

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Лужанин Владимир Геннадьевич
Должность: Председатель Учёного совета
Дата подписания: 19.02.2025 13:28:59
Уникальный программный ключ:
d560a15a9b6c5564a719235a711a2cddb840af0
Минздрава России

ПРИНЯТО
решением Учёного совета
ФГБОУ ВО ПГФА
Минздрава России

« 22 » февраля 2025г.
Протокол № 5

УТВЕРЖДАЮ:
Ректор ФГБОУ ВО ПГФА
Минздрава России
В.Г. Лужанин
« 22 » февраля 2025г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об аттестационной комиссии

федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Пермская государственная фармацевтическая академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации

1. Общие положения

1.1. Аттестационная комиссия (далее - аттестационная комиссия) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Пермская государственная фармацевтическая академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее - Академия) создается для организации и проведения зачёта (перезачёта и переаттестации) результатов обучения, полученных в других образовательных организациях, переводе, в том числе с одной образовательной программы на другую по всем формам и условиям обучения внутри Академии и из других вузов, на ускоренное обучение, обучение с сочетанием различных форм, при восстановлении в Академию.

1.2. Аттестационная комиссия в своей работе руководствуется:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановлением Правительства РФ от 27.04.2024 г. № 555 «О целевом обучении по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования» (вместе с «Положением о целевом обучении по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования», «Правилами установления квоты приёма на целевое обучение по образовательным программам высшего образования за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета»);
- Приказом Минобрнауки России от 06.04.2021 г. № 245 (ред. от 02.03.2023) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам

бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

– Приказом Минпросвещения России от 24.08.2022 г. № 762 (ред. от 20.12.2022) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Приказом Минобрнауки России от 30.07.2020 г. № 845, Минпросвещения России от 30.07.2020 г. № 369 «Об утверждении Порядка зачёта организацией, осуществляющей образовательную деятельность, результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность»;

– Приказом Минобрнауки России от 07.04.2025 г. № 312 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам ординатуры»;

– Постановлением Правительства РФ от 30.11.2021 г. № 2122 «Об утверждении Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

– Приказом Минобрнауки России от 13.10.2021 г. № 942 «О Порядке и сроке прикрепления к образовательным организациям высшего образования, образовательным организациям дополнительного профессионального образования и научным организациям для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

– Приказом Минобрнауки России от 28.03.2014 г. № 247 «Об утверждении Порядка прикрепления лиц для сдачи кандидатских экзаменов, сдачи кандидатских экзаменов и их перечня»;

– Приказом Минобрнауки России от 20.10.2021 г. № 951 (ред. от 07.02.2023, с изм. от 17.11.2023 г.) «Об утверждении федеральных государственных требований к структуре программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), условиям их реализации, срокам освоения этих программ с учетом различных форм обучения, образовательных технологий и особенностей отдельных категорий аспирантов (адъюнктов)»;

– Приказом Минобрнауки России от 27.12.2016 г. № 1663 (ред. от 15.08.2022 г.) «Об утверждении Порядка назначения государственной академической стипендии и (или) государственной социальной стипендии студентам, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, государственной стипендии аспирантам, ординаторам, ассистентам-стажерам, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований

федерального бюджета, выплаты стипендий слушателям подготовительных отделений федеральных государственных образовательных организаций высшего образования, обучающимся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета».

- Уставом Академии;
- настоящим Положением;
- другими локальными нормативными актами Академии.

1.3. Основными задачами деятельности аттестационной комиссии являются:

– выполнение установленных требований к зачёту результатов обучения в других образовательных организациях, переводу, в том числе с одной образовательной программы на другую по всем формам и условиям обучения внутри Академии и из других ВУЗов, на ускоренное обучение, обучение с сочетанием различных форм, восстановлению в Академию, зачёту результатов обучения в других образовательных организациях;

– обеспечение соблюдения установленных Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации прав граждан в области образования, в том числе прав отдельных категорий граждан, имеющих льготы при поступлении и обучении в Академии;

– обеспечение гласности и открытости проведения всех процедур зачёта результатов обучения в других образовательных организациях, перевода и восстановления;

– обеспечение формирования контингента обучающихся в Академии из наиболее способных и подготовленных к формированию компетенций и освоению образовательных программ обучающихся.

