

ГУАП
№ 05-115/21
от 31.03.2021

ПРИКАЗ



31.03.2021

№ 05-115/21

О введении в действие локальных нормативных актов ГУАП

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки РФ от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», на основании решения ученого совета ГУАП от 25.02.2021 протокол № УС-01

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Ввести в действие руководящий документ организации ГУАП системы менеджмента качества 3.170 «Положение о порядке зачета учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, освоенных в процессе предшествующего обучения по ДПП» (далее – РДО ГУАП. СМК 3.170) (приложение №1 к настоящему приказу).
2. Ввести в действие руководящий документ организации ГУАП системы менеджмента качества 3.173 «Положение о порядке и условиях отчисления и восстановления слушателя по дополнительной профессиональной программе» (далее – РДО ГУАП. СМК 3.173 (приложение №2 к настоящему приказу).
3. Ввести в действие руководящий документ организации ГУАП системы менеджмента качества 3.202 «Положение о порядке учета, заполнения, выдачи и хранения документов о квалификации и справок об обучении по дополнительным профессиональным программам» (далее – РДО ГУАП. СМК 3.202) (приложение №3 к настоящему приказу).
4. Ввести в действие руководящий документ организации ГУАП системы менеджмента качества 3.174 «Положение о порядке и сроках ликвидации академической задолженности по дополнительным профессиональным программам» (далее – РДО ГУАП. СМК 3.174) (приложение №4 к настоящему приказу).

5. Ввести в действие руководящий документ организации ГУАП системы менеджмента качества 2.95 «Положение о порядке и формах проведения итоговой аттестации при реализации дополнительных профессиональных программ» (далее – РДО ГУАП. СМК 2.95) (приложение №5 к настоящему приказу).

6. Ввести в действие руководящий документ организации ГУАП системы менеджмента качества 3.203 «Положение о порядке формирования, ведения и хранения личных дел слушателей, обучающихся по дополнительным профессиональным программам в ГУАП» (далее – РДО ГУАП. СМК 3.203) (приложение №6 к настоящему приказу).

7. Ввести в действие руководящий документ организации ГУАП системы менеджмента качества 2.94 «Положение о порядке разработки и реализации дополнительных профессиональных программ в ГУАП» (далее – РДО ГУАП. СМК 2.94) (приложение №7 к настоящему приказу).

8. Декану факультета дополнительного профессионального образования (Мельниченко А.М.) обеспечить выполнение требований РДО ГУАП. СМК 3.170, РДО ГУАП. СМК 3.173, РДО ГУАП. СМК 3.202, РДО ГУАП. СМК 3.174, РДО ГУАП. СМК 2.95, РДО ГУАП. СМК 3.203, РДО ГУАП. СМК 2.94.

9. Отделу управления качеством образования Учебного управления (Соловьева В.Д.) осуществлять контроль за исполнением требований РДО ГУАП. СМК 3.170, РДО ГУАП. СМК 3.173, РДО ГУАП. СМК 3.202, РДО ГУАП. СМК 3.174, РДО ГУАП. СМК 2.95, РДО ГУАП. СМК 3.203, РДО ГУАП. СМК 2.94. при проведении внутренних аудитов факультета дополнительного профессионального образования ГУАП.

10. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по образовательным технологиям и инновационной деятельности Шишлакова В.Ф.

И.о. ректора



В.Ф. Шишлаков

Приложение №4
утверждено приказом ГУАП от 31.03.2021
№ 05-115/21

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Санкт-Петербургский государственный университет аэрокосмического приборостроения»

СИСТЕМА СТАНДАРТИЗАЦИИ ГУАП
СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

РУКОВОДЯЩИЙ ДОКУМЕНТ ОРГАНИЗАЦИИ

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ И СРОКАХ
ЛИКВИДАЦИИ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ
ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ

РДО ГУАП. СМК 3.171

Разработан: факультетом дополнительного профессионального образования

Исполнители: А.М. Мельниченко, Ю.Г. Терентьева

Внесен: проректором по образовательным технологиям и инновационной деятельности
В.Ф. Шишлаковым

Принят с учетом мнения первичной профсоюзной организации студентов и аспирантов
ГУАП: протокол от 24.02.2021 № 01/21

Утверждён решением учёного совета ГУАП: протокол от 25.02.2021 № УС-01

Введён в действие приказом ГУАП от 31.03.2021 № 05-115/21

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ И СРОКАХ ЛИКВИДАЦИИ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о порядке и сроках ликвидации академической задолженности по дополнительным профессиональным программам (далее – Положение) определяет порядок и сроки ликвидации академической задолженности слушателями дополнительных профессиональных программ (далее – ДПП) в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Санкт-Петербургский государственный университет аэрокосмического приборостроения» (далее – ГУАП, Университет).

1.2. Настоящее Положение является руководящим документом для слушателей ДПП, реализуемых в ГУАП, и работников факультета дополнительного профессионального образования (далее – ФДПО).

