

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Голубев Евгений Викторович

Должность: Исполнительный директор

Дата подписания: 19.09.2022 01:13:17

Уникальный программный ключ:

75fb4b3f189dca3ca480a18a470f88abdadd2b17

**МИНИСТЕРСТВО
НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
**Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение
высшего образования**
**«Заполярный государственный университет
им. Н.М. Федоровского»
(ЗГУ им. Н.М. Федоровского)
г. Норильск**

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ЗГУ им. Н.М. Федоровского

_____ Д.В. Дубров

« _____ » _____ 202__ г.

(введено в действие приказом ЗГУ
от «07» 02 2022 г. № 01-12)

Положение

о зачете результатов освоения обучающимися
учебных предметов, курсов, дисциплин
(модулей), практики, дополнительных
образовательных программ в других
организациях, осуществляющих
образовательную деятельность, в ЗГУ
им. Н.М. Федоровского

№ 01-01 от 07.02.2022 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о зачете результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Заполярный государственный университет имени Н.М. Федоровского» (далее соответственно – Положение, Университет) регламентирует основания, условия и процедуры проведения зачета результатов по ранее освоенным обучающимися образовательным программам: учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики или их частям, в том числе в иностранном государстве, (далее – соответственно зачет, результаты пройденного обучения) при освоении образовательных программ среднего профессионального образования, всех уровней высшего образования, а также дополнительного образования.

1.2. Положение разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; приказа Минобрнауки России от 05.04.2017 г. № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»; приказа Минобрнауки России от 14.06.2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»; приказа Минобрнауки России и Минпросвещения России от

30.07.2020 г. № 845/369 «Об утверждении Порядка зачета организацией, осуществляющей образовательную деятельность, результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность»; федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального и высшего образования; устава Университета.

1.3. Настоящее Положение применяется при процедуре зачета результатов обучения по уже освоенной обучающимся ранее образовательной программе (ее части) и распространяется на обучающихся в случаях:

- перевода с одной образовательной программы на другую;
- получения одновременно двух квалификаций;
- перевода с одной формы обучения на другую.

1.4. За установление соответствия результатов пройденного обучения и зачет взимание платы с обучающегося не допускается.

2. Порядок подачи и рассмотрения заявления о зачете результатов обучения

2.1. Зачет осуществляется по заявлению обучающегося о зачете результатов пройденного обучения (приложение 1).

2.2. Заявление на имя декана и прилагаемые к нему документы, подтверждающие результаты пройденного обучения, могут быть представлены в деканат соответствующего факультета как лично обучающимся (в том числе несовершеннолетним), так и почтовым отправлением, а также в форме электронного документа в адрес электронной почты Университета nii@norgvuz.ru с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет". При этом каждый документ должен быть направлен в виде отдельного файла в формате PDF в черно-белом цвете. Документы должны иметь качественное изображение, позволяющее получить информацию обо всех приведенных в документах сведениях.

Помощник ректората регистрирует документы, поступившие в адрес электронной почты вуза и передает их сотруднику соответствующего деканата для дальнейшей работы.

2.3. Предоставление документов посредством электронной почты не отменяет обязанности обучающегося представить в деканат оригинал заявления и прилагаемых документов после положительного решения аттестационной комиссии факультета.

2.4. Обучающиеся несут персональную ответственность за достоверность и содержание предоставляемых документов.

2.5. Зачет осуществляется на основании следующих документов, подтверждающих результаты пройденного обучения:

а) документа об образовании и (или) о квалификации, в том числе об образовании и (или) квалификации, полученных в иностранном государстве;

б) документа об обучении, в том числе справки об обучении или о периоде обучения, документа, выданного иностранными организациями (справки, академической справки и иного документа).

2.6. Российская образовательная организация, указанная в документе об образовании и (или) квалификации, а также в документе об обучении, в том числе справке об обучении или о периоде обучения, приложенных к заявлению о зачете, должна иметь лицензию на образовательную деятельность.

