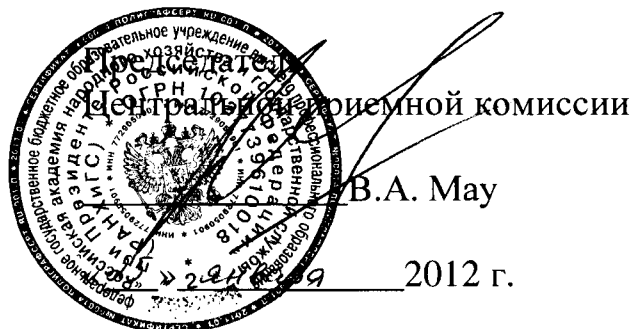


**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования  
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА  
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ  
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

«УТВЕРЖДАЮ»



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об аттестационной комиссии федерального государственного  
бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального  
образования  
«Российская академия народного хозяйства и государственной  
службы при Президенте Российской Федерации»**

**1. Общие положения**

1.1 Положение об Аттестационной комиссии федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (далее – Положение) регламентирует функции, структуру, состав и организацию работы аттестационной комиссии в федеральном государственном образовательном бюджетном учреждении высшего профессионального образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (далее – Академия) и ее филиалах.

1.2. Положение разработано на основании:

- закона Российской Федерации от 10 июля 1992г. № 3266-І «Об образовании» (с изменениями и дополнениями);

- Федерального закона от 22 августа 1996 г. № 125-ФЗ «О высшем и послевузовском профессиональном образовании» (с изменениями и дополнениями);

- постановления Правительства Российской Федерации от 14 февраля 2008 г. № 71 «Об утверждении Типового положения об образовательном учреждении высшего профессионального образования Российской Федерации»;

- приказа Минобрнауки Российской Федерации от 28 декабря 2011 г. № 2895 «Об утверждении порядка приема граждан в образовательные учреждения высшего профессионального образования»;

- приказа Минобрнауки Российской Федерации от 13 мая 2002 г. № 1725 «Об утверждении условий освоения основных образовательных программ высшего профессионального образования в сокращенные сроки».

1.3. Аттестационная комиссия организуется в Академии и ее филиалах для проведения аттестационных испытаний у поступающих на второй и последующие курсы, переводящихся из других высших учебных заведений в Академию, переходящих с одной образовательной программы на другую, восстанавливающихся для продолжения обучения в Академии.

## **2. Структура и состав аттестационной комиссии**

2.1. Аттестационная комиссия является коллегиальным органом, в состав которого входят председатель комиссии, заместитель(и) председателя, члены аттестационной комиссии и секретарь аттестационной комиссии. Формирование аттестационной комиссии производится из числа научно-педагогических работников Академии (филиала). Персональный состав аттестационной комиссии утверждается приказом ректора (проректора) Академии (директора филиала).

2.2. Работу и делопроизводство аттестационной комиссии организует секретарь аттестационной комиссии.

### **3. Функции аттестационной комиссии**

3.1. Основными функциями аттестационной комиссии являются:

3.1.1. Проведение аттестации:

- студентов Академии (филиалов), желающих перевестись с одной образовательной программы высшего профессионального образования на другую, перейти с одной формы обучения на другую;

- студентов других вузов, желающих перевестись на обучение в Академию (филиал);

- студентов Академии (филиалов) и других вузов, желающих параллельно осваивать образовательную программу;

- лиц, имеющих среднее профессиональное образование соответствующего профиля, поступающих на обучение по сокращенным программам;

- лиц, имеющих высшее профессиональное образование (далее - ВПО) различного уровня, желающих получить второе высшее образование (в том числе, по сокращенным программам).

Аттестационная комиссия проводит также аттестацию лиц, ранее отчисленных из Академии (филиалов) и желающих восстановиться в число студентов.

3.1.2. Проведение конкурсного отбора лиц, наиболее подготовленных для продолжения образования в филиале в случае, когда количество заявлений от лиц, желающих поступить в Академию (филиал) на второй и последующие курсы превышает число мест, выделенных для приема на соответствующие курсы и направления подготовки (специальности) в случае отсутствия в филиале Комиссии по переводам и восстановлению.

