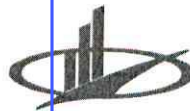


Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Забелин Алексей Григорьевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 05.03.2022 14:36:43
Уникальный программный ключ:
672b4df4e1ca30b0f66ad5b6309d064a



Аккредитованное образовательное учреждение
высшего образования
«Московский финансово-юридический университет
МФЮА» (МФЮА)

ПРИКАЗ

8 сентября 2020 г.

№ 16-ю/110-1

Москва

Об утверждении локальных нормативных актов

В соответствии с приказом Минобрнауки России №845, Минпросвещения России №369 от 30.07.2020 «Об утверждении Порядка зачета организацией, осуществляющей образовательную деятельность, результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность» и учитывая мнение совета обучающихся, закрепленное протоколом Студенческого совета от 07.09.2020 №20-9/1

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок зачета в Аккредитованном образовательном частном учреждении высшего образования «Московский финансово-юридический университет МФЮА» и его филиалах результатов освоения обучающимися (программ бакалавриата, специалитета, магистратуры) учебных дисциплин, практик, дополнительных образовательных программ, в том числе, в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность. Приложение 1.

2. Утвердить Положение об организации обучения по индивидуальным учебным планам образовательных программ высшего образования (программ бакалавриата, специалитета, магистратуры) в Аккредитованном

образовательном частном учреждении высшего образования «Московский финансово-юридический университет МФЮА» и его филиалах. Приложение 2.

3. Утвердить Положение о порядке организации и осуществления образовательной деятельности обучающихся по индивидуальным учебным планам, в том числе ускоренного обучения, в пределах осваиваемых образовательных программ среднего профессионального образования в Аккредитованном образовательном частном учреждении высшего образования «Московский финансово-юридический университет МФЮА» и его филиалах. Приложение 3.

4. Утвердить Положение об Аттестационной комиссии в Аккредитованном образовательном частном учреждении высшего образования «Московский финансово-юридический университет МФЮА» и его филиалах. Приложение 4.

5. Утвердить Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры в Аккредитованном образовательном частном учреждении высшего образования «Московский финансово-юридический университет МФЮА» и его филиалах. Приложение 5.

6. Проректору по учебной работе Шутенко В.В. довести настоящий приказ до сведения руководителей соответствующих структурных подразделений и обеспечить организацию размещения Порядка на сайте Университета не позднее 10 (десяти) рабочих дней после утверждения.

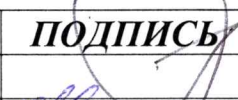
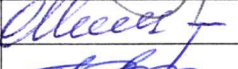


7. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Ректор



А.Г. Забелин

СОГЛАСОВАНО:

ДОЛЖНОСТЬ	ПОДПИСЬ	ФИО
Первый проректор		О.А. Забелин
Проректор по организационной работе		О.А. Минаева
Проректор по учебной работе		В.В. Шутенко
Председатель Студенческого совета		В.В. Сладкова

Приложение 4
к приказу МФЮА
от 8 сентября 2020 г. № 16-ю/110-1

УТВЕРЖДАЮ
Ректор МФЮА



А.Г. Забелин
(И.О. Фамилия)

ПОЛОЖЕНИЕ
об Аттестационной комиссии
в Аккредитованном образовательном частном учреждении
высшего образования
«Московский финансово-юридический университет МФЮА»
и его филиалах

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Общие положения	3
2.	Функции и задачи аттестационной комиссии	4
3.	Порядок формирования Аттестационной комиссии	6
4.	Порядок работы Аттестационной комиссии	6
5.	Обязанности членов Аттестационной комиссии	8
Приложение 1	Форма приказа о и сроках ликвидации академической задолженности	9

1. Общие положения

1.1. Положение об Аттестационной комиссии в Аккредитованном образовательном частном учреждении высшего образования «Московский финансово-юридический университет МФЮА» и его филиалах (далее – Положение) разработано на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (утв. Приказом Министерства образования и науки РФ от 05.04.2017 г. № 301);

- Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования (утв. Приказом Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013 г. № 464);

- Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре) (утв. Приказом Министерства образования и науки РФ от 19.11.2013 г. № 1259);

- Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам (утв. Приказом Министерства образования и науки РФ от 01.07.2013 г. № 499);

- Порядка зачета организацией, осуществляющей образовательную деятельность, результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность (утв. Приказом Минобрнауки России №845, Минпросвещения России №369 от 30.07.2020)

- Порядка перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным

программам среднего профессионального и (или) высшего образования (утв. Приказом Минобрнауки России от 10.02.2017 N 124)

- Устава Аккредитованного образовательного частного учреждения высшего образования «Московский финансово-юридический университет МФЮА»;

- иных локальных нормативных актов Аккредитованного образовательного частного учреждения высшего образования «Московский финансово-юридический университет МФЮА».

