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

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГБОУ ВО «СибАДИ»
_____ А.П. Жигадло
«15» 04 2018 г.

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОРЯДОК ЗАЧЕТА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ - ПРОГРАММАМ ПОДГОТОВКИ НАУЧНО- ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ В АСПИРАНТУРЕ ДИСЦИПЛИН (МОДУЛЕЙ), ПРАКТИК, ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ, ОСВОЕННЫХ В ДРУГИХ ОРГАНИЗАЦИЯХ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

СМК- П- ИМА-16-2018

Издание официальное

Экз. № из

Рассмотрено и принято на заседании ученого совета ФГБОУ ВО «СибАДИ» «13» 04 20 18 г. протокол № 4.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящий Порядок регламентирует условия и порядок зачета результатов освоения обучающимися по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре ФГБОУ ВО «Сибирский государственный автомобильно-дорожный университет (СибАДИ)» (далее - университет) дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ, освоенных в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность.

1.2 Настоящий Порядок разработан в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)», утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 ноября 2013 г. №1259;
- Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования (уровень подготовки кадров высшей квалификации).

1.3 Под зачетом в настоящем Порядке понимается перенос в документы об освоении образовательной программы дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ (далее - дисциплины) оценки (зачета), полученной обучающимся в иной организации, осуществляющей образовательную деятельность.

1.4 Зачет результатов освоения осуществляется в отношении обучающихся:

- переведенных из иной организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- переведенных с одной образовательной программы на другую;
- переведенных с одной формы обучения на другую;
- ранее отчисленных из академии и восстанавливающихся для продолжения обучения.

1.5 Зачет результатов освоения дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ, освоенных в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, производится не позднее 1 месяца до начала государственной итоговой аттестации.

2. ПОРЯДОК ЗАЧЕТА РЕЗУЛЬТАТОВ

2.1 Обучающимся могут быть зачтены дисциплины, практики, освоенные в других организациях по программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

2.2 Зачет результатов освоения обучающимися дисциплин (модулей), практик, освоенных в других организациях, осуществляется по личному заявлению обучающегося, предоставляемому в отдел аспирантуры. К заявлению прилагается справка об обучении (периоде обучения). Университет вправе запросить от обучающегося дополнительные документы и сведения об обучении в иной организации, осуществляющей образовательную деятельность, необходимые для зачета дисциплины.

2.3 Зачет результатов освоения обучающимися дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ осуществляется при условии, что:

- дисциплины входят в учебные планы по направлению подготовки и направленности (профилю);
- названия дисциплин полностью совпадают с названиями учебных дисциплин учебного плана;
- количество часов, отведенное на изучение дисциплин в иной организации, осуществляющей образовательную деятельность, составляет не менее 90% от количества, отведенного на их изучение в учебном плане по направлению подготовки и направленности (профилю), реализуемому в университете.

2.4 Решение о зачете результатов освоения дисциплин (модулей), практики принимается аттестационной комиссией на основании личного заявления обучающегося и предоставленных документов. Аттестационная комиссия под председательством директора ИМА формируется индивидуально для каждого обучающегося из числа сотрудников университета, в том числе научных руководителей, преподавателей учебных дисциплин; секретарем аттестационной комиссии является заведующая отделом аспирантуры. Состав аттестационной комиссии, а также сроки проведения зачета дисциплин утверждается приказом ректора.

2.5 В случае принятия аттестационной комиссией решения о зачете дисцип лин зачет фиксируется в зачетно-экзаменационной ведомости.

2.7 В случае принятия решения об отказе в зачете дисциплины университет предоставляет обучающемуся мотивированный ответ с указанием причин отказа.

Разработчик:
Заведующая отдела аспирантуры
« 05 » 04 2018 г. _____ С.Н. Калугина

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Согласовано:

Проректор по УР
«13» 04 2018 г. _____ С.В.Мельник

Директор ИМА
«13» 04 2018 г. _____ С.М.Хаирова

Юрисконсульт правового отдела
«13» 04 2018 г. _____ Е.В.Касаева

Ответственный за СМК
«13» апреля 2018 г. _____ И.А.Стуцаренко

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 И СОГЛАСИЯ

Дата	Ф.И.О.	Подпись