3.2.1. Установление:

а) при приеме на второй и последующие курсы (перевод студентов, прием на второе высшее образование):

- курса, на который может быть принят поступающий;

б) при приеме на сокращенные программы, а также на второй и последующие курсы при переводе (восстановлении) студентов и приеме на второе высшее образование:

- дисциплин, подлежащих перезачету;
- дисциплин, подлежащих аттестации.

#### **4. Организация работы аттестационной комиссии**

4.1. Аттестационная комиссия осуществляет свою работу в сроки, установленные Правилами приема в Академию (филиал) и порядком перевода и восстановления студентов Академии (филиала).

4.2. Для приема на второй и последующие курсы (в том числе и в порядке перевода студентов), а также при приеме студентов Академии (филиала) и других вузов, желающих параллельно осваивать образовательную программу, аттестационная комиссия может проводить аттестацию поступающего в документальной форме без его участия путем рассмотрения документов об образовании, а в необходимых случаях, в зависимости от направления подготовки или специальности, – с приглашением поступающего для аттестационных испытаний в форме письменного экзамена, тестирования или собеседования. Вид аттестационных испытаний устанавливается в приложении к учебному плану.

4.3. Форма и способ проведения аттестационных испытаний для приема на второй и последующие курсы определяется в зависимости:

- от уровня и профиля ВПО, полученного гражданами (получение второго ВПО, прием на сокращенные программы);
- от знаний, умений и навыков, полученных студентами ранее в Академии (филиале) и (или) других вузах (перевод, восстановление студентов).

4.4. По итогам проведенных аттестационных испытаний аттестационная комиссия составляет перечень дисциплин, подлежащих перезачету и аттестации.

4.6. Решения аттестационной комиссии принимаются простым большинством голосов при наличии не менее 2/3 ее состава.

4.7. Результаты работы аттестационной комиссии оформляются протоколом, который подписывается её председателем и членами аттестационной комиссии.

4.8. После окончания аттестационных испытаний в сроки, установленные правилами приема в Академию (филиал), заместитель председателя аттестационной комиссии представляет в Центральную приемную комиссию протоколы заседаний аттестационной комиссии, подписанные председателем аттестационной комиссии;

## **5. Обязанности председателя, заместителя председателя, секретаря и членов аттестационной комиссии.**

5.1. Председатель аттестационной комиссии:

- осуществляет формирование состава аттестационной комиссии;
- организует и руководит работой аттестационной комиссии;
- обеспечивает соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы аттестационной комиссии, объективность оценки способностей и склонностей граждан;
- знакомится с документами граждан, устанавливает их соответствие Правилам приема и подлинность;
- осуществляет контроль правильности оформления протоколов комиссии;
- определяет форму и способ проведения аттестационных испытаний в соответствии с учебным планом;
- утверждает график работы аттестационной комиссии.
- несет личную ответственность за правильность проведения аттестации и оформление документов гражданина, а также за их сохранность;

#### 5.2. Заместитель председателя аттестационной комиссии:

- оказывает помощь председателю аттестационной комиссии в организации ее работы;
- составляет график работы аттестационной комиссии;
- по окончании работы комиссии представляет в Центральную приемную комиссию Академии необходимую документацию.
- осуществляет контроль работы секретаря аттестационной комиссии.

5.3. Члены аттестационной комиссии осуществляют аттестацию граждан, соблюдая объективность оценки способностей и склонностей.

#### 5.4. Секретарь аттестационной комиссии:

- уведомляет членов аттестационной комиссии о дате заседания;
- оформляет протоколы заседаний аттестационной комиссии;
- обеспечивает надлежащее хранение находящихся на рассмотрении комиссии документов заявлений;
- информирует граждан о результатах аттестационных испытаний.

### **6. Заключительные положения**

6.1. Данное положение является примерным для аттестационных комиссий филиалов.

6.2. По согласованию с Центральной приемной комиссией, филиалы Академии могут вносить свои предложения и коррективы в работу аттестационных комиссий в филиалах.