2.7. Документы об образовании и (или) об обучении, полученные в иностранном государстве, должны быть переведены на русский язык и легализованы (при необходимости) в порядке, установленном законодательством РФ на основании международных договоров о взаимном признании либо перечня иностранных образовательных организаций, установленного Правительством РФ.

В ином случае обучающийся, претендующий на зачет, должен представить свидетельство о признании иностранного документа об образовании и (или) обучении.

2.8. Дополнительные документы предоставляются по инициативе обучающегося.

2.9. Срок подачи заявления о зачете результатов обучения:

- для обучающихся по очной и очно-заочной формам (в том числе зачисленных на 1 курс) - в течение 10 календарных дней с даты начала обучения на соответствующем семестре, установленной календарным учебным графиком;

- для обучающихся по заочной форме - не позднее чем за 30 дней до начала очередной экзаменационной сессии.

2.10. Сотрудник деканата проводит процедуру проверки предоставленных документов на соответствие требованиям к оформлению.

2.11. Обучающемуся может быть отказано в рассмотрении документов в случаях, если документы были представлены (направлены) в Университет позднее установленного срока завершения приема документов, а также если заявление и (или) прилагаемые документы представлены не в полном объеме и (или) с нарушением установленных требований к оформлению.

Документы возвращаются с объяснением причины заявителю в течение трех рабочих дней в форме, в которой были поданы: на бумажном носителе или в форме электронного документа высылаются на электронный адрес, указанный в заявлении.

3. Порядок зачета результатов обучения

3.1. Зачет осуществляется посредством сопоставления планируемых результатов по соответствующей части (учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю), практике) образовательной программы, которую осваивает обучающийся (далее - часть осваиваемой образовательной программы), и результатов пройденного обучения, определенных освоенной ранее обучающимся образовательной программой (ее частью).

3.2. Зачет может быть осуществлен в отношении учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ (их частей), по которым учебным планом предусмотрена промежуточная аттестация.

3.3. Зачету не подлежат результаты итоговой (государственной итоговой) аттестации.

3.4. Зачет производится при установлении соответствия результатов пройденного обучения по ранее освоенной обучающимся образовательной программы (ее части) планируемыми результатам обучения по соответствующей части осваиваемой ОП.

3.5. Зачет результатов пройденного обучения может осуществляться по различным уровням и видам образования:

- результаты обучения по программам среднего профессионального образования могут быть зачтены по программам высшего образования - бакалавриат, специалитет;

- результаты обучения, полученные по программам бакалавриата, специалитета и магистратуры, могут быть зачтены при обучении по программам бакалавриата, специалитета и магистратуры.

- документ высшего образования - диплом об окончании аспирантуры зачитывается по программам высшего образования.

Документы о дополнительном образовании зачитываются для всех уровней образования, если направленность полученного дополнительного образования соответствует направленности (профилю) осваиваемой образовательной программы (учебного предмета, курса, дисциплины (модуля)).

3.6. При установлении соответствия результатов пройденного обучения названия и объем учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, в т.ч. изученных в рамках дополнительных образовательных программ могут не совпадать, но быть равнозначными и подтверждают достижение планируемых результатов обучения.

4. Процедура установления соответствия результатов пройденного обучения

4.1. Установление соответствия результатов пройденного обучения осуществляется аттестационными комиссиями факультетов в течение 20 рабочих дней с момента поступления (получения) от обучающегося заявления о зачете и прилагаемых документов.

4.2. В день проведения процедуры зачета сотрудник деканата соответствующего факультета передает в аттестационную комиссию подготовленные в соответствии с требованиями документы, представленные обучающимся.

4.3. Процедура зачета результатов пройденного обучения представляет собой рассмотрение и анализ аттестационной комиссией представленных документов, подтверждающих факт освоения обучающимся дисциплин (модулей), прохождения практик, предусмотренных учебным планом осваиваемой ОП.

