Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Сибирский государственный автомобильно-дорожный университет (СибАДИ)»

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГБОУ ВО «СибАДИ»
_____ А.П. Жигадло
«_27_» ____12____ 2017 г.

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОРЯДОК
зачета в ФГБОУ ВО «СибАДИ» результатов ранее освоенных обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ
СМК П – ЗАЧ – УМУ – 2017

Настоящий Порядок рассмотрено и утверждено на заседании Ученого совета ФГБОУ ВО «СибАДИ» 27.10 2017 г., протокол № 10.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок устанавливает единый порядок зачета результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, дополнительных образовательных программ в других образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность

1.2. Настоящей Порядок разработан в соответствии со следующими нормативно-правовыми документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказом Министерства образования и науки РФ от 5апреля 2017 г. №301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

- Приказом Министерства образования и науки РФ от 19 ноября 2013 г. №1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

1.3 Настоящее положение распространяется на следующие категории обучающихся:

– переведенных с одной образовательной программы высшего образования (ВО) на другую внутри университета;

– переведенных с одной формы обучения на другую внутри университета в случае возникновения разницы в программе;

– восстановленных после отчисления из университета в случае возникновения разницы в программе;

– восстановленных из академического отпуска в случае возникновения разницы в программе;

– переведенных из других организаций, осуществляющих образовательную деятельность по программам ВО, включая случаи прекращения деятельности образовательных организаций;

– зачисленных для получения второго ВО (при необходимости);

– обучающихся параллельно по второй образовательной программе ВО (при необходимости);

– поступающих в университет и имеющих среднее профессиональное образование (при необходимости).

1.4 Зачет результатов ранее освоенных обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, дополнительных образовательных программ осуществляется в форме перезачет или переаттестация.

Перезачет и переаттестация дисциплин (практик) проводиться учебно-аттестационной комиссией (УАК) факультета (института).

1.5 Под **перезачётом** понимается признание дисциплин (практик), изученных (пройденных) обучающимся при получении предыдущего образования (высшего, дополнительного образования (повышение квалификации, программы профпереподготовки), полученное на базе организаций ВО), а также полученных по ним оценок (зачетов) и их перенос в документ об освоении программы получаемого ВО.

Решение УАК о перезачете освобождает обучающегося от необходимости повторного изучения (прохождения) соответствующей дисциплины (практики).

1.6 Под **переаттестацией** понимается процедура, проводимая для подтверждения качества и объема знаний у обучающегося по дисциплинам (практикам), изученным (пройденным) при получении предыдущего образования (высшего, среднего профессионального, дополнительного образования (повышение квалификации, программы профпереподготовки)).

УАК принимает решение о полной или частичной переаттестации.

Решение УАК о полной переаттестации освобождает обучающегося от необходимости повторного изучения (прохождения) соответствующей дисциплины (практики).

1.7 Не допускается перезачет или переаттестация преддипломной практики.

1.8 Не допускается перезачет дисциплин (практик), изученных (пройденных) обучающимся в другом вузе при обучении на неаккредитованном направлении (специальности).

1.9 Зачет результатов ранее освоенных обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, дополнительных образовательных программ производится не позднее 1 месяца до начала государственной итоговой аттестации.

2. Процедура и порядок оформления перезачета дисциплин (практик)

2.1. По программе бакалавриата и специалитета перезачет может быть осуществлен для обучающегося, имеющего диплом бакалавра или диплом специалиста, или диплом магистра, или удостоверение о повышении квалификации, или диплом о профессиональной переподготовке, или справку об обучении, или о периоде обучения (при условии незаконченного ВО), зачетная книжка (для обучавшихся в ФГБОУ ВО «СибАДИ»).

2.2. По программе магистратуры перезачет может быть осуществлен для обучающегося на основании представленного обучающимся диплома специалиста или диплома магистра, или удостоверения о повышении квалификации, или

диплома о профессиональной переподготовке, или справки об обучении, или о периоде обучения (при условии незаконченного ВО), зачетная книжка (для обучавшихся в ФГБОУ ВО «СибАДИ»).

