



Негосударственное частное некоммерческое
образовательное учреждение высшего образования
«Армавирский гуманитарно-социальный институт»

Принято на заседании Ученого совета
Протокол №01 от «16» января 2018 г.



УТВЕРЖДАЮ:
Ректор АГСИ

«16» января 2018 г.

С.П.Токарь

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ
НЧНОУ ВО «АРМАВИРСКИЙ ГУМАНИТАРНО-СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»
НА 2018/2019 УЧЕБНЫЙ ГОД*

Армавир,
2018

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об аттестационной комиссии Негосударственного частного некоммерческого образовательного учреждения высшего образования «Армавирский гуманитарно-социальный институт» на 2018/2019 учебный год (далее – Положение) определяет порядок формирования, состав, полномочия и порядок деятельности аттестационных комиссий Негосударственного частного некоммерческого образовательного учреждения высшего образования «Армавирский гуманитарно-социальный институт» (далее – Институт).

1.2. Аттестационные комиссии Института создаются отдельно по каждому вступительному испытанию по программам бакалавриата для организации и проведения аттестационных испытаний для абитуриентов, поступающих в порядке перевода.

1.3. Аттестационные комиссии в своей работе руководствуются:

- законодательством Российской Федерации в области образования;
- приказами и распоряжениями Министерства образования науки Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки;
- ежегодно утверждаемыми Правилами приема в Институт;
- Уставом Института, настоящим Положением и другими локальными правовыми актами Института;
- иными законодательными актами Российской Федерации.

1.4. Основными задачами деятельности аттестационных комиссий являются:

- выполнение установленного порядка приема в образовательные организации;
- объективность оценки знаний и способностей, поступающих;
- определение граждан, наиболее подготовленных к освоению образовательных программ высшего образования.

II. ПОЛНОМОЧИЯ И ФУНКЦИИ АТТЕСТАЦИОННЫХ КОМИССИЙ

2.1. Аттестационные комиссии в рамках проведения аттестационных испытаний при приеме абитуриентов в порядке перевода (далее – аттестационные испытания) выполняет следующие функции:

- готовят материалы аттестационных испытаний по соответствующим направлениям подготовки и представляют их на утверждение председателю приемной комиссии Института;
- устанавливают соответствие перечня и объема дисциплин учебных планов перечню и объемам дисциплин, указанных в документах об образовании, представленных поступающим;
- принимают решение о допуске к аттестационным испытаниям;
- устанавливают перечень дисциплин, подлежащих перезачету, либо ликвидации задолженности в случае успешного прохождения аттестационных испытаний;
- принимают участие в проведении аттестационных испытаний, проверке и оценивании их результатов.

2.2. В целях выполнения своих функций аттестационные комиссии в установленном порядке вправе запрашивать и получать у уполномоченных лиц необходимые документы и сведения.

III. СОСТАВ, ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ АТТЕСТАЦИОННЫХ КОМИССИЙ

3.1. В состав каждой аттестационной комиссии входят председатель и члены комиссии из числа наиболее опытных и квалифицированных преподавателей Института.

3.2. Состав аттестационных комиссий утверждается приказом Ректора Института сроком на один год.

3.3. Каждую аттестационную комиссию возглавляет председатель, который организует работу комиссии, распределяет обязанности между ее членами, осуществляет контроль за работой аттестационной комиссии в соответствии с настоящим Положением. Председатель комиссии в рамках своей компетенции подчиняется председателю (заместителю председателя) приемной комиссии.

3.4. Председатель и члены аттестационных комиссий обязаны:

- выполнять возложенные на них функции на высоком профессиональном уровне, соблюдая этические и моральные нормы;
- своевременно составлять материалы аттестационных испытаний и представлять на утверждение председателю приемной комиссии Института;
- соблюдать конфиденциальность и режим информационной безопасности;
- соблюдать установленный порядок документооборота и хранения документов и материалов аттестационных испытаний;
- вести делопроизводство аттестационной комиссии;
- обеспечивать подготовку заседаний аттестационной комиссии и материалов к ним;
- заблаговременно готовить различные информационные материалы, бланки необходимой документации;
- оформлять справочные материалы, образцы заполнения документов поступающими, обеспечивать условия хранения документов и передачу их в приемную комиссию.

3.5. 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.

3.6. Во время проведения аттестационных испытаний лица, включенные в состав аттестационной комиссии, не могут находиться в отпусках или служебных командировках.

IV. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ АТТЕСТАЦИОННЫХ КОМИССИЙ

4.1. Работа аттестационных комиссий и делопроизводство организуются в соответствии с установленными требованиями к приему в образовательные организации высшего образования и номенклатурой дел приемной комиссии.

4.2. Решения аттестационных комиссий принимаются простым большинством голосов, оформляются протоколами, которые подписываются председателем и членами аттестационных комиссий.

4.3. Перед аттестацией поступающему предоставляется возможность ознакомиться с программой вступительного испытания.

4.4. Аттестация может проводиться в форме собеседования, тестирования, выполнения контрольных заданий, сдачи зачетов, экзаменов.