1.4. Настоящее Положение определяет аттестацию, как процедуру рассмотрения и анализа документов об имеющихся результатах обучения (справка об обучении или периоде обучения; копия зачётной книжки; дипломы о среднем специальном образовании, бакалавра, специалиста, магистра, о профессиональной переподготовке, удостоверений о повышении квалификации (далее документы об образовании и (или) о квалификации) и/или проведения зачёта.

2. Состав и функции аттестационной комиссии Академии

2.1. Для организации и проведения аттестационных испытаний и принятия решения о переводе на новые условия обучения формируется аттестационная комиссия Академии.

2.2. Состав аттестационной комиссии Академии определяется приказом ректора. Полномочия и порядок деятельности комиссии определяются настоящим Положением.

2.3. В состав аттестационной комиссии Академии входят:

- проректор по учебно-воспитательной работе – председатель аттестационной комиссии;
- первый проректор – проректор по научной работе;
- представитель учебно-методического отдела;
- руководители/представители учебных подразделений по специальностям/направлениям подготовки;
- иные лица, необходимые для осуществления деятельности аттестационной комиссии.

2.4. Функции председателя аттестационной комиссии Академии:

- организует работу аттестационной комиссии Академии;
- распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии Академии;
- осуществляет контроль за работой аттестационной комиссии Академии в соответствии с настоящим Положением.

Аттестационная комиссия Академии осуществляет следующие функции:

- принимает документы заявителей от Приёмной комиссии;
- представитель учебно-методического отдела совместно с представителем соответствующего учебного подразделения, входящие в состав комиссии, рассматривают и анализируют документы о результатах обучения, с целью определения перечня дисциплин (модулей), курсовых работ (проектов), практики, подлежащих зачёту и оцениванию, выявления академической разницы с оформлением Акта оценки соответствия образовательных программ (далее – Акт) по установленной форме (Приложение 1), который представляют в аттестационную комиссию в установленные сроки;
- руководители/представители учебных подразделений организуют проведение аттестационных испытаний с применением оценочных материалов, предоставленных кафедрами, позволяющих подтвердить сформированность компетенций;
- коллегиально определяет курс и семестр, на который может быть восстановлен/переведён обучающийся;
- коллегиально определяет срок обучения по образовательной программе и рекомендует, при необходимости/ возможности, перевод на обучение по индивидуальному плану, в том числе ускоренное обучение;
- секретарь аттестационной комиссии Академии согласно специальностям/направлениям подготовки оформляет Протокол заседания

аттестационной комиссии по установленной форме.

2.6. Председатель и члены аттестационной комиссии Академии 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.

2.7. Результаты работы аттестационной комиссии Академии фиксируются в Протоколе заседания аттестационной комиссии (Приложение 2). Протокол заседания аттестационной комиссии хранится в личном деле обучающегося. Решение аттестационной комиссии доводится до сведения обучающегося путём его ознакомления с Протоколом заседания аттестационной комиссии, подтверждаемого личной подписью обучающегося, и выдачи ему Выписки из Протокола (Приложение 3).

2.8. Срок полномочий аттестационной комиссии Академии составляет один год.

3. Порядок работы аттестационной комиссии Академии

3.1. Решения аттестационной комиссии принимаются простым большинством голосов.

3.2. Решения аттестационной комиссии оформляются протоколами.

3.3. Протоколы аттестационной комиссии хранятся в личном деле обучающихся.

3.4. Аттестационная комиссия Академии при приёме документов обязана провести установление соответствия перечня, объёма и содержания дисциплин, практик, научных исследований учебных планов направления (профиля) Академии перечню и объёмам дисциплин, указанным в документах, представленных заявителем (справки об обучении или периоде обучения; копии зачётной книжки; диплома о среднем профессиональном образовании, бакалавра, специалиста, магистра, о профессиональной переподготовке; удостоверений о повышении квалификации).

