

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЕВРЕЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

ИНН 7715290332, ОГРН 1027739131375; 127273, г. Москва, ул. Отрадная, д.6,
тел.: +7(495) 660-07-70, e-mail: machon@chamesh.ru

П Р И К А З

г. Москва

№ 21-19/ОД-М

«20» августа 2019 г.

Об утверждении нормативных
документов Университета

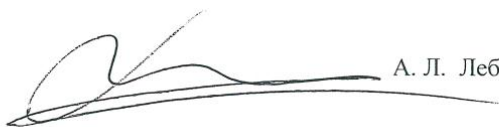
КОПИЯ

В связи с реорганизацией в форме присоединения МЭГИ "Махон ХаМеШ" к ОЧУ ВО "Еврейский университет" и созданием единой базы организационно-распорядительных документов

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. На основании протокола Ученого совета ЕУ-11/19 от 19 августа 2019 г. утвердить прилагаемые нормативные документы:
 - Положение о контроле посещаемости занятий студентами ОЧУ ВО «Еврейский университет»
 - Положение о порядке оказания учебно-методической помощи обучающимся, в том числе с использованием информационных и телекоммуникационных технологий
 - Положение о порядке пересдачи экзаменов на повышение оценки, полученной при промежуточной аттестации
 - Положение об аттестационной комиссии ОЧУ ВО «Еврейский университет»
 - Положение об официальном сайте ОЧУ ВО «Еврейский университет»
2. Признать утратившими силу ранее принятые одноименные положения.
3. Приказ довести до проректоров, руководителей структурных подразделений.
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Ректор



А. Л. Лебедев



ИНН 7715290332
ОГРН 1027739131375
Москва, ул. Отрадная, д.6
тел.: +7 (495) 736-92-70
e-mail: info@uni21.org
<https://uni21.org>

«УТВЕРЖДАЮ»
Ректор ОЧУ ВО
«ЕВРЕЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
А.Л. Лебедев
«20» _____ 2019 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
об аттестационной комиссии**

Образовательного частного учреждения высшего образования «Еврейский университет»

Москва 2019

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 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 дополнительным профессиональным программам (утв. Приказом Министерства образования и науки РФ от 01.07.2013 г. № 499);
- Устава Образовательного частного учреждения высшего образования «Еврейский университет»;
- Положения о Приемной комиссии ОЧУ ВО «Еврейский университет»;
- Положения о переводе, восстановлении и отчислении обучающихся в ОЧУ ВО «Еврейский университет»;
- иных локальных нормативных актов ОЧУ ВО «Еврейский университет».

1.2 Настоящее Положение устанавливает цели, задачи, порядок формирования и деятельности Аттестационных комиссий ОЧУ ВО «Еврейский университет» (далее по тексту – «Университет»).

2 ФУНКЦИИ И ЗАДАЧИ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ

2.1 Аттестационная комиссия создается с целью проведения процедуры аттестации предыдущих результатов обучения по программам высшего образования с последующим их зачетом в качестве результатов обучения при освоении образовательной программы в Университете.

2.2 Аттестация результатов обучения проводится в форме перезачета и переаттестации.

2.3 Аттестация результатов обучения осуществляется в отношении обучающихся:

- при переводах внутри Университета с одной формы обучения на другую форму обучения в пределах одной основной образовательной программы;
- при переводах внутри Университета с одной основной образовательной программы на другую основную образовательную программу;
- при освоении второй основной образовательной программы высшего образования в случае одновременного освоения двух основных профессиональных образовательных программ;
- при переводах в Университет из других образовательных организаций;
- при зачислении в Университет на базе среднего профессионального или высшего образования, дополнительного профессионального образования;
- при восстановлении в Университет;
- по программам двойных дипломов.

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, подлежащих зачету в качестве результатов обучения по осваиваемой основной образовательной программе;
- проводит проверку остаточных знаний обучающегося в случае его переаттестации в соответствии с требованиями соответствующих локальных нормативных актов Университета.

.

3 ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ

3.1 Аттестационные комиссии ежегодно создаются приказом ректора в каждом учебном структурном подразделении Университета:

- для проведения аттестации по программам высшего образования: председатель комиссии – руководитель учебного структурного подразделения, заведующие выпускающими кафедрами по направлениям подготовки (по согласованию), заведующие кафедрами (по согласованию) и ведущие преподаватели (по согласованию) по предметам, подлежащим перезачету (переаттестации).

3.2 Делопроизводство Аттестационной комиссии осуществляет ее секретарь, назначаемый председателем Аттестационной комиссии из числа работников учебного структурного подразделения. Секретарь Аттестационной комиссии не является ее членом. Секретарь Аттестационной комиссии ведет протоколы ее заседаний, представляет необходимые материалы в Приемную комиссию Университета.

3.3 Срок полномочий Аттестационной комиссии составляет один учебный год.

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 её 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 поступивших в учебное структурное подразделение заявлений и документов, подтверждающих результаты обучения.

4.4 Аттестационная комиссия осуществляет анализ представленных документов на предмет соответствия предыдущих результатов обучения учебному плану осваиваемой обучающимся образовательной программы, принимает решение об их зачете в качестве результатов обучения по осваиваемой образовательной программе с указанием перечня аттестованных учебных дисциплин (практик/курсовых работ (проектов)) и формы их зачета:

перезачет или переаттестация / отказе в зачете в качестве результатов обучения по осваиваемой образовательной программе.

4.5 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.

4.6 Протоколы заседаний Аттестационной комиссии оформляются и хранятся в учебных структурных подразделениях.

5 ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ

5.1 Члены аттестационных комиссий обязаны:

- выполнять возложенные на них функции на высоком профессиональном уровне,
- соблюдать 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, контролировать оборудование помещений для работы аттестационной комиссии и проведения аттестаций.

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.