

Приложение 25
к приказу от 12 сентября 2017г.
№ 35-УМ

**Автономная некоммерческая организация высшего образования
«СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ОТКРЫТЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

УТВЕРЖДАЮ
Ректор АНО ВО «СЗТУ»



ПОЛОЖЕНИЕ

**об аттестационной комиссии Автономной некоммерческой организации
высшего образования «Северо-Западный открытый технический
университет»**

Рассмотрено и
одобрено
решением Ученого
совета
от 7 сентября 2017 г.
протокол № 6

Санкт-Петербург, 2017

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об аттестационной комиссии (далее - Положение) регламентирует порядок приема в порядке перевода граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства (далее вместе - поступающие) на обучение по образовательным программам высшего образования в Автономную некоммерческую организацию высшего образования «Северо-Западный открытый технический университет» (далее – Университет, АНО ВО «СЗТУ») из других образовательных организаций высшего образования Российской Федерации и порядок перезачетов и переаттестации результатов основной профессиональной образовательной программы (далее – ОПОП) обучающихся в АНО ВО «СЗТУ».

1.2. Для приема аттестационных испытаний организуется Аттестационная комиссия. Состав Аттестационной комиссии (далее по тексту – Комиссия) утверждается приказом ректора на соответствующий календарный год.

1.3. В состав Аттестационной комиссии входят председатель Аттестационной комиссии, его заместитель и не менее трех членов Комиссии.

1.4. В случае отсутствия председателя Аттестационной комиссии заместитель председателя Аттестационной комиссии обладает всеми полномочиями председателя Аттестационной комиссии.

1.5. Аттестационная комиссия в своей работе руководствуется:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);

- Приказа Министерства образования и науки РФ от 5 апреля 2017 года № 301 «Об утверждении Порядка организации осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программа магистратуры»;

- Приказом Минобрнауки РФ от 10 февраля 2017 г. № 124 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования»;

- Приказом Минобрнауки России от 07 октября 2013 г. № 1122 «Об утверждении Порядка и условий 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», зарегистрированным в Министерстве юстиций Российской Федерации 07 ноября 2013 года, регистрационный №30322;

- Уставом Университета;
- Правилами приема в Университет;
- Положением о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся;

- Положением об индивидуальном учебном плане;
- Положением о порядке перезачета и переаттестации результатов обучения;
- настоящим Положением.

1.6. В компетенцию Аттестационной комиссии входит подготовка рекомендаций для принятия решения по вопросам:

- перевода из других образовательных организаций высшего образования в АНО ВО «СЗТУ»;
- переаттестации и перезачета результатов освоения ОПОП в других образовательных организациях обучающихся в АНО ВО «СЗТУ».

2. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ

2.1. В местах размещения расписания занятий, промежуточной аттестации и иной информации для поступающих и обучающихся, своевременно размещается информация:

- о месте приема документов и должностном лице, ответственном за прием документов;
- о перечне документов, необходимых для принятия решений по вопросам, отнесенным к полномочиям Аттестационной комиссии;
- о сроках приема документов;
- о сроках заседаний Аттестационной комиссии;
- о количестве вакантных мест;
- список заявителей, в отношении которых Аттестационной комиссией выработаны положительные рекомендации;
- порядок обжалования решений Аттестационной комиссии.

2.2. Для принятия решения о переводе из другой образовательной организации высшего образования необходимо предоставить следующие документы:

- Заявление о приеме на основные образовательные программы высшего образования в порядке перевода (приложение 1);
- копию зачетной книжки и (или) справку об обучении, в которой перечислены изученные дисциплины с указанием общего количества часов (справка должна содержать полное официальное наименование образовательной организации, регистрационный номер и дату выдачи, подпись уполномоченного должностного лица с проставлением оттиска гербовой печати образовательной организации).

2.3. Для принятия решения о перезачете и переаттестации результатов освоения ОПОП в других образовательных организациях обучающихся в АНО ВО «СЗТУ»:

- заявление о перезачете (переаттестации) дисциплин (приложение 2) и (или) заявление о переводе на обучение по индивидуальному учебному плану (приложение 3);
- справка или иной документ об обучении (в случае отсутствия в личном деле).

2.3. В личном заявлении в обязательном порядке указывается:

- фамилия, имя, отчество заявителя;

- прежнее (нынешнее) место учебы, образовательная программа, курс;
- контактная информация (адрес фактического проживания, номер телефона);
- дата подачи заявления;
- подпись заявителя.