3.5. Представитель учебно-методического отдела совместно с представителем соответствующего учебного подразделения, входящие в состав комиссии, рассматривают и анализируют представленные документы, характеризующие предшествующий уровень образования обучающегося (справку об обучении или периоде обучения; копию зачётной книжки; диплом о среднем профессиональном образовании, бакалавра, специалиста, магистра, о профессиональной

переподготовке; удостоверение о повышении квалификации) в течение 7 рабочих дней с момента:

- подачи заявления в соответствующее учебное подразделение или приёмную комиссию при переводе из другой образовательной организации, в том числе при переводе с одной образовательной программы на другую внутри Академии, при перезачёте результатов ранее освоенных образовательных программ, при выходе из академического отпуска и переходе на другую образовательную программу, в том числе в рамках той же специальности/направления

- передачи документов из приемной комиссии с оформлением Акта передачи при процедуре восстановления обучающихся в Академию.

3.6. На основании Акта, устанавливающего соответствие дисциплин учебных планов Академии дисциплинам, указанным в поданных документах, аттестационная комиссия Академии принимает решение о перезачёте результатов обучения, полученных в другой образовательной организации, или допуске поступающего к аттестационным испытаниям. Заседание аттестационной комиссии Академии оформляется протоколом в течение 10 рабочих дней с момента:

- подачи заявления в учебное подразделение или приёмную комиссию при переводе из другой образовательной организации, в том числе при переводе с одной образовательной программы на другую внутри Академии, при перезачёте результатов ранее освоенных образовательных программ, при выходе из академического отпуска и переходе на другую образовательную программу, в том числе в рамках той же специальности/направления;

- передачи документов из приемной комиссии с оформлением Акта передачи при процедуре восстановления обучающихся в Академию.

3.7. Мероприятия по переаттестации заявителей студентов проводятся в соответствии с графиком, утвержденным аттестационной комиссией.

3.8. Во время работы аттестационной комиссии Академии на заседаниях должно присутствовать не менее 2/3 лиц, включенных в состав аттестационной комиссии Академии.

3.9. Записи о зачётных результатах обучения по отдельным дисциплинам (модулям) и (или) практикам, а также о ликвидации обучающимся академической задолженности вносятся представителем структурного подразделения в экзаменационно-зачётную ведомость и/или экзаменационный (зачётный) лист и зачётную книжку (вкладыш к зачётной книжке) обучающегося/индивидуальный план работы аспиранта и другие учётные документы Академии с проставлением оценок.

АКТ ОЦЕНКИ СООТВЕТСТВИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ

от « _____ » _____ 20__ г.
результатов обучения

<ФИО обучающегося полностью>

Таблица 1

№ п/п	Учебный план по образовательной программе <код, наименование направления подготовки (специальности), наименование направленности (профиля)>, <форма обучения> (ОПОП1)				Учебный план по образовательной программе <код, наименование направления подготовки (специальности), наименование направленности (профиля)>, <форма обучения> (ОПОП2)				Заключение о соответствии содержания дисциплин (модулей) и (или) практик ² / причина несоответствия											
	семестр	Дисциплина (модуль), курсовая работа (проект), практика	Вид отчётности	Объём, з.е.	Объём, час.	семестр	Дисциплина (модуль), курсовая работа (проект), практика	Вид отчётности		Объём, з.е.	Объём час.									

Декан/ заведующий отделом _____

(подпись)

(ФИО)

Представитель учебно-методического отдела _____

(подпись)

(ФИО)

¹ Вид отчётности для дисциплин (модулей) и практик – форма промежуточной аттестации. При наличии курсовой работы (проекта) по дисциплине (модулю) курсовая работа (проект) прописывается отдельной строкой, в графе «Вид отчётности» указывается КР (КП)»
² Полностью совпадает, полностью с учётом переаттестации, не совпадает.

ПРОТОКОЛ ЗАСЕДАНИЯ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ

от «___» _____ 20__ г.

г.Пермь

- при зачислении в порядке перевода
- при переводе внутри академии
- при восстановлении
- при ликвидации разницы в учебных планах, возникшей при возврате из академического (иного вида) отпуска

Студента(ки) _____
ФИО (полностью) студента (гражданина)

Комиссия в составе:

Председатель: _____
(фамилия и инициалы, должность, уч. степень, уч. звание)

Секретарь комиссии: _____
(фамилия и инициалы, должность, уч. степень, уч. звание)

Члены комиссии: _____
(фамилия и инициалы, должность, уч. степень, уч. звание)

