

ПРИНЯТО

Учебно–методической
комиссией ФГБНУ «ПИ РАО»
(протокол № 1)
от «01» апреля 2016 г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом заместителя директора
по научно – организационному
развитию ФГБНУ «ПИ РАО»
№ АС-07/18 от «04» апреля 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об аттестационной комиссии

**Федерального государственного бюджетного научного учреждения
«Психологический институт Российской академии образования»
(ФГБНУ «ПИ РАО»)**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение об аттестационной комиссии Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Психологический институт Российской академии образования» (далее – Положение) определяет деятельность аттестационной комиссии, действующей в Федеральном государственном бюджетном научном учреждении «Психологический институт Российской академии образования» ФГБНУ «ПИ РАО» (далее - ФГБНУ «ПИ РАО»), а также порядок организации аттестационной комиссии – ее структуру, функции, права и обязанности.

1.2 Аттестационные комиссии создаются и действуют в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273; Порядком приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, утвержденного приказом Минобрнауки России от 26 марта 2014 г. №233; Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, утвержденного приказом Минобрнауки России от 19 ноября 2013 года №1259; Уставом ФГБНУ «ПИ РАО» и другими локальными нормативными актами ФГБНУ «ПИ РАО».

1.3. Аттестационная комиссия создается для организации и проведения аттестационных испытаний:

- переведенных с одной формы обучения на другую в пределах одной образовательной программы;
- переведенных с одной образовательной программы на другую;
- восстановленных после отчисления;
- переведенных из других образовательных или научных организаций;
- обучающихся параллельно по второй основной образовательной программе;
- переведённых на ускоренное обучение по индивидуальному учебному плану

аспиранта.

1.4. Основными принципами деятельности аттестационной комиссии являются объективность, компетентность, гласность, соблюдение прав аспирантов.

II. СТРУКТУРА И СОСТАВ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ

2.1. Руководство деятельностью аттестационной комиссии осуществляет председатель.

2.2. Состав аттестационных комиссий утверждается по каждому случаю обращения обучающегося (обучающихся) распоряжением зам. директора по научно-организационному развитию. Аттестационная комиссия состоит из председателя, не менее двух членов и секретаря.

2.3. Состав аттестационной комиссии утверждается не позднее десяти дней со дня подачи аспирантом заявления о переводе (восстановлении).

III. Организация работы аттестационных комиссий

3.1. Срок работы каждой аттестационной комиссии определяется количеством и объемом подлежащих аттестации дисциплин и не может превышать двух недель.

3.2. Решения аттестационной комиссии принимаются простым большинством голосов, оформляются протоколами, которые регистрируются в специальном журнале и подписываются председателем, членами аттестационной комиссии и секретарем.

3.3. На основании решения аттестационной комиссии руководитель Учебно – методического отдела оформляет проект приказа не позднее 3 рабочих дней со дня представления протокола.

IV. Порядок работы аттестационной комиссии

4.1. Работа аттестационной комиссии по рассмотрению заявления аспирантов о переводе внутри ФГБНУ «ПИ РАО» или из других образовательных и научных организациях:

4.1.1. Аттестационная комиссия рассматривает документы обучающегося (зачетная книжка, справка об обучении) на соответствие перечня и объема дисциплин учебных планов ФГБНУ «ПИ РАО» перечню и объемам дисциплин, указанным в документах, представленных аспирантом.

4.1.2. Аттестационная комиссия, определяют перечень дисциплин, которые могут быть перезачтены и перечень дисциплин, которые подлежат к сдаче, вследствие разницы в учебных планах и принимает решение о возможности перевода. Решение комиссии оформляется в виде протокола, в котором указываются перечень перезачтенных дисциплин и списка дисциплин, образующих разницу в учебных планах.

4.1.3. На основании решения аттестационной комиссии, оформленного протоколом, руководитель Учебно-методического отдела оформляет проект приказа о переводе обучающегося внутри ФГБНУ «ПИ РАО» либо из другой образовательной или научной организации с указанием срока ликвидации академической задолженности (при наличии).

4.2. Работа аттестационной комиссии по рассмотрению заявления аспирантов о восстановление аспиранта на образовательную программу:

4.2.1 Аттестационная комиссия рассматривает зачетную книжку обучающегося на соответствие перечня и объема дисциплин учебного плана основной образовательной программы, с которой он был отчислен, перечню и объемам дисциплин учебного плана основной образовательной программы, на которую обучающийся восстанавливается.

4.2.2. При восстановлении обучающегося на образовательную программу, по содержанию отличающуюся от программы, с которой он был отчислен, перезачету подлежат полностью или частично результаты обучения по отдельным дисциплинам и/или отдельным практикам, освоенным (пройденным) обучающимся ранее. Подлежащие сдаче дисциплины устанавливаются аттестационной комиссией как академическая задолженность.

4.2.3. Сведения о соответствии перечня и объема дисциплин, изученных обучающимся ранее, перечню и объемам дисциплин действующего учебного плана основной образовательной программы, на которую обучающийся восстанавливается, с указанием дисциплин, подлежащих перезачету или ликвидации академической задолженности, вносятся в протокол заседания аттестационной комиссии.

4.2.4. На основании решения комиссии, оформленного протоколом, руководитель Учебно-методического отдела готовит проект приказа о восстановлении обучающегося на соответствующий курс направления/специальности с указанием срока ликвидации академической задолженности (при наличии).

4.3. Работа аттестационной комиссии по рассмотрению заявления аспирантов о переводе на ускоренное обучение по индивидуальному учебному плану:

4.3.1. Аттестационная комиссия рассматривает документы обучающегося, имеющего диплом об окончании аспирантуры и (или) диплом кандидата и (или) доктора наук:

- копию документа об окончании аспирантуры;
- копию приложения к диплому об окончании аспирантуры;
- копию диплома кандидата (доктора) наук;
- удостоверение о сданных кандидатских экзаменах по форме 2.2. (при наличии) или справку об обучении (при наличии).

4.3.2. Аттестационная комиссия рассматривает документы обучающегося (справка об обучении, зачетная книжка), имеющего способности и (или) уровень развития, позволяющие освоить программу аспирантуры в более короткий срок.

4.3.3. На основании положительного решения комиссии, оформленного протоколом, руководитель Учебно-методического отдела готовит проект приказа о переводе аспиранта на ускоренное обучение по индивидуальному учебному плану.

VI. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ И ЧЛЕНОВ АТТЕСТАЦИОННЫХ КОМИССИЙ

5.1 Председатель аттестационной комиссии:

- руководит работой аттестационной комиссии;
- распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии, организует работу и обеспечивает соблюдение основных принципов работы комиссии;
- проводит совещания с членами аттестационной комиссии по вопросам организации работы комиссии;
- выступает экспертом по одной или нескольким учебным дисциплинам;
- имеет право решающего голоса при принятии решений об итогах аттестации в случае равенства голосов;
- отвечает за качество работы аттестационной комиссии, полноту, достоверность информации, содержащейся в протоколе.

5.2 Члены аттестационных комиссий:

- проводят сравнительный анализ представленных документов о предыдущем образовании и нормативной, плановой и учебной документации;
- готовят аттестационные заключения по учебным дисциплинам;
- участвуют в заседаниях аттестационной комиссии;
- отвечают за объективность и качество аттестации, своевременность представления председателю аттестационной комиссии аттестационного заключения.