

НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СТОЛИЧНАЯ ФИНАНСОВО-ГУМАНИТАРНАЯ АКАДЕМИЯ»



УТВЕРЖДАЮ
Ректор НОУ ВПО «СФГА»

В.В. Грачев
В.В. Грачев
«27» февраля 2014г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**О КОМИССИИ ПО ЗАЧЕТУ
НОУ ВПО «СФГА»**

г. Москва, 2014

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок формирования, состав, полномочия и порядок деятельности комиссий по зачету Негосударственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Столичная финансово-гуманитарная академия» и филиалов НОУ ВПО «СФГА».

1.2. Положение разработано в соответствии с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 09 января 2014 г. № 3 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры на 2014/15 учебный год»;

1.3. Решение об организации комиссий по зачету принимает ректор Академии.

Комиссии по зачету рассматривают заявления обучающихся о переводе внутри Академии и из других образовательных организаций высшего образования, заявления лиц о восстановлении в число студентов, заявления студентов Академии, желающих обучаться по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренном обучении, в пределах осваиваемой образовательной программы бакалавриата по программам ВПО.

1.4 Комиссии по зачету в своей работе руководствуются:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 09 января 2014 г. № 3 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры на 2014/15 учебный год»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 19 декабря 2013 г. № 1367 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Порядком перевода студентов из одного высшего учебного заведения Российской Федерации в другое, утвержденным приказом Минобрнауки России от 24.02.1998 г. № 501 (в редакции № 3 от 15.02.2010г.)
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 07 октября 2013г. № 1122 «Об утверждении порядка и условий осуществления перевода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам, в случае при-

остановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, укрупненных групп профессий, специальностей и направлений подготовки»

- Уставом НОУ ВПО «СФГА»,
- Правилами приема в НОУ ВПО «СФГА»,
- Положением об обучении студентов НОУ ВПО «СФГА» по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренном обучении, в пределах осваиваемой образовательной программы бакалавриата по направлениям высшего образования;
- Положением о порядке перевода, отчисления и восстановления студентов в НОУ ВПО «СФГА».

2. Состав, срок и виды деятельности комиссий по зачету

2.1. Руководство деятельностью комиссии по зачету осуществляется ректором (проректором).

Руководство деятельностью комиссий по зачету филиалов НОУ ВПО «СФГА» по поручению ректора Академии осуществляет директор соответствующего филиала.

2.2. Комиссия по зачету создается в структурном подразделении академии, где осуществляется прием лиц на обучение, восстановление в число студентов, перевод студентов внутри Академии и из других образовательных организаций высшего образования.

2.3. Состав комиссий по зачету утверждается ректором Академии сроком на один год в период принятия решения о составе приемной, экзаменационных, апелляционных комиссий Академии на очередной учебный год.

2.4. Комиссия по зачету состоит из председателя (проректора/директора филиала), заведующих кафедрами, ведущих преподавателей, специалистов. Право решающего голоса имеет председатель комиссии.

2.5. График проведения заседаний комиссии по зачету для рассмотрения заявлений, утверждается председателем комиссии. Председатель комиссии назначает сроки проведения заседаний (дни, часы начала работы), которые определяются как один день в месяц (при наличии хотя бы одного заявления), но могут быть изменены по необходимости (по мере комплектования групп, в сроки до очередного заседания совета подразделения и др.).

3. Полномочия комиссий по зачету

3.1. Комиссии по зачету:

- устанавливают соответствие перечня и объема дисциплин (модулей) учебных планов академии перечню и объемам дисциплин (модулей), указанных в документе об образовании, справки об обучении, выписки из зачетно-экзаменационных ведомостей (при восстановлении), представленных заявителем;

- устанавливают перечень дисциплин, подлежащих перезачету/ переаттестации либо ликвидации задолженности;
- принимают решения о зачете результатов обучения и об утверждении индивидуального плана;

4. Порядок работы и отчетность комиссий по зачету

4.1. Работа и делопроизводство комиссий по зачету осуществляются в соответствии с требованиями, установленными ежегодными Правилами приема в НОУ ВПО «СФГА».

4.2. Работа комиссии по зачету по рассмотрению заявлений студентов с просьбой о переводе внутри Академии, из других образовательных организаций высшего образования, лиц о восстановлении на обучение в Академии, студентов Академии, желающих обучаться по программам ВПО по индивидуальному плану:

4.2.1. На основании письменного заявления студента комиссия по зачету рассматривает предоставленные документы.

4.2.2. Комиссия по зачету определяет:

— государственным или негосударственным учреждением выдан документ об образовании;

— уровень образования;

— профиль предыдущего образования;

— количество дисциплин (раздел дисциплины), часов, практик с совпадающими наименованием, минимумом содержания ФГОС и формами промежуточной аттестации на перезачет/ переаттестацию.

4.3. Решения комиссии по зачету подразделения оформляются протоколом заседания комиссии по зачету.

4.4. Протокол заседания комиссии по зачету подписывается председателем и членами.

4.5. Протоколы хранятся в течение пяти лет, после истечения срока хранения ликвидируются в порядке, установленном в Академии.

4.6. Комиссия по зачету готовит свое решение и выносит его на утверждение ректору. Окончательное решение о переводе принимает Ректор Академии.

4.7. Решения комиссии по зачету о перезачтенных или переаттестованных дисциплинах (модулях), разделах дисциплин, практик вносятся в зачетную книжку студента заведующими кафедрами или по их поручению преподавателями кафедры, ведущих данные предметы.

4.8. Выписки из протокола оформляются секретарем комиссии и хранятся в личных делах студентов.