При проведении аттестационной комиссией указанной процедуры присутствие обучающегося не требуется.

4.4. Зачет результатов может осуществляться *полностью* или *частично* (отдельных ранее пройденных разделов).

Зачет *полностью* результатов пройденного обучения освобождает обучающегося от необходимости повторного освоения соответствующих дисциплин (модулей), практик.

Зачет *частично* результатов пройденного обучения означает необходимость освоения обучающимся отдельных (незачтенных) разделов и прохождение промежуточной аттестации по дисциплине (модулю), практике.

4.5. Основанием для принятия аттестационной комиссией решения о зачете результатов обучения является выполнение следующих условий:

- совпадение наименований дисциплины (модуля), практики, курсовых проектов (работ), РГР в учебном плане осваиваемой ОП и представленном обучающимся документе (допускаются случаи, когда наименования текстуально не совпадают, но являются аналогичными, равнозначными или включающими соответствующее наименование);

- совпадение количества зачетных единиц (часов) по дисциплине (модулю), практике в учебном плане осваиваемой ОП и представленном обучающимся документе или отклонение количества зачетных единиц (часов) по дисциплине (модулю), практике не более 30% (в указанном случае объем пройденного обучения позволяет достигнуть планируемых результатов);

- совпадение форм промежуточной аттестации в учебном плане осваиваемой ОП и представленном обучающимся документе;

- период времени с момента выдачи представленного обучающимся документа об образовании и (или) о квалификации и (или) об обучении до момента подачи заявления о зачете не превышает 10 лет.

Перечень дисциплин (модулей), практик, подлежащих зачету, определяется аттестационной комиссией.

4.6. По итогам зачета *полностью* по дисциплине (модулю), практике обучающийся получает оценку, выставленную в представленном им документе об образовании и (или) о квалификации и (или) документе об обучении.

4.7. При несоответствии форм промежуточной аттестации (видов контроля) по дисциплине (модулю, курсу), практике их соответствие и оценка в результате зачета определяется по следующей таблице:

Вид контроля по освоённой дисциплине (модулю, курсу), практике	Оценка по освоённой дисциплине (модулю, курсу), практике	Вид контроля по ОП, на которую зачислен обучающийся	Оценка в результате зачета
Экзамен, зачет с оценкой	удовлетворительно/ хорошо/отлично	Экзамен, зачет с оценкой	удовлетворительно/ хорошо/отлично
		Зачет	зачтено

Зачет	зачтено	Экзамен, зачет с оценкой	удовлетворительно
		Зачет	Зачтено
Курсовая работа (проект)	удовлетворительно/ хорошо/отлично	Курсовая работа (проект)	удовлетворительно/ хорошо/отлично
Любой вид контроля	Оценка по иной шкале оценивания (баллы, проценты и др.)	Экзамен, зачет с оценкой, зачет	Оценка по решению аттестационной комиссии

4.8. При несогласии обучающегося с полученной таким образом оценкой, за ним сохраняется право пройти процедуру оценивания фактических результатов обучения по заявленной учебной дисциплине (модулю), практике согласно требованиям настоящего положения, либо отказаться от зачета результатов обучения.

4.9. При установлении аттестационной комиссией несоответствия результатов пройденного обучения по освоенной ранее обучающимся ОП (ее части) требованиям к планируемым результатам обучения по соответствующей части ОП зачет не производится.

4.10. По результатам заседания аттестационной комиссии составляется протокол (приложение 2).

4.11. Решение об отказе зачета в письменной форме или в форме электронного документа с обоснованием причин отказа в течение трех рабочих дней сотрудником деканата направляется обучающемуся по адресу (почтовому или электронному), указанному в заявлении о зачете, либо отдается лично. Решение подписывается деканом факультета.

5. Процедура оценивания результатов обучения

5.1. В случаях, когда установить соответствие результатов пройденного обучения планируемым результатам обучения по соответствующей части ОП только на основании представленных документов затруднительно или невозможно, аттестационная комиссия может проводить оценивание фактического достижения обучающимся планируемых результатов части осваиваемой ОП.

