УТВЕРЖДЕНО

приказом ректора

от 30.06.2022 № 02.00-67/0393

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ   
В ФЕДЕРАЛЬНОМ ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ВОЛОГОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ
   1. Настоящее Положение определят цели, задачи, порядок формирования и деятельности аттестационных комиссий в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Вологодский государственный университет» (далее – университет).
   2. Положение разработано на основе следующих нормативных актов:

* Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
* приказа Минобрнауки России от 6 апреля 2021 г. № 245 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
* приказа Минобрнауки России от 19 ноября 2013 г. № 1259 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;
* приказа Минобрнауки России от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
* приказа Минобрнауки России от 01 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
* приказа Минобрнауки России от 12 июля 2021 г. № 607 «Об утверждении порядка перевода обучающихся в другую организацию, реализующую образовательную программу высшего образования соответствующего уровня»;
* приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 6 августа 2021 г. № 533 «Об утверждении порядка перевода обучающихся в другую организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования».

1. ФУНКЦИИ И ЗАДАЧИ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ
   1. Аттестационная комиссия создается с целью проведения процедуры зачета результатов освоения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, научных исследований, дополнительных образовательных программ, полученных обучающимся при освоении образовательной программы в другой образовательной организации или по другой образовательной программе, реализуемой в университете.
   2. Аттестация результатов обучения проводится в форме перезачета и переаттестации.
   3. Аттестация результатов обучения осуществляется в отношении обучающихся:
2. зачисленных в результате перевода из других образовательных организаций;
3. зачисленных на 1 курс и имеющих результаты обучения по освоенной ранее части образовательной программы не ниже уровня образовательной программы, осваиваемой обучающимся в университете, либо наличие среднего общего образования при освоении образовательной программы (программы подготовки специалистов среднего звена) на базе основного общего образования;
4. переведенных внутри университета с одной образовательной программы на другую или с одной формы обучения на другую;
5. осваивающих одновременно несколько образовательных программ;
6. осваивающих сопряженные (преемственные) образовательные программы;
7. восстановившихся для продолжения образования в университете, вышедших из академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет (при наличии расхождений в учебных планах);
8. имеющих документы, подтверждающие полученное образование, квалификацию, наличие опыта практической деятельности
9. при зачислении в качестве экстерна для прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации;
10. при обучении по программам, реализуемым в сетевой форме.
    1. Основными функциями аттестационной комиссии являются:

* анализ документов об образовании и (или) о квалификации/ документов об обучении, представленных обучающимся после освоения образовательной программы (ее части);
* анализ результатов обучения по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), практикам, научным исследованиям, дополнительным образовательным программам, определенных федеральными государственными образовательными стандартами, и рабочим учебным планом осваиваемой образовательной программы, с достигнутыми результатами обучения по аналогичным учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), практикам, научным исследованиям, дополнительным образовательным программ освоенной образовательной программы, на основании представленных обучающимся подтверждающих документов;
* определение перечня учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, объема научных исследований, дополнительных образовательных программ, которые подлежат для зачета результатов обучения либо изучению;
* принятие решений о возможности перевода/восстановления/зачисления на соответствующую образовательную программу, форму обучения и курс.

1. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ
   1. Аттестационные комиссии создаются в каждом институте, университетском колледже/ Центре развития профессиональных компетенций.
   2. Состав аттестационных комиссий утверждается приказом ректора до 10 сентября по представлению директора института/ университетского колледжа/ Центра развития профессиональных компетенций.

Проект приказа готовит директорат соответствующего института/ университетского колледжа/ Центра развития профессиональных компетенций .

* 1. В состав аттестационной комиссии входит не более 5 человек.

Для проведения аттестации по программам высшего образования (бакалавриата, магистратуры, специалитета, подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре): председатель комиссии – директор института; заместитель председателя – заместитель директора по образовательной деятельности; члены комиссии: заведующие выпускающих кафедр по направлениям подготовки (специальностям) и (или) преподаватели кафедр, являющиеся членами рабочих групп по разработке основных профессиональных образовательных программ.

