

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ
ПО ПРОГРАММАМ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
АЛТАЙСКОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО УНИВЕРСИТЕТА**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано для регламентации деятельности аттестационной комиссии Колледжа АлтГУ и филиалов ФГБОУ ВПО «Алтайский государственный университет», реализующих программы СПО, в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами в области образования: Законом РФ «Об образовании»; Типовым положением об образовательном учреждении среднего профессионального образования (среднем специальном учебном заведении), утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 18.07.2008 г. № 543; Порядком приема в имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения среднего профессионального образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 28.12.2011 г. № 2895; Уставом ФГБОУ ВПО «Алтайский государственный университет», Положением об аттестационных комиссиях ФГБОУ ВПО «Алтайский государственный университет», другими нормативными правовыми актами в области образования.

1.2. Аттестационная комиссия входит в состав приемной комиссии ФГБОУ ВПО «Алтайский государственный университет» (далее – АлтГУ).

2. ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И СОСТАВ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ

2.1. Аттестационная комиссия создается для организации приема заявлений и документов, а также оценки уровня знаний лиц, поступающих для обучения по программам среднего профессионального образования в Колледж АлтГУ (филиалы АлтГУ):

- в порядке перевода из других учреждений среднего профессионального образования;
- в порядке перевода внутри Колледжа АлтГУ (филиалов АлтГУ) с одной образовательной программы на другую;
- в порядке восстановления в число студентов Колледжа АлтГУ (филиалов АлтГУ) после отчисления по основаниям, допускающим такое восстановление;
- для получения среднего профессионального образования на базе имеющегося начального профессионального или незаконченного среднего профессионального образования;
- в порядке восстановления лиц, не прошедших итоговую Государственную аттестацию.

2.2. Срок полномочий аттестационной комиссии – один год. Состав аттестационной комиссии Колледжа АлтГУ (филиалов АлтГУ) ежегодно утверждается приказом ректора АлтГУ.

2.3. Аттестационная комиссия состоит из председателя (зам. директора по УР), не менее трех членов (из числа ответственных за реализацию образовательных программ СПО),

технического секретаря аттестационной комиссии. Право решающего голоса имеет председатель аттестационной комиссии.

2.4. Председатель аттестационной комиссии руководит всей деятельностью аттестационной комиссии и несет ответственность за соблюдение законодательных и иных нормативных актов по формированию контингента студентов, распределяет обязанности ее членов и утверждает план работы аттестационной комиссии.

2.5. В обязанности технического секретаря аттестационной комиссии входит своевременная подготовка документов лиц, претендующих на зачисление в состав студентов, правильное оформление протоколов заседаний аттестационной комиссии, подготовка проектов приказов ректора АлтГУ.

2.6. Заседания аттестационной комиссии проводятся, как правило, в начале I и II семестров в следующие сроки: с 20 августа до 1 октября и с 15 декабря до 1 марта текущего учебного года.

Для решения вопросов о целесообразности перевода или восстановления в иные сроки могут созываться внеочередные заседания аттестационной комиссии.

3. ПОРЯДОК РАБОТЫ И ОТЧЕТНОСТЬ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ

3.1. Работа аттестационной комиссии по рассмотрению заявлений студентов с просьбой о переводе внутри университета, из других вузов, лиц о восстановлении на обучение в Университет:

3.1.1. На основании положительного решения руководителя подразделения по заявлению студента (Приложение 1) аттестационная комиссия рассматривает предоставленные документы (Приложение 2).

3.1.2. Аттестационная комиссия определяет:

- государственным или негосударственным учреждением выдан документ об образовании;
- уровень образования;
- профиль предыдущего образования;
- количество дисциплин (разделов дисциплин), часов, практик с совпадающими наименованием, минимумом содержания ГОС (ФГОС) и формами промежуточной аттестации на перезачет/переаттестацию (на переаттестацию для лиц с начальным профессиональным образованием; на перезачет и переаттестацию – с неоконченным средним профессиональным образованием и со средним профессиональным образованием);
- формы аттестационных испытаний по дисциплинам с несовпадающим наименованием, минимумом содержания ГОС (ФГОС) и формами промежуточной аттестации (зачет, дифференцированный зачет, экзамен – в соответствии с учебным планом специальности СПО).
- другие варианты для сокращения срока обучения в Колледже АлтГУ (филиалах АлтГУ);
- сроки и возможности ликвидации академической задолженности, возникающие при переходе на обучение по индивидуальному графику, учебному плану освоения образовательной программы.