2.3. По программе аспирантуры перезачет может быть осуществлен для обучающегося на основании представленного диплома об окончании аспирантуры или справки (удостоверения) о сдаче кандидатских экзаменов, или справки об обучении, или периоде обучения, зачетная книжка (для обучавшихся в ФГБОУ ВО «СибАДИ»).

Решение о перезачете принимается на основании представленных документов об образовании указанных в п.2.1, 2.2, 2.3.

2.5. Перезачет ранее полученных знаний проводится:

- при совпадении наименования дисциплины, общего количества часов и форм контроля;
- допускается перезачет дисциплин, имеющих схожие названия, при совпадении общего объема часов (зет) и содержания не менее чем на 80%.
- практика перезачитываются при условии, что ее вид и продолжительность соответствуют учебному плану соответствующей ОПОП ВО.

2.6 В тех случаях, когда в представленном документе о предыдущем образовании указаны только аудиторные часы, перезачет осуществляется на основе сопоставления с аудиторными часами учебного плана университета.

2.7 При несовпадении форм контроля по дисциплине (зачет вместо экзамена) и при выполнении выше названных условий, дисциплина может быть перезачтена с оценкой «удовлетворительно». При несогласии обучающегося с такой оценкой за ним сохраняется право пересдать дисциплину на общих основаниях.

2.8 Курсовая работа (проект) перезачитывается при условии совпадения наименования дисциплины, по которой она (он) выполнялась и/или совпадения задач решаемых в ходе выполнения работы (проекта).

2.9 Для проведения перезачета дисциплин (практик) в университете на факультете (в институте) распоряжением декана (директора) создается учебно-аттестационная комиссия (УАК) по мере необходимости.

2.10 Состав УАК формирует декан (директор) факультета (института). Председателем УАК является декан (директор) факультета (института). В состав УАК обязательно включаются зам. декана (директора), курирующий учебные вопросы, заведующие выпускающими кафедрами по профилю (специализации, магистерской программе, направленности) подготовки обучающегося. Техническим секретарем УАК назначается диспетчер (специалист по УР) деканата (института). Также в состав УАК могут быть включены преподаватели кафедр, которые требуются при рассмотрении вопроса о перезачете дисциплин (практик).

Численный состав УАК не должен превышать 7 человек.

2.11 Перезачет дисциплин (практик) проводится на основании письменного заявления обучающегося (приложение 1). К заявлению прилагаются документы

подтверждающие изучение (прохождение) дисциплин (практик) согласно п. 2.1, 2.2. Заявления на перезачет подшивается в личное дело обучающегося.

2.12 По итогам работы УАК по перезачету дисциплин (практик) оформляется протокол (приложение 2). Протокол оформляется в двух экземплярах: 1-ый экземпляр подшивается в личное дело обучающегося, 2-ой – хранится в деканате (институте) согласно номенклатуре дел факультета (института).

2.13 На основании протокола УАК диспетчер (специалист по УР) деканата (института) переносит перезачтенные дисциплины (практики) в зачетную книжку (за своей подписью) и личную карточку обучающегося.

3. Процедура и порядок оформления переаттестации дисциплин (практик)

3.1. По программе бакалавриата и специалитета переаттестация может быть осуществлена для обучающегося, имеющего диплом о среднем профессиональном образовании или диплом бакалавра, или диплом специалиста, или диплом магистра, или удостоверение о повышении квалификации, или диплом о профессиональной переподготовке, или справку об обучении, или периоде обучения (при условии незаконченного ВО), зачетная книжка (для обучавшихся в ФГБОУ ВО «СибАДИ»).

3.2. По программе магистратуры переаттестация может быть осуществлена для обучающегося на основании представленного обучающимся диплома специалиста или диплома магистра, или удостоверения о повышении квалификации, или диплома о профессиональной переподготовке, или справки об обучении, или о периоде обучения (при условии незаконченного ВО), зачетная книжка (для обучавшихся в ФГБОУ ВО «СибАДИ»).