_____ *(фамилия и инициалы, должность, уч. степень, уч. звание)*

_____ *(фамилия и инициалы, должность, уч. степень, уч. звание)*

_____ *(фамилия и инициалы, должность, уч. степень, уч. звание)*

на основании акта оценки соответствия образовательных программ приняла решение:

1. Провести перезачет освоенных ранее дисциплин (разделы дисциплин, модули), практики:

№ п/п	Дисциплина (модуль), курсовая работа (проект), практика	Изучено, ЗЕ/час.	Итоговая оценка

2. Провести переаттестацию освоенных ранее дисциплин (разделы дисциплин, модули), практики:

№ п/п	Дисциплина (модуль), курсовая работа (проект), практика	Изучено, ЗЕ/час.	Причина переаттестации

3. Ликвидировать академическую разницу, установленную в результате аттестации:

№ п/п	Дисциплина (модуль), курсовая работа (проект), практика	Изучено, ЗЕ/час.	Осталось изучить, ЗЕ/час.	Форма промежуточной аттестации

4. Зачет (при условии наличия заявления обучающегося) изученные дисциплины (модули), курсовые работы (проекты), практики, отсутствующие в учебном плане, в качестве факультативных дисциплин:

№ п/п	Дисциплина (модуль), курсовая работа (проект), практика	Изучено, ЗЕ/час.	Итоговая оценка

5. Ликвидировать академическую задолженность по следующим дисциплинам:

№ п/п	Дисциплина (модуль), курсовая работа (проект), практика	ЗЕ/час.

6. На основании и проведенной аттестации считать возможным рекомендовать перевести/восстановить

_____ *ФИО (полностью) студента (гражданина)*

на образовательную программу _____, курс ____, семестр _____.

(шифр и наименование программы)

7. Рекомендовать утвердить индивидуальный план

_____ *ФИО (полностью) студента (гражданина)*

с учётом необходимости ликвидации академической разницы согласно п.2 и п.3.

Председатель комиссии _____
(подпись)

_____ (ФИО)

Секретарь комиссии _____
(подпись)

_____ (ФИО)

С заключением аттестационной комиссии Академии ознакомлен и согласен.

Подпись аттестуемого обучающегося (гражданина) _____ дата _____

ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА ЗАСЕДАНИЯ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ

от «___» _____ 20__ г.

г. Пермь

- при зачислении в порядке перевода
- при переводе внутри академии
- при восстановлении
- при ликвидации разницы в учебных планах, возникшей при возврате из академического (иного вида) отпуска

Студента(ки) _____
 ФИО (полностью) студента (гражданина)

Аттестационная комиссия на основании проведенной аттестации приняла решение:

1. Провести перезачет освоенных ранее дисциплин (разделы дисциплин, модули), практики:

№ п/п	Дисциплина (модуль), курсовая работа (проект), практика	Изучено, ЗЕ/час.	Итоговая оценка

2. Провести переаттестацию освоенных ранее дисциплин (разделы дисциплин, модули), практики:

№ п/п	Дисциплина (модуль), курсовая работа (проект), практика	Изучено, ЗЕ/час.	Причина переаттестации

3. Ликвидировать академическую разницу, установленную в результате аттестации:

№ п/п	Дисциплина (модуль), курсовая работа (проект), практика	Изучено, ЗЕ/час.	Осталось изучить, ЗЕ/час.	Форма промежуточной аттестации

4. Зачет (при условии наличия заявления обучающегося) изученные дисциплины (модули), курсовые работы (проекты), практики, отсутствующие в учебном плане, в качестве факультативных дисциплин:

№ п/п	Дисциплина (модуль), курсовая работа (проект), практика	Изучено, ЗЕ/час.	Итоговая оценка

5. Ликвидировать академическую задолженность по следующим дисциплинам:

№ п/п	Дисциплина (модуль), курсовая работа (проект), практика	ЗЕ/час.

6. На основании и проведенной аттестации считать возможным рекомендовать перевести/восстановить

_____ ФИО (полностью) студента (гражданина)

на образовательную программу _____, курс ____, семестр ____.

(шифр и наименование программы)

7. Рекомендовать утвердить индивидуальный план

_____ *ФИО (полностью) студента (гражданина)*

с учётом необходимости ликвидации академической разницы согласно п.2 и п.3.

Секретарь комиссии

_____ (подпись)

МП

_____ (ФИО)