1.3. Положение разработано в соответствии с нормативными документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- уставом Университета;
- иными локальными нормативными актами ГУАП.

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1. Освоение ДПП, в том числе отдельной части или всего объема дисциплины, практики (стажировки) ДПП, сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся, проводимой в формах, определенных учебным планом, и в порядке, установленном локальным нормативным актом ГУАП.

2.2. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации.

2.3. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации (получение аттестационных оценок «незачтено» или «неудовлетворительно») по одной или нескольким дисциплинам, практикам (стажировкам) ДПП или непрохождение

промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

2.4. Слушатели обязаны ликвидировать академическую задолженность.

2.5. Слушатели, имеющие академическую задолженность, вправе повторно пройти промежуточную аттестацию по соответствующим дисциплинам, практикам (стажировкам) не более двух раз в сроки, определяемые ФДПО в п.3.3 настоящего Положения, в пределах одного календарного года с момента образования академической задолженности, но не превышающие нормативного срока обучения по ДПП, установленного учебным планом. В указанный период не включаются время болезни слушателя, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

2.6. Для проведения промежуточной аттестации с целью ликвидации академической задолженности во второй раз создается комиссия,

2.7. Слушатели по ДПП профессиональной переподготовки, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно.

2.8. Слушатели, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются из ГУАП, как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению ДПП и выполнению учебного плана.

3. ПОРЯДОК И СРОКИ ЛИКВИДАЦИИ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ

3.1. Уважительными причинами непрохождения промежуточной аттестации являются:

– временная нетрудоспособность, роды, уход за больным ребенком или иным нетрудоспособным членом семьи (вышеперечисленные случаи должны подтверждаться листом нетрудоспособности и(или) медицинской справкой медицинского учреждения с указанием периода нетрудоспособности или даты и времени нахождения в медицинской организации);

– смерть близких родственников (подтверждается свидетельством о смерти);

– вызов в официальные органы (при наличии повесток в суд, военкомат и пр.).

Слушатель обязан сообщить об уважительных причинах пропуска промежуточной аттестации и подтвердить их документарно.

3.2. ФДПО устанавливает для слушателей, имеющих академическую задолженность, сроки ликвидации академической задолженности по каждой дисциплине (модулю), практике (стажировке).

Ликвидация академической задолженности проводится не позднее истечения периода времени, составляющего один месяц после образования академической задолженности.

3.3. Время проведения ликвидации академической задолженности не должно совпадать со временем проведения учебных занятий в форме контактной работы.

3.4. Для повторной ликвидации академической задолженности создается комиссия. Состав комиссии определяет декан ФДПО. В состав комиссии должны входить не менее трех человек: работники ФДПО и автор-составитель ДПП. Председателем комиссии является декан ФДПО. Время заседания комиссии представляется на доске объявлений ФДПО не менее чем за 3 (три) дня до даты заседания.

3.5. Заседание комиссии по повторной ликвидации академической задолженности протоколируется (Приложение 1). Все вопросы, задаваемые слушателю, записываются. Приложением к протоколу являются письменные ответы слушателя на вопросы.

3.6. Решение комиссии по оценке знаний слушателя принимается большинством голосов.

3.7. Аттестационная оценка доводится до сведения слушателя в тот же день.

Приложение к Положению
 Протокол заседания комиссии по повторной ликвидации академической задолженности

ПОЛНОЕ НАИМЕНОВАНИЕ УЧРЕДИТЕЛЯ УНИВЕСИТЕТА
 Полное наименование Университета/ филиала в соответствии с уставом ГУАП

Комиссия ФДПО № _____
 по повторной ликвидации академической задолженности

Протокол заседания от ____ 20 ____ № ____

Комиссия сформирована в составе _____ человек
 На заседании присутствовали:

председатель

члены комиссии:

(должность, уч. степень, звание)

(инициалы, фамилия)

(должность, уч. степень, звание)

(инициалы, фамилия)

(должность, уч. степень, звание)

(инициалы, фамилия)

СЛУШАЛИ: о повторной ликвидации промежуточной аттестации в форме _____
 (зачёта, дифференцированного зачёта, экзамена)

по _____

(наименование дисциплины (модуля), вид и тип практики)

у слушателя _____

(фамилия, имя, отчество полностью)

Слушателю были получены вопросы в соответствии с билетом № ____:

Общая характеристика ответов слушателя на вопросы:

Выявленный уровень подготовленности слушателя к решению профессиональных задач:

Выявленные недостатки в теоретической и практической подготовке слушателя:

РЕШИЛИ:

Признать, что слушатель _____ сдал
(инициалы, фамилия) (зачёт, дифференцированный зачёт, экзамен)
с аттестационной оценкой _____
(зачтено, не зачтено, отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно)

Результаты открытого голосования:

«За» – _____, «Против» – _____, «Воздержался» – _____.

Председатель комиссии: _____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)
Секретарь комиссии: _____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)

Приложение: письменные ответы обучающегося на вопросы.