3.3. По программе аспирантуры переаттестация может быть осуществлен для обучающегося на основании представленного диплома об окончании аспирантуры или справки (удостоверения) о сдаче кандидатских экзаменов, или справки об обучении, или периоде обучения, зачетная книжка (для обучавшихся в ФГБОУ ВО «СибАДИ»).

3.4 Переаттестация (полностью или частично) предполагает осуществление контроля путем собеседования по изученной дисциплине, сравнительного анализа программ соответствующей дисциплины или в иной форме (например, тестирования), в ходе которого проводится проверка остаточных знаний у обучающегося по переаттестуемым дисциплинам (практикам).

3.5 Переаттестация дисциплин (практик) проводится на основании письменного заявления обучающегося (приложение 3). К заявлению прилагаются документы, подтверждающие изучение (прохождение) дисциплин (практик), указанные в п. 3.1, 3.2, 3.3. Заявления на переаттестацию подшивается в личное дело обучающегося.

3.6 Перед переаттестацией студенту предоставляется возможность ознакомиться с рабочей программой переаттестуемой дисциплины.

3.7 Для переаттестации дисциплин (практик) в университете на факультете (в институте) распоряжением декана (директора) создается учебно-аттестационная комиссия (УАК) по мере необходимости.

Состав УАК формирует декан (директор) факультета (института). Председателем УАК является декан (директор) факультета (института). В состав УАК обязательно включаются зам. декана (директора), курирующий учебные вопросы, заведующие выпускающими кафедрами, по профилю (специализации, магистерской программе, направленности) подготовки обучающегося. Техническим секретарем УАК назначается диспетчер (специалист по УР) деканата (института). Также в состав УАК могут быть включены преподаватели кафедр, которые требуются при рассмотрении вопроса о переаттестации дисциплин (практик).

Численный состав УАК не должен превышать 7 человек.

3.8 По итогам работы УАК по переаттестации дисциплин (практик) оформляется протокол (приложение 4). Протокол оформляется в двух экземплярах: 1-ый экземпляр подшивается в личное дело обучающегося, 2-ой – храниться в деканате (институте) согласно номенклатуре дел факультета (института).

3.9 На основании протокола УАК диспетчер (специалист по УР) деканата (института) переносит переаттестованные дисциплины (практики) в зачетную книжку (за своей подписью) и личную карточку обучающегося.

3.10 Допускается оформление перезачета и переаттестации дисциплин (практик) в одном протоколе.

4. СРОК ДЕЙСТВИЯ ПОРЯДКА

4.1 Настоящий Порядок действует до принятия нового.

4.2 Все изменения и дополнения к настоящему Порядку вносятся в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими организацию учебного процесса в образовательных организациях высшего образования, приказами ректора университета.

Приложение 1

Образец заявления о перезачете дисциплин (практик)

Декану (директору) факультета (института) _____
(название факультета/института)

_____
(Ф.И.О. декана/директора)

обучающийся курса_____группы_____

_____
(Ф.И.О обучающегося)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас перезачесть дисциплины (или практики) изученные мной в _____

_____

(наименование образовательной организации)

_____ _____

дата подпись

Приложение 2

Образец протокола о перезачете дисциплин (практик)

Утверждаю
проректор по УР
_____
(подпись) М.П.
_____
(расшифровка подписи)

ПРОТОКОЛ
заседания учебно-аттестационной комиссии
факультета (института) _____

от _____ №_____

Председатель учебно-аттестационной комиссии (УАК) _____
Секретарь _____
Члены УАК:
_____
_____

Повестка дня

СЛУШАЛИ: председателя о возможности перезачета дисциплин (практик) обучающегося _____ группы _____
Ф.И.О.

РЕШИЛИ:
На основании сопоставления предоставленных документов*: _____
_____
с учебным планом по направлению подготовки** _____
профиль*** _____
_____перезачесть обучающемуся _____
форма обучения Ф.И.О.
ранее освоенные дисциплины(практики):

№ п/п	Дисциплина (модуль), курсовая работа (проект), практика	Перезачтено	Итоговая оценка
		(____зет/___час)	
		(____зет/___час)	
		(____зет/___час)	
		(____зет/___час)	

Председатель УАК _____ _____
подпись Ф.И.О.