5.2. Оценивание не является обязательным при проведении зачета и назначается по решению аттестационной комиссии.

5.3. Аттестационная комиссия может направить обучающегося на оценивание результатов обучения в следующих случаях:

а) если на основании документов, представленных обучающимся, затруднительно (или невозможно) сделать вывод о соответствии результатов пройденного обучения планируемым;

б) если результаты и (или) содержание пройденного обучения признаны аттестационной комиссией не полностью (частично) соответствующими содержанию дисциплины (модуля), практики осваиваемой ОП;

в) если объем пройденного обучения (количество часов, зачетных единиц) признан недостаточным для достижения планируемых результатов части осваиваемой ОП;

г) если результаты пройденного обучения получены обучающимся не ранее чем за 10 лет до момента подачи заявления о зачете;

д) если рассматриваются результаты обучения в иностранной образовательной организации, которая не соответствует условиям, предусмотренным частью 3 статьи 107 ФЗ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

е) если обучающийся не согласен с оценкой, полученной по результатам рассмотрения заявления и приложенных к нему документов.

5.4. Аттестационная комиссия определяет перечень дисциплин (модулей), практик, подлежащих оцениванию, а также устанавливает срок окончания процедуры оценивания исходя из количества оцениваемых дисциплин (модулей), практик.

5.5. На основании протокола решения аттестационной комиссии о проведении оценивания результатов обучения сотрудник соответствующего деканата составляет ведомость оценивания (приложение 3), в которую включает дисциплины (модули), практики, подлежащие оцениванию, а также согласовывает с преподавателями данных дисциплин дату и место проведения процедуры оценивания (в день не более 1 экзамена или двух зачетов).

5.6. Ведомость выдается на руки обучающемуся на весь период проведения оценивания. После завершения процедуры оценивания обучающийся возвращает ведомость в деканат.

5.7. Не менее чем за 5 дней до проведения оценивания экзаменатор предоставляет обучающемуся возможность ознакомиться с рабочей программой дисциплины (модуля), практики, с перечнем контрольных вопросов и (или) заданий по ней, сообщается время и место проведения оценивания.

5.8. Оценивание осуществляется в форме, определенной рабочей программой дисциплины (модуля), практики в соответствии с оценочными средствами.

5.9. Результаты оценивания сообщаются обучающемуся в день проведения оценивания по каждой дисциплине (модулю), практике.

5.10. Ведомость оценивания хранится в личном деле обучающегося вместе с заявлением и приложенными к нему документами (копиями документов).

5.11. При несогласии с оценкой, полученной в результате оценивания фактических результатов обучения, обучающийся может отказаться от зачета результатов обучения по соответствующей части ОП.

6. Учет результатов пройденного обучения

6.1. Зачтенные результаты пройденного обучения учитываются в качестве результатов промежуточной аттестации по соответствующей части осваиваемой ОП.

6.2. На основании решения аттестационной комиссии и (или) ведомости оценивания сотрудник деканата соответствующего факультета по истечении трех

рабочих дней после даты заседания аттестационной комиссии вносит записи о зачетных дисциплинах (модулях), практиках в зачетную книжку обучающегося, его учебную карту, а также в систему 1С:УниверситетПРОФ.

В зачетной книжке в графе "Дата" указывается дата протокола заседания аттестационной комиссии, "Подпись преподавателя" ставится подпись сотрудника деканата, "Фамилия преподавателя" ставится номер протокола заседания аттестационной комиссии.

6.3. Обучающийся освобождается от повторного освоения дисциплин (модулей), практик, результаты освоения которых были зачтены в порядке, определяемом настоящим Положением, и может не посещать учебные занятия по этим дисциплинам (модулям), практикам, не проходить текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию по ним.