Для проведения аттестации по программам среднего профессионального образования: председатель комиссии – директор университетского колледжа, заместитель председателя – заместитель директора по учебной работе; члены комиссии: преподаватели колледжа, являющиеся членами рабочих групп по разработке основных профессиональных образовательных программ.

Для проведения аттестации по программам дополнительного профессионального образования: председатель комиссии – директор Центра развития профессиональных компетенций, заместитель председателя и члены комиссии: преподаватели университета, являющиеся членами рабочих групп по разработке дополнительных профессиональных образовательных программ.

* 1. В отсутствие председателя аттестационной комиссии его функции выполняет заместитель председателя.
  2. Секретарем аттестационной комиссии назначается сотрудник директората/ университетского колледжа/ Центра развития профессиональных компетенций.

Секретарь не является членом комиссии.

* 1. Срок полномочий аттестационной комиссии составляет один учебный год.

1. ПОРЯДОК РАБОТЫ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ
   1. Председатель аттестационной комиссии руководит деятельностью комиссии, распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии, осуществляет контроль за работой аттестационной комиссии и несет ответственность за соблюдение законодательных актов и нормативных документов.
   2. Основной формой деятельности аттестационной комиссии являются заседания, проводимые в очной форме.

Заседания аттестационной комиссии организует председатель не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления обучающегося о зачёте результатов освоения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, научных исследований, дополнительных образовательных программ.

* 1. Процедура аттестации обучающихся осуществляется на основании заявления и документов, подтверждающих результаты обучения.
  2. При проведении аттестации аттестационная комиссия руководствуется Порядком зачета результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, научных исследований, освоенных при получении среднего профессионального образования и (или) высшего образования, дополнительных образовательных программ, в том числе в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность.
  3. Решение аттестационной комиссии принимается путем открытого голосования большинством голосов членов комиссии, при условии присутствия на заседании не менее двух третей состава комиссии (в случае равенства голосов в процессе голосования председатель имеет решающий голос), и оформляется протоколом (Приложение 1) с рекомендациями о возможности перевода/восстановления на направление подготовки (специальность) на соответствующий курс/ дополнительную профессиональную образовательную программу.
  4. Протоколы заседаний аттестационной комиссии передаются в директорат соответствующего института/учебную часть университетского колледжа/ Центра развития профессиональных компетенций.

1. ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ
   1. Председатель аттестационной комиссии имеет право:

* давать указания членам аттестационной комиссии в рамках своих функциональных обязанностей;
* отстранять членов аттестационной комиссии в случае возникновения конфликта интересов от участия в работе аттестационной комиссии;
* принимать решения по организации работы аттестационной комиссии.
  1. Председатель аттестационной комиссии обязан:
* выполнять возложенные на него функции в соответствии с настоящим Положением;
* не разглашать персональные данные обучающихся, ставшие известными в связи с работой аттестационной комиссии;
* соблюдать требования нормативных правовых актов.
  1. Члены аттестационной комиссии имеют право:
* получать инструкции по выполнению функциональных обязанностей в рамках деятельности аттестационной комиссии;
* согласовывать с председателем и членами аттестационной комиссии организационные вопросы проведения аттестации;
* согласовывать с председателем график работы аттестационной комиссии.
  1. Члены аттестационных комиссий обязаны:
* выполнять возложенные на них функции на высоком профессиональном уровне, соблюдая этические и моральные нормы;
* не разглашать персональные данные обучающихся, ставшие известными в связи с работой аттестационной комиссии.

Приложение 1

к Положению об аттестационной комиссии

в федеральном государственном бюджетном

образовательном учреждении высшего образования

«Вологодский государственный университет»

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«ВОЛОГОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ПРОТОКОЛ ЗАСЕДАНИЯ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| (наименование структурного подразделения) | | | | | | |
| от |  | | | № |  |
| **Комиссия в составе:** | | | |  | |  |
| Председатель: | |  |  |  | |  |
| *(ФИО*) | | | *(должность)* | | | |
| Члены: | |  |  |  | |  |
| *(ФИО)* | | | *(должность)* | | | |
| *(ФИО)* | | | *(должность)* | | | |
| *(ФИО)* | | | *(должность)* | | | |
| *(ФИО)* | | | *(должность)* | | | |

**СЛУШАЛИ:**

Председателя аттестационной комиссии о заявлении обучающегося

(фамилия, имя, отчество обучающегося)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **о зачислении в порядке перевода** | | | |
| на | курс |  | формы обучения |
| для обучения по образовательной программе  (код направления подготовки, направленность (профиль)) | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **о восстановлении** | | | |
| на | курс |  | формы обучения |
| для обучения по образовательной программе  (код направления подготовки, направленность (профиль)) | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **о переводе внутри университета** | | | |
| на | курс |  | формы обучения |
| для обучения по образовательной программе  (код направления подготовки, направленность (профиль)) | | | |

|  |
| --- |
| **о зачете результатов обучения по образовательной программе** |
|  |
| в качестве результатов обучения по образовательной программе  (код направления подготовки, направленность (профиль)) |

**ПОСТАНОВИЛИ:**

1. На основании рассмотрения представленных документов об образовании и (или) квалификации, документов об обучении **перезачесть** следующие дисциплины (модули), практики, научные исследования:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование дисциплины (части дисциплины), модуля, раздела, курсовой работы (проекта), практики, научных исследований и т.д | з.е. (часы) по учебному плану | з.е. (часы) по представленному  документу (документам) | Аттестация учебной дисциплины / практики, з.е. (часы) | Результат аттестации  (отметка «зачтено» / «не зачтено» / экзаменационная оценка («отлично», «хорошо», «удовлетворительно») |
|  |  |  |  |  |  |

1. **Переаттестовать** следующие дисциплины (модули), практики, научные исследования:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование дисциплины (части дисциплины), модуля, раздела, курсовой работы (проекта), практики, научных исследований и т.д | з.е. (часы) по учебному плану | з.е (часы) по  представленному  документу (документам) | Аттестация учебной дисциплины / практики, з.е. (часы) | Форма  аттестации  (экзамен, зачет) |
|  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. **Зачислить в порядке перевода** | | | | |
| на | курс |  | формы обучения | по договору об оказании платных образовательных услуг (за счет СГЗ) |
| для обучения по образовательной программе  (код направления подготовки, направленность (профиль)) | | | | |

и установить академическую разницу

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Наименование дисциплины (части дисциплины), модуля, раздела, курсовой работы (проекта), практики, научных исследований и т.д | з.е. (часы) по учебному плану |
|  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. **Восстановить** | | | | |
| на | курс |  | формы обучения | по договору об оказании платных образовательных услуг (за счет СГЗ) |
| для обучения по образовательной программе  (код направления подготовки, направленность (профиль)) | | | | |

и установить академическую разницу

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Наименование дисциплины (части дисциплины), модуля, раздела, курсовой работы (проекта), практики, научных исследований и т.д | з.е. (часы) по рабочему учебному плану |
|  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. **Перевести на обучение по индивидуальному учебному плану** | | | | |
| на | курс |  | формы обучения | по договору об оказании платных образовательных услуг (за счет СГЗ) |
| для обучения по образовательной программе  (код направления подготовки, направленность (профиль)) | | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. **Отказать в зачислении в порядке перевода (в переводе внутри университета, восстановлении)** | | | | |
| на | курс |  | формы обучения | по договору об оказании платных образовательных услуг ( за счет СГЗ) |
| для обучения по образовательной программе  (код направления подготовки, направленность (профиль)) | | | | |

в связи

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Председатель: |  |  |  |  |
| *(подпись)* | | *(ФИО)* | | |
| Члены: |  |  |  |  |
| *(подпись)* | | *(ФИО)* | | |
| *(подпись)* | | *(ФИО)* | | |
| *(подпись)* | | *(ФИО)* | | |
| *(подпись)* | | *(ФИО)* | | |

С протоколом аттестационной комиссии ознакомлен:

Обучающийся

*(подпись) (ФИО)*