3.2. Решения аттестационной комиссии подразделения оформляются протоколом заседания аттестационной комиссии (Приложение 3).

3.3. Протокол заседания аттестационной комиссии подписывается председателем, членами и техническим секретарем аттестационной комиссии.

3.4. Протоколы хранятся в учебном отделе Колледжа (филиалов АлтГУ) в течение пяти лет, а после истечения срока хранения ликвидируются в порядке, установленном в АлтГУ.

3.5. Решения аттестационной комиссии о перезачтенных или переаттестованных дисциплинах, разделах дисциплин, практик вносятся в зачетную книжку студента ответственными за реализацию образовательных программ СПО в отделениях Колледжа АлтГУ (филиалов АлтГУ) или по их поручению преподавателями, ведущими данные предметы.

3.6. Выписки из протокола оформляются техническим секретарем аттестационной комиссии и хранятся в личных делах студентов (Приложение 4).

4. Внесение изменений и дополнений в Положение

4.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение производится в установленном порядке решением Ученого совета ФГБОУ ВПО Университета и утверждается ректором Университета.

5. СПИСОК ПРИЛОЖЕНИЙ НАСТОЯЩЕГО ПОЛОЖЕНИЯ

Приложение 1. Образец заявления.

Приложение 2. Перечень необходимых документов, прилагаемых к заявлению.

Приложение 3. Образцы протоколов заседания аттестационной комиссии подразделения.

Приложение 4. Образцы выписки из протоколов заседания аттестационной комиссии подразделения.

Приложение 1

Проректору по УР

(Ф.И.О.)

студента _____

(указать специальность, курс, форму и основу обучения, Ф.И.О.)

Заявление.

Прошу рассмотреть мои документы для определения возможности переаттестации и перезачета дисциплин, практик, пройденных на предыдущем уровне образования и сокращения срока обучения по направлению/специальности

(указать наименование направление или специальность)

Дата подачи заявления

Личная подпись

Перечень прилагаемых документов:

1. ...

Приложение 2

Перечень необходимых документов, прилагаемых к заявлению

1. Копия документа об образовании;
2. Копия приложения к документу об образовании (с обязательным указанием количества часов, отводимых на изучение дисциплин);
3. Если документ на другую фамилию, то копия документа о смене фамилии.

ПРОТОКОЛ № _____ от _____ 200 г.

решения аттестационной комиссии

(наименование подразделения) ФГБОУ ВПО АлтГУ

На основании решения аттестационной комиссии (наименование подразделения) ФГБОУ ВПО АлтГУ разрешить:

1) переаттестацию указанных дисциплин/практик следующим студентам:

№ п/п	Ф.И.О. студента	Название дисциплины/практики	Период переаттестации (сессия и/или семестр)
1			
2			
3			
4			

2) перезачет указанных дисциплин/практик следующим студентам:

№ п/п	Ф.И.О. студента	Название дисциплины/практики	Вид контроля/ Оценка
1			
2			

Председатель аттестационной комиссии

_____ / _____ /

Члены аттестационной комиссии: _____ / _____ /

М.П.

_____ / _____ /

_____ / _____ /

Секретарь аттестационной комиссии:

_____ / _____ /

Выписка из протокола № от

решения аттестационной комиссии _____ ФГБОУ ВПО АлтГУ

Студенту _____ курса _____ (наименование подразделения) ФГБОУ ВПО АлтГУ

(указать Ф.И.О. студента)

зачисленного приказом № _____ от _____ на направление/специальность _____

на внебюджетной/бюджетной основе (подчеркнуть нужное), разрешить:

1) переаттестацию следующих дисциплин/практик:

№ п/п	Наименование дисциплины/практики	Период переаттестации

2) перезачечь следующие дисциплины/ практики:

№ п/п	Наименование дисциплины/практики	Вид контроля/ Оценка

Секретарь аттестационной комиссии: _____ / _____ /

М.П.