Положения.

5.6. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным если на нем присутствует более половины членов аттестационной комиссии.

5.7. Для ведения протокола заседания аттестационной комиссии из числа членов аттестационной комиссии председательствующим назначается секретарь.

5.8. Решения аттестационной комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. Каждый член аттестационной комиссии при голосовании имеет один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

5.9. Принимаемые на заседаниях аттестационной комиссии решения оформляются протоколами, которые подписываются председательствующим и секретарем аттестационной комиссии. Формы протоколов заседаний аттестационной комиссии утверждаются приказом.

5.10. Аттестационная комиссия обязана рассматривать поступившие документы в течение десяти календарных дней с даты поступления. Копии оформленных протоколов заседаний аттестационной комиссии передаются в МФЦ НИУ «БелГУ».

5.11. При рассмотрении документов в рамках проведения процедур перевода обучающихся с одной образовательной программы на другую внутри НИУ «БелГУ», перевода в НИУ «БелГУ» из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность, восстановления в НИУ «БелГУ» ранее отчисленных лиц аттестационная комиссия:

5.11.1. Оценивает поступившие документы на предмет соответствия требованиям, установленным локальными нормативными актами НИУ «БелГУ», регламентирующим проведение указанных процедур.

5.11.2. Определяет перечень учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, которые будут перезачтены или переаттестованы путем сопоставления планируемых результатов обучения по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), практикам, определенным образовательной программой, которую будет осваивать обучающийся (далее – части неизученной образовательной программы) с результатами освоения обучающимся учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, предусмотренных образовательной программой, по которой обучающийся проходил обучение ранее (далее – изученные части образовательной программы), на основании представленных в аттестационную комиссию

документов. Перезачет осуществляется при установлении соответствия результатов освоения изученных частей образовательной программы планируемым результатам обучения по соответствующим частям неизученной образовательной программы. Перезачет освобождает обучающегося от необходимости освоения соответствующих частей неизученной образовательной программы. Перезачтенные части неизученной образовательной программы учитываются в качестве результатов промежуточной аттестации. В случае расхождения форм промежуточной аттестации по частям неизученной образовательной программы и изученным частям образовательной программы или невозможности установления соответствия планируемых результатов обучения по соответствующим частям неизученной образовательной программы с результатами освоения изученных частей образовательной программы на основании представленных документов, изученные части образовательной программы подлежат переаттестации.

5.11.3. Проводит переаттестацию в форме собеседования, в ходе которого устанавливает фактический уровень достижения планируемых результатов обучения по частям неизученной образовательной программы по результатам освоения изученных частей образовательной программы. Положительные результаты переаттестации изученных частей образовательной программы освобождает обучающегося от необходимости освоения соответствующих частей неизученной образовательной программы. Перезачтенные части неизученной образовательной программы учитываются в качестве результатов промежуточной аттестации. Части неизученной образовательной программы, по которым результаты переаттестации аттестационной комиссией признаны неудовлетворительными, подлежат включению в индивидуальный учебный план.

5.11.4. Определяет необходимость составления обучающемуся индивидуального учебного плана.

5.11.5. Определяет период (курс, семестр) с которого обучающийся будет допущен к обучению.

5.11.6. Проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявление, в случае, если заявлений подано больше количества вакантных мест.

5.11.7. Отказывает в переводе с одной образовательной программы на другую внутри НИУ «БелГУ», переводе в НИУ «БелГУ» из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность, восстановлении в НИУ «БелГУ» в связи с отсутствием вакантных мест.

5.12. При рассмотрении документов в рамках проведения процедуры зачета результатов обучения аттестационная комиссия:

5.12.1. Проводит анализ поступивших документов, подтверждающих результаты пройденного обучения, и определяет возможность зачета результатов пройденного обучения. Зачет осуществляется посредством сопоставления планируемых результатов обучения по соответствующей части осваиваемой образовательной программы и результатов пройденного

обучения, определенных освоенной ранее обучающимся образовательной программой (ее частью). Зачет производится при установлении соответствия результатов пройденного обучения по ранее освоенной обучающимся образовательной программе (ее части) планируемым результатам обучения по соответствующей части осваиваемой образовательной программы (далее – установление соответствия). С целью установления соответствия в случаях расхождения форм промежуточной аттестации по осваиваемой образовательной программе и ранее изученной образовательной программе (ее части), а также при невозможности установления соответствия на основании представленных документов, аттестационная комиссия проводит оценивание фактического достижения обучающимся планируемых результатов части осваиваемой образовательной программы (далее – оценивание).

5.12.2. Проводит оценивание в форме собеседования, в ходе которого определяет фактическое достижение обучающимся планируемых результатов части осваиваемой образовательной программы. При положительных результатах оценивания производится зачет соответствующих результатов пройденного обучения. Зачет результатов пройденного обучения освобождает обучающегося от необходимости обучения по соответствующим частям осваиваемой образовательной программы. Зачтенные результаты пройденного обучения учитываются в качестве результатов промежуточной аттестации по соответствующей части осваиваемой образовательной программы. Зачету не подлежат результаты государственной итоговой аттестации.

5.12.3. Принимает решение о переводе обучающегося на обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе на ускоренное обучение.

5.13. При рассмотрении документов в рамках проведения процедуры перевода обучающегося на обучение по индивидуальному учебному плану в связи с выходом из академического отпуска/отпуска по беременности и родам/отпуска по уходу за ребенком и в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами НИУ «БелГУ», аттестационная комиссия:

5.13.1. Определяет перечень дисциплин (модулей) и (или) практик, не освоенных обучающимся в полном объеме и подлежащих включению в индивидуальный учебный план.

5.13.2. Принимает решение о необходимости перевода обучающегося на обучение по индивидуальному учебному плану.

5.14. Информирование обучающихся о решении аттестационной комиссии осуществляется в порядке, предусмотренном регламентами предоставления услуг и выполнения функций МФЦ НИУ «БелГУ».