



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное
бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Оренбургский государственный
университет»
(ОГУ)

УТВЕРЖДЕНО

решением ученого совета

от «26» ноября 20 21 г., протокол № 4

Председатель ученого совета,
исполняющий обязанности ректора

 Г.А. Мирошников



ПОЛОЖЕНИЕ

09.02.2022 № 21 Д

г. Оренбург

о порядке зачета результатов освоения
обучающимися по образовательным
программам высшего образования
дисциплин (модулей), практик,
дополнительных образовательных
программ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает правила зачета федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего образования «Оренбургский государственный университет» (далее – Университет) результатов освоения обучающимися по образовательным программам высшего образования дисциплин (модулей), практик, дополнительных образовательных программ, освоенных (пройденных) в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, и (или) в Университете (далее соответственно – зачет, результаты пройденного обучения).

Настоящее Положение не распространяется на процедуры зачета результатов освоения открытых онлайн-курсов.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

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

- приказом Минобрнауки России и Минпросвещения России от 30.07.2020 № 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»;

- приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

- уставом Университета и иными локальными нормативными актами Университета, касающимися образовательной деятельности.

1.3. Настоящее Положение распространяется на обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры, программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

1.4. Обучающийся имеет право на зачет результатов пройденного обучения по отдельным дисциплинам (модулям) и (или) отдельным практикам, освоенным (пройденным) обучающимся при получении среднего профессионального образования и (или) высшего образования, а также дополнительного образования (при наличии).

Зачет в Университете может осуществляться по результатам пройденного обучения вне зависимости от формы обучения по образовательным программам, относящимся к различным уровням и видам:

- для обучающихся по программам бакалавриата и специалитета – по результатам пройденного обучения по образовательным программам высшего образования любого уровня, по образовательным программам среднего профессионального образования – программам подготовки специалистов среднего звена, по дополнительным профессиональным программам – программам повышения квалификации, программам профессиональной переподготовки;

- для обучающихся по программам магистратуры – по результатам пройденного обучения по образовательным программам высшего образования – программам магистратуры, программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, по дополнительным профессиональным программам – программам профессиональной переподготовки;

- для обучающихся по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре – по результатам пройденного обучения по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), программам ординатуры, программам ассистентуры-стажировки.

1.5. Зачет результатов пройденного обучения может осуществляться в следующих случаях:

- при переводе обучающегося с одной образовательной программы на другую внутри Университета;

- при переводе обучающегося с одной формы обучения на другую;

- при зачислении в Университет в порядке перевода из другой образовательной организации;

- при восстановлении лица, ранее обучавшегося в Университете;

- при зачислении в Университет лица в качестве экстерна для прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации по имеющей государственную аккредитацию образовательной программе;

- при параллельном освоении обучающимся нескольких образовательных программ высшего образования, в том числе реализуемых совместно с иностранными организациями;

- при получении обучающимся второго и последующих высших образований;

- при переводе обучающегося на ускоренное обучение по индивидуальному учебному плану;

- при выходе обучающегося из академического отпуска, отпуска по уходу за ребенком.

1.6. Зачет осуществляется посредством сопоставления планируемых результатов по соответствующей части образовательной программы (дисциплине (модулю), практике), которую осваивает обучающийся (далее – часть ОП), и результатов пройденного обучения, определенных освоенной ранее обучающимся образовательной программой (ее частью) (далее – сопоставление результатов).

1.7. Зачет производится при установлении соответствия результатов пройденного обучения по ранее освоенной обучающимся образовательной программе (ее части) планируемым результатам обучения по части ОП (далее – установление соответствия).

1.8. С целью установления соответствия может проводиться оценивание фактического достижения обучающимся планируемых результатов части ОП (далее – оценивание).

1.9. Зачтенные результаты пройденного обучения учитываются в качестве промежуточной аттестации по частям ОП.

1.10. Результаты итоговой (государственной итоговой) аттестации зачету не подлежат.

1.11. Не допускается взимание платы с обучающихся за установление соответствия и зачет.

1.12. Обучающийся, которому произведен зачет, переводится на обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе на ускоренное обучение в соответствии с Положением об обучении по индивидуальному учебному плану и Положением об ускоренном обучении по индивидуальному учебному плану.

2. Документы, предоставляемые для зачета результатов пройденного обучения

2.1. Зачет результатов пройденного обучения осуществляется по заявлению обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (Приложение 1).

2.2. Основанием для зачета результатов пройденного обучения могут являться:

- документ об образовании и (или) о квалификации, выданный российской организацией, осуществляющей образовательную