2.4. Сроки приема документов устанавливаются приказом ректора.

2.5. Прием документов осуществляется:

- для поступающих по переводу – специалистами отдела по приему и работе с абитуриентами;
- для обучающихся в АНО ВО «СЗТУ» – специалистами отдела кураторов.

2.6. Все документы подаются заявителем, его законным представителем или иным лицом, получившим доверенность в простой письменной форме от заявителя на представление его интересов в Университете. Допускается направление заявления и прилагаемых к нему документов по почте, электронной почте, а также по факсу при условии, что на заявлении будет проставлена личная подпись заявителя, и оригиналы заявления и прилагаемых к нему документов будут предоставлены до окончания срока приема документов.

2.7. В приеме документов может быть отказано в случае, если:

- с заявлением обратилось ненадлежащее лицо;
- рассмотрение данного заявления не отнесено к полномочиям Аттестационной комиссии.

2.8. В случае пропуска сроков приема документов заявителем, документы принимаются Приемной комиссией, и вопрос о переводе подлежит рассмотрению на следующем заседании Аттестационной комиссии.

3. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ

3.1. Порядок проведения аттестации для поступающих в АНО ВО «СЗТУ» по переводу

3.1.1. Аттестационная комиссия осуществляет свою работу в течение календарного года. Заседания Аттестационной комиссии проводятся по расписанию, утвержденному приказом ректора.

3.1.2. На заседании Комиссии должен быть обеспечен кворум – присутствие не менее четырех членов состава Комиссии.

3.1.3. Аттестация поступающего проводится в его присутствии или с использованием дистанционных образовательных технологий путем рассмотрения зачетной книжки и (или) справки об обучении, и (или) учебной карточки на предмет установления степени соответствия изученных поступающим дисциплин учебному плану Университета по выбранному направлению подготовки. Порядок перезачета и переаттестации регламентирован отдельным локальным нормативным актом.

3.1.4. Комиссия правомочна принимать решения, если на ее заседании присутствует председатель (или его заместитель) и заведующий выпускающей кафедры, за которой закреплено направление подготовки.

3.1.5. Обязательным условием перевода обучающегося на направления подготовки высшего образования является подготовленность обучающегося к освоению конкретной образовательной программы.

3.1.6. Рекомендации Комиссии по вопросам, отнесенным к полномочиям Аттестационной комиссии, вносятся в протокол Аттестационной комиссии (приложение 4). Протокол хранится в личном деле обучающегося.

3.1.7. На заседании Комиссии членами Комиссии устанавливается соответствие учебных планов, определяются дисциплины, в отношении которых может быть принято решение о перезачетах и (или) переаттестации, и выявляется наличие академической разницы на основании утвержденных критериев перезачета и (или) переаттестации учебных дисциплин.

3.1.8. Перезачету и (или) переаттестации подлежат результаты обучения по всем дисциплинам учебного плана, по которым возможно осуществление перезачета и (или) переаттестации, в том числе по дисциплинам, по которым аттестация в АНО ВО «СЗТУ» планируется в будущих учебных периодах.

3.1.9. Рекомендация Комиссии о перезачете и (или) переаттестации учебных дисциплин и/или установлении наличия академической разницы вносится в листы переаттестации.

3.1.10. Рекомендации Комиссии принимаются с учетом информации о вакантных местах.

3.1.11. Рекомендации Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии, а при его отсутствии – заместителя председателя Комиссии.

3.1.12. Проекты протоколов Аттестационной комиссии подписываются членами Комиссии с обязательной расшифровкой фамилий и инициалов членов Комиссии.

3.1.13. В случае обнаружения в протоколах Аттестационной комиссии и/или приложениях к протоколам технических ошибок, Аттестационной комиссией вносятся изменения в проект протокола и/или приложение к протоколу.

3.1.14. В случае обнаружения в подписанных протоколах Аттестационной комиссии и/или подписанных приложениях к протоколам ошибок, которые были допущены комиссией и которые не влекут изменение решения Аттестационной комиссии, Аттестационной комиссией вносятся изменения в протокол и/или приложение к протоколу на основании докладной записки председателя комиссии.

3.1.15. По результатам заседания Аттестационной комиссии протокол Аттестационной комиссии хранится в личном деле обучающегося.