6.4. Обучающийся, которому произведен зачет, переводится на обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе на ускоренное обучение в порядке, установленном локальным нормативным актом ЗГУ «Положение об обучении по индивидуальному учебному плану или ускоренном обучении по индивидуальному учебному плану».

6.5. Обучающийся может отказаться от зачета результатов пройденного обучения. В этом случае обучающийся должен посещать соответствующие учебные занятия и выполнять все виды текущего и промежуточного контроля, предусмотренные учебным планом по данной дисциплине (модулю), пройти соответствующие практики.

6.6. В случае отказа от зачета результатов пройденного обучения обучающийся должен в течение трех рабочих дней после получения решения аттестационной комиссии подать заявление об отказе от зачета результатов обучения в свободной форме в соответствующий деканат факультета. Заявление об отказе от зачета хранится в личном деле обучающегося.

6.7. При отчислении обучающегося из Университета до завершения обучения по ОП зачетные дисциплины (модули), практики вносятся в справку об обучении (периоде обучения), а после успешного завершения обучения по ОП и успешного прохождения ГИА - в приложение к диплому. При этом наименования и объемы зачетных дисциплин (модулей) и каждого вида практики указываются в соответствии с учебным планом осваиваемой ОП.

Проректор по УВР
СОГЛАСОВАНО:

Начальник УМУ
И.о. декана ГТФ
И.о. декана ФЭЭиУ
Начальник УКиПР

В.Ю. Стеглянников

З.К. Кутателадзе
Е.В. Лаговская
С.Ф. Шевчук
Н.А. Шалиевская

Положение обсуждено на заседании студенческого совета, протокол от _____ № _____

Председатель _____

Декану факультета _____
от обучающегося группы _____
аббревиатура группы

ФИО обучающегося

Заявление

Прошу провести зачет дисциплин (модулей), практик, изученных мною при обучении по направлению подготовки (специальности)

код и наименование направлению подготовки (специальности)

В

полное наименование образовательной организации

на основании

наименование документа об образовании

Ответ о принятом решении прошу направить:

- в адрес электронной почты
- на почтовый адрес
- выдать лично на руки

дата

подпись

Протокол
решения аттестационной комиссии о зачете дисциплин (модулей), практик
учебного плана образовательной программы по направлению подготовки (специальности)

(шифр, наименование)

от «__» _____ 20__ г.

ФИО обучающегося _____

Освоил(а) дисциплины (практики) в организации _____

(наименование образовательной организации)

Представлены документы: _____

(список документов, приложенных к заявлению)

Аттестационная комиссия, рассмотрев представленные документы, приняла решение:

1. Зачесть _____ следующие дисциплины (модули), практики:
 ФИО обучающегося

Шифр дисциплины (практики) по действующему учебному плану ЗГУ	Наименование дисциплины (практики), (при наличии – тема курсового проекта/работы) по действующему учебному плану ЗГУ	Количество часов, з.е. по действующему учебному плану ЗГУ	Оценка

2. Направить _____ на оценивание результатов обучения по
 ФИО обучающегося
 следующим дисциплинам (модулям), практикам:

Шифр дисциплины (практики) по действующему учебному плану ЗГУ	Наименование дисциплины (практики), (при наличии – тема курсового проекта/работы) по действующему учебному плану ЗГУ	Количество часов, з.е. по действующему учебному плану ЗГУ	Фактическое количество часов, з.е.

Дата завершения оценивания _____

3. Отказать _____ в зачете результатов обучения по
 ФИО обучающегося
 следующим дисциплинам (модулям), практикам:

Шифр дисциплины (практики) по действующему учебному плану ЗГУ	Наименование дисциплины (практики), (при наличии – тема курсового проекта/работы) по действующему учебному плану ЗГУ	Количество часов, з.е. по действующему учебному плану ЗГУ	Причина отказа

Председатель аттестационной комиссии

Подпись

ФИО

Члены аттестационной комиссии

Подпись

ФИО

Подпись

ФИО

Ознакомлен:

дата

Подпись

ФИО обучающегося