1.2. Настоящее Положение устанавливает цели, задачи, порядок формирования и деятельности Аттестационной комиссии в Аккредитованном образовательном частном учреждении высшего образования «Московский финансово-юридический университет МФЮА» и его филиалах (далее – МФЮА, Университет).

2. Функции и задачи аттестационной комиссии

2.1. Аттестационная комиссия создается с целью проведения процедуры аттестации предыдущих результатов обучения с последующим их зачетом в качестве результатов обучения при освоении образовательной программы в Университете (филиале).

2.2. Аттестация результатов обучения проводится в форме зачета и оценивания.

2.3. Аттестация результатов обучения осуществляется в отношении обучающихся:

- при переводах внутри Университета (филиала) с одной формы обучения на другую форму обучения в пределах одной основной образовательной программы;

- при переводах внутри Университета (филиала) с одной основной образовательной программы на другую основную образовательную программу;

- при переводах из филиала в головной вуз (из головного вуза в филиал / из одного филиала Университета в другой филиал);

- при освоении второй основной образовательной программы высшего образования в случае одновременного освоения двух основных профессиональных образовательных программ;

- при переводах в Университет (филиал) из других образовательных организаций;

- при зачислении в Университет (филиал) с предоставлением документального подтверждения наличия среднего профессионального или высшего образования, дополнительного профессионального образования, неоконченного обучения;

- при выходе из академического отпуска (отпуска по беременности и родам; отпуска по уходу за ребенком);

- при восстановлении в Университет (филиал);

- при сетевой форме реализации образовательных программ.

2.4. Аттестационная комиссия осуществляет следующие функции:

- проводит анализ документов об образовании или документов об образовании и о квалификации, справок об обучении или о периоде обучения, учебных карточек;

- определяет перечень учебных дисциплин, курсовых работ (проектов), практик, научных исследований, подлежащих зачету в качестве результатов обучения по осваиваемой основной образовательной программе;

- организует проверку остаточных знаний обучающегося в случае оценивания результатов фактического достижения обучающимся планируемых результатов части осваиваемой образовательной программы в соответствии с требованиями локальных нормативных актов, регламентирующих порядок зачета в Аккредитованном образовательном частном учреждении высшего образования «Московский финансово-юридический университет МФЮА» и его филиалах.

3. Порядок формирования Аттестационной комиссии

3.1. Аттестационная комиссия Университета формируется из списка педагогических работников, который утверждается приказом ректора на каждый учебный год, для проведения аттестации по соответствующей образовательной программе в следующем составе: председатель комиссии – проректор по учебной работе, члены комиссии в количестве от 3-х человек, в число которых могут быть привлечены заведующие выпускающими кафедрами по соответствующим направлениям подготовки (специальностям), заведующие кафедрами и (или) ведущие преподаватели (по назначению заведующих кафедр) по дисциплинам, практикам, подлежащим зачету (оцениванию).

Конкретный состав Аттестационной комиссии формируется по направлению подготовки (специальности) по соответствующим дисциплинам, практикам для отдельного обучающегося и фиксируется в протоколе заседания Аттестационной комиссии.

В случае отсутствия председателя комиссии его функции исполняет заместитель председателя – начальник Учебно-методического управления.

3.2. Делопроизводство Аттестационной комиссии осуществляет ее секретарь, назначаемый председателем Аттестационной комиссии из числа сотрудников Управления студенческого документооборота. Секретарь Аттестационной комиссии не является ее членом. Секретарь Аттестационной комиссии ведет протоколы заседаний, представляет необходимые материалы в Приемную комиссию и Службу одного окна Университета, Отдел качества образования и тестирования, Учебно-методическое управление.

3.3. Заседания Аттестационных комиссий проводятся в течение учебного года.

4. Порядок работы Аттестационной комиссии

4.1. Работой Аттестационной комиссии руководит председатель, который распределяет обязанности между членами комиссии, формирует повестку дня заседаний комиссии, контролирует исполнение ее решений.

4.2. Основной формой деятельности Аттестационной комиссии являются заседания. Заседания Аттестационной комиссии организуются ее председателем по мере необходимости.