Члены УАК:

_____ _____ _____
должность подпись Ф.И.О.

_____ _____ _____
должность подпись Ф.И.О.

_____ _____ _____
должность подпись Ф.И.О.

_____ _____ _____
должность подпись Ф.И.О.

Секретарь _____ _____
подпись Ф.И.О.

_____
* указывается наименование документа, его номер, когда выдан, кем выдан;
** указывается наименование направления подготовки или специальности;
*** указывается наименование профиля или специализации или магистерской программы или направленности программы аспирантуры.

Приложение 3

Образец заявления о переаттестации дисциплин (практик)

Декану (директору) факультета (института) _____
(название факультета/института)

_____
(Ф.И.О. декана/директора)

обучающийся курса_____группы_____

_____
(Ф.И.О обучающегося)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас переаттестовать дисциплины (ИЛИ практики) изученные мной в

_____

_____

(наименование образовательной организации)

_____ _____

дата подпись

Приложение 4

Образец протокола о переаттестации дисциплин (практик)

Утверждаю
проректор по УР
_____
(подпись) М.П.
_____
(расшифровка подписи)

ПРОТОКОЛ
заседания учебно-аттестационной комиссии
факультета (института) _____

от _____ №_____

Председатель учебно-аттестационной комиссии (УАК) _____
Секретарь _____
Члены УАК:
_____
_____

Повестка дня

СЛУШАЛИ: председателя о возможности переаттестации дисциплин (практик) обучающегося _____ группы _____
Ф.И.О.

РЕШИЛИ:
На основании сопоставления предоставленных документов*: _____
_____
с учебным планом по направлению подготовки** _____
профиль*** _____
_____переаттестации обучающемуся _____
форма обучения Ф.И.О.
ранее освоенные дисциплины(практики):

№ п/п	Дисциплина (модуль), курсовая работа (проект), практика	Переаттестовано	Итоговая оценка
		(____зет/___час)	
		(____зет/___час)	
		(____зет/___час)	
		(____зет/___час)	

Председатель УАК _____ _____
подпись Ф.И.О.

Члены УАК:

_____ _____ _____
должность подпись Ф.И.О.

_____ _____ _____
должность подпись Ф.И.О.

_____ _____ _____
должность подпись Ф.И.О.

_____ _____ _____
должность подпись Ф.И.О.

Секретарь _____ _____
подпись Ф.И.О.

_____

* указывается наименование документа, его номер, когда выдан, кем выдан;
** указывается наименование направления подготовки или специальности;
*** указывается наименование профиля или специализации или магистерской программы или направленности программы аспирантуры.

Разработчик:
Начальник УМУ _____ Семенова Т.В.
«23» 10 2017 г.

Начальник МО УМУ _____ Быкова О.В.
«23» 10 2017 г.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Согласовано:

Проректор по УР _____ С.В. Мельник
«27» 10 2017 г.

Начальник правового отдела
«24» 10 2017 г. _____ Е.В. Касаева

Уполномоченный по СМК
«24» октября 2017 г. _____ И.А. Стуцаренко

Председатель Профкома студентов
«25» 10 2017 г. _____ Н.Г. Срулевич

Председатель Студенческого Совета
«27» октября 2017 г. _____ А.Е. Щукин

ЛИСТ ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ

Номер изменения	№ и дата распорядительного документа о внесении изменений в документ СМК	Дата внесения изменения	Ф.И.О. лица, внесшего изменение	Подпись

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

Дата	Ф.И.О.	Должность	Подпись
	Князев И.М.	Декан факультета АТ	
	Мочалин С.М.	Декан факультета ЭиУ	
	Перфильев М.С.	Декан факультета АДМ	
	Гольчанский М.А.	Декан факультета НСТ	
	Остринская Л.И.	Декан факультета ИСУ	
	Чулкова И.Л.	Директор ИСИ	
	Хаирова С.М.	Директор ИМА	
	Угрюмов И.М.	Декан ЗФ	