3.1.16. Обжалование решения Аттестационной комиссии осуществляется путем подачи заявления на имя ректора не позднее двух недель со дня размещения информации о решении на информационном стенде.

3.1.17. Рассмотрение заявления об обжаловании решения ректора осуществляется в сроки, установленные для рассмотрения обращений граждан в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.1.18. На основании протокола Аттестационной комиссии Приемная комиссия готовит проект приказа о зачислении поступающего, регламентирующем Порядком зачисления.

3.1.19. Не прошедшим аттестацию поступающим предоставляется право сдачи вступительных испытаний на общих основаниях.

3.2. Порядок проведения аттестации для обучающихся в АНО ВО «СЗТУ»

3.2.1. Аттестационная комиссия осуществляет свою работу в течение календарного года. Заседания Аттестационной комиссии проводятся по расписанию, утвержденному приказом ректора.

3.2.2. На заседании Комиссии должен быть обеспечен кворум – присутствие не менее четырех членов состава Комиссии.

3.2.3. Аттестация обучающегося проводится в его присутствии или с использованием дистанционных образовательных технологий путем рассмотрения учебной карточки, документа об образовании и (или) иных документов на предмет установления степени соответствия изученных обучающимся дисциплин учебному плану Университета по выбранному направлению подготовки. Порядок перезачета и переаттестации регламентирован локальным нормативным актом.

3.2.4. Комиссия правомочна принимать решения, если на ее заседании присутствует председатель (или его заместитель) и заведующий выпускающей кафедры, за которой закреплено направление подготовки.

3.2.5. Рекомендации Комиссии по вопросам, отнесенным к полномочиям Аттестационной комиссии, вносятся в протокол Аттестационной комиссии (приложение 5). Протокол хранится в личном деле обучающегося.

3.2.6. На заседании Комиссии членами Комиссии определяются дисциплины, в отношении которых может быть принято решение о перезачетах и (или) переаттестации, и выявляется наличие академической разницы на основании утвержденных критериев перезачета и (или) переаттестации учебных дисциплин.

3.2.7. Перезачету и (или) переаттестации подлежат результаты обучения по всем дисциплинам учебного плана, по которым возможно осуществление перезачета и (или) переаттестации, в том числе по дисциплинам, по которым аттестация в АНО ВО «СЗТУ» планируется в будущих учебных периодах.

3.2.8. Рекомендация Комиссии о перезачете и (или) переаттестации учебных дисциплин и/или установлении наличия академической разницы вносится в листы переаттестации.

3.2.9. Рекомендации Комиссии принимаются с учетом информации о вакантных местах.

3.2.10. Рекомендации Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии, а при его отсутствии – заместителя председателя Комиссии.

3.2.11. Проекты протоколов Аттестационной комиссии подписываются членами Комиссии с обязательной расшифровкой фамилий и инициалов членов Комиссии.

3.2.12. В случае обнаружения в протоколах Аттестационной комиссии и/или приложениях к протоколам технических ошибок, Аттестационной комиссией вносятся изменения в проект протокола и/или приложение к протоколу.

3.2.13. В случае обнаружения в подписанных протоколах Аттестационной комиссии и/или подписанных приложениях к протоколам ошибок, которые были допущены комиссией и которые не влекут изменение решения Аттестационной комиссии, Аттестационной комиссией вносятся изменения в протокол и/или приложение к протоколу на основании докладной записки председателя комиссии.

3.2.14. По результатам заседания Аттестационной комиссии протокол Аттестационной комиссии хранится в личном деле обучающегося.

3.2.15. Обжалование решения Аттестационной комиссии осуществляется путем подачи заявления на имя ректора не позднее двух недель со дня размещения информации о решении на информационном стенде.

3.2.16. Рассмотрение заявления об обжаловании решения ректора осуществляется в сроки, установленные для рассмотрения обращений граждан в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ

4.1. Основанием для проведения заседания апелляционной комиссией является письменное заявление поступающего или обучающегося на имя председателя апелляционной комиссии о несогласии с решением аттестационной комиссии.

Апелляция от вторых лиц, в том числе от родственников, не принимаются и не рассматриваются.

4.2. Апелляция должна подаваться поступающим или обучающимся в день объявления результатов аттестации. Заявления, поданные позже, не рассматриваются.

4.3. Апелляция принимается председателем (заместителем председателя) апелляционной комиссии и регистрируется в соответствующем журнале, который хранится у председателя (заместителя председателя) апелляционной комиссии в течение одного года.

Председатель (заместитель председателя) апелляционной комиссии обязан в присутствии поступающего ознакомиться с апелляцией и принять решение с оформлением резолюцией на заявлении:

- о дате, месте и времени рассмотрения апелляции;
- об отказе в рассмотрении апелляции с указанием причины отказа.

Повторное рассмотрение апелляции поступающих или обучающихся, не явившихся на заседание апелляционной комиссии в установленное время по неуважительным причинам, не назначается и не проводится.

4.4. Заявление поступающего или обучающегося рассматривается апелляционной комиссией в его присутствии. На заседании апелляционной комиссии должно присутствовать не менее 2/3 членов комиссии, в том числе и председатель соответствующей аттестационной комиссии.

Поступающий или обучающийся, подавший апелляцию, должен иметь при себе документ, удостоверяющий его личность, и лист переаттестации. С несовершеннолетним обучающимся (до 18 лет) имеет право присутствовать один из родителей или законных представителей, кроме несовершеннолетних, признанных в соответствии с законом полностью дееспособными до достижения совершеннолетия.

- 4.5. В ходе рассмотрения заявления комиссия должна выявить объективность перезачета и (или) переаттестации дисциплин, указанных в листе переаттестации.
- 4.6. После рассмотрения апелляции выносится решение апелляционной комиссии о перезачете и (или) переаттестации дисциплин (как в случае ее изменения, так и в случае оставления без изменения). При возникновении разногласий в апелляционной комиссии по поводу результатов перезачета и (или) переаттестации проводится голосование. Результаты перезачета и (или) переаттестации утверждаются большинством голосов. Решение принимается открытым голосованием по большинству голосов. Результаты голосования являются окончательными и пересмотру не подлежат.
- 4.7. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом и утверждается ректором или проректором по УМР.
- Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводят до сведения поступающего или обучающегося (под роспись), а также до ответственного секретаря приемной комиссии или специалиста отдела кураторов (в случае внесения изменений).
- 4.8. Протокол решения апелляционной комиссии подлежит хранению в личном деле поступающего или обучающегося в течение 1 года.
- 4.9. На основании протокола при необходимости отдел кураторов производит изменение в листе переаттестации поступающего или обучающегося. При внесении изменений в указанный документ делается запись «Внесены изменения по результатам рассмотрения апелляции, протокол № ___ от «_» _____ 20___ г.».
- 4.10. При нарушении процедуры апелляции поступающий или обучающийся имеет право обратиться в приемную комиссию или отдел кураторов с заявлением, которое подлежит рассмотрению в установленном порядке.

Бланк заявления о приеме на основные образовательные программы высшего образования в порядке перевода
Регистрационный номер _____

Ректору АНО ВО «СЗТУ»

Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____ Дата рождения _____ Место рождения _____	Гражданство _____ Документ, удостоверяющий личность, _____ Серия _____ № _____ Когда и кем выдан: _____ _____ Код подразделения: _____
---	--

Почтовый адрес: _____
(почтовый индекс, субъект, область/край, район, населенный пункт, улица, дом, корпус, квартира)
 Фактический адрес проживания (заполняется в случае не проживания по месту регистрации)

Телефон: _____ Электронный адрес: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить меня в порядке перевода на _____ семестр ____ курса для обучения по индивидуальному учебному плану по основной образовательной программе

_____ (код, наименование ООП)
 на _____ форму обучения, с оплатой за счет средств физических и/или юридических лиц.

О себе сообщаю следующее:

Я являюсь студентом _____ курса _____ формы обучения,
(очной, заочной, очно-заочной(вечерняя))

_____ (код и наименование специальности/направления подготовки)

_____ (полное наименование образовательной организации)

Общежитием нуждаюсь/не нуждаюсь (подчеркнуть)

Я ознакомлен(а) (в том числе через информационные системы общего пользования):	Личная подпись поступающего (проставляется в каждой записи)
- с копией лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложением)	
- с информацией об отсутствии свидетельства о государственной аккредитации	
- с датами завершения представления оригинала документа (заявления о согласии на зачисление)	
- с правилами приема, утверждаемыми Университетом самостоятельно, в том числе с правилами подачи апелляции по результатам аттестационных испытаний	
- с правилами внутреннего распорядка обучающихся АНО ВО «СЗТУ»	

Подтверждаю правильность представленных мною сведений, а так же:	Личная подпись поступающего (проставляется в каждой записи)
- согласие на обработку своих персональных данных в порядке, установленном Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных"	
- мою информированность об ответственности за достоверность сведений, указываемых в заявлении о приеме, и за подлинность представленных документов	
- согласие на обучение с использованием дистанционных образовательных технологий и электронного обучения	

_____ (Дата) _____ (личная подпись поступающего) _____ (Ф.И.О. поступающего)

Подпись ответственного лица приемной комиссии _____ (подпись) _____ (ФИО)

Заполняет приемная комиссия
 Аттестацию прошел(а) не прошел(а)
 Протокол № _____ от _____ 20__ г

Бланк заявления о перезачете (переаттестации) дисциплин

Ректору
АНО ВО "СЗТУ"
В.Л. Беляеву
от студента(тки)

_____ (фамилия, имя, отчество полностью)

Код и наименование профиля _____

Шифр _____

Заявление

На основании Положения о порядке перезачёта и переаттестации дисциплин,
документов о предыдущем образовании (_____) прошу
(указать тип документа, номер, серия)
переаттестовать (перезачесть) дисциплины, изученные в _____
(нужное подчеркнуть) (указать наименование образовательной организации)

Дата

Подпись

Бланк заявления о переводе на обучение по индивидуальному учебному плану

Ректору
АНО ВО "СЗТУ"
В.Л. Беляеву
от студента

(ФИО полностью)
Код и наименование направления _____

Шифр _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас, принять меня на обучение по программе ускоренного обучения с учетом предыдущего образования, полученного в

(наименование образовательной организации)

и разрешить мне обучение по индивидуальному учебному плану.

Извещен, что в случае невыполнения мною индивидуального учебного плана я буду переведен на основную образовательную программу с полным сроком обучения.

Дата

Подпись

Бланк протокола заседания аттестационной комиссии для студентов, переводящихся в
АНО ВО «СЗТУ» из других образовательных организаций высшего образования

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ОТКРЫТЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ
Председатель Приемной комиссии
_____ В.Л. Беляев
«__» _____ 20__ г.

ПРОТОКОЛ № _____
ЗАСЕДАНИЯ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ
от «__» _____ 20__ г.

Аттестационная комиссия в составе:

председателя комиссии _____

членов комиссии _____

провела аттестацию абитуриента _____

_____ (фамилия, имя, отчество абитуриента)

Аттестационная комиссия **РЕШИЛА:**

рекомендовать зачислить в число студентов для продолжения образования по основной образовательной программе направления подготовки _____

_____ (код и наименование направления)

на _____ курс по заочной форме обучения.

отказать в зачислении на второй или последующие курсы в связи с _____

_____ (указываются причины отказа в зачислении)

Председатель аттестационной комиссии _____

Члены аттестационной комиссии _____

С решением аттестационной комиссии ознакомлен:

_____ (подпись абитуриента)

_____ (Ф.И.О. абитуриента)

Заполняется приемной комиссией

Зачислен, приказ от ____ . ____ . 20__ № _____

Технический секретарь приемной комиссии _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Бланк протокола заседания аттестационной комиссии для студентов, обучающихся в
АНО ВО «СЗТУ»

**Автономная некоммерческая организация высшего образования
«СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ОТКРЫТЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**ПРОТОКОЛ ЗАСЕДАНИЯ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ № _____
от _____**

Аттестационная комиссия в составе:
председателя комиссии _____
членов комиссии: _____

СЛУШАЛИ:

зам. руководителя учебно-методического управления _____ о возможности
переаттестации видов учебной деятельности студента _____ курса заочной
формы обучения по направлению подготовки _____

РЕШИЛИ:

На основании Положения о порядке перезачета и переаттестации дисциплин, документов о предыдущем
образовании (_____) переаттестовать виды учебной
деятельности, в соответствии с листом переаттестации (Приложение 1)

Председатель комиссии _____
Члены комиссии: _____

Секретарь _____

Приложение 1

к протоколу заседания аттестационной комиссии № _____ от _____

Лист переаттестации студента _____

№	Дисциплины по предыдущему образованию			Дисциплины по учебному плану Университета			
	Наименование дисциплины	Объем часов	Результат	Наименование дисциплины	Объем часов	Семе стр	Результат