4.3. Процедура аттестации обучающихся осуществляется на основании заявлений и документов, подтверждающих результаты пройденного обучения.

4.4. Аттестационная комиссия:

4.4.1. осуществляет анализ документов, предоставленных обучающимся, на предмет соответствия результатов пройденного обучения по ранее освоенной обучающимся образовательной программе (ее части) планируемым результатам обучения по соответствующей части осваиваемой образовательной программы, на основании которого принимается решение о зачете, об оценивании фактического достижения обучающимся планируемых результатов части осваиваемой образовательной программы, об отказе в зачете.

4.4.2. оценивает полученные от обучающегося документы и определяет перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы в соответствии с Положением о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся Аккредитованного образовательного частного учреждения высшего образования «Московский финансово-юридический университет МФЮА» и его филиалов.

4.5. Аттестационной комиссией устанавливается академическая разница, выявленная в результате перевода или восстановления, в силу разницы в учебных планах между осваиваемой ранее и осваиваемой в настоящее время обучающимся образовательной программой.

4.6. 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.

4.7. Протоколы заседаний Аттестационной комиссии хранятся в Управлении студенческого документооборота.

По окончании заседаний Аттестационной(-ых) комиссии(-ий), ответственным сотрудником Управления студенческого документооборота на каждого обучающегося формируется выписка из протокола(-ов) Аттестационной(-ых) комиссии(-ий) со сводной информацией по результатам произведенных перезачетов, переаттестаций, с установленной академической разницей (при наличии) и принятыми постановлениями.

Выписка из протокола(-ов) вкладывается в личное дело обучающегося.

4.8. На основании Протокола формируется Приказ о зачете и сроках ликвидации академической задолженности (при ее наличии) (Приложение 1).

Обязанности членов Аттестационной комиссии

5.1. Члены аттестационных комиссий обязаны:

- выполнять возложенные на них функции на высоком профессиональном уровне, соблюдая этические и моральные нормы;
- соблюдать конфиденциальность и режим информационной безопасности;
- соблюдать установленный порядок документооборота и хранения документов и материалов аттестационных испытаний;
- заблаговременно готовить различные информационные материалы, бланки необходимой документации.

5.2. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения возложенных обязанностей, нарушения требований конфиденциальности и информационной безопасности, злоупотреблений установленными полномочиями, совершенных из корыстной или иной личной заинтересованности, председатель и члены аттестационных комиссий несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.



Аккредитованное образовательное частное учреждение
высшего образования
«Московский финансово-юридический университет
МФЮА» (МФЮА)

ПРИКАЗ

« _____ » _____ 20__ г.

№ _____

Москва

***О зачете результатов освоения
учебных дисциплин, практики,
дополнительных образовательных
программ и сроках ликвидации
академической задолженности***

В соответствии с Порядком зачета в Аккредитованном образовательном частном учреждении высшего образования «Московский финансово-юридический университет МФЮА» и его филиалах результатов освоения обучающимися учебных дисциплин, практик, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность

ПРИКАЗЫВАЮ:

00000000 Иванову Ивану Ивановичу, обучающемуся ____ курса (*очной, очно-заочной, заочной*) формы обучения, обучающемуся на основе (*бюджетного финансирования / платного обучения*) по направлению подготовки/ специальности (*шифр, наименование*), на основании предоставленных документов, подтверждающих результаты пройденного обучения

1. зачесть следующие учебные дисциплины, практики, дополнительные образовательные программы:

№ п/п	Наименование предмета, курса, дисциплины (модуля), практики, доп. обр. программы	Объем (час., з.е., нед.)	Форма промежуточной аттестации	Оценка при зачете

2. Установить академическую задолженность

№ п/п	Перечень предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, доп. обр. программ	Объем (час., з.е., нед.)		Форма промежуточной аттестации
		изучено	осталось изучить	

3. Срок ликвидации академической задолженности назначить до чч.мм.ггг.

4. Заведующим кафедр обеспечить предоставление обучающемуся учебного материала и, при необходимости организовать проведение консультаций, для полноценного изучения и последующей промежуточной аттестации, согласно учебному плану, по дисциплинам (*практикам*), составляющих академическую задолженность.

5. Контроль за выполнением приказа возложить на проректора по учебной работе.

Основание:

1. Заявление обучающегося на зачет результатов освоения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ.
2. Протокол заседания аттестационной комиссии от чч.мм.гггг. № _____

Ректор

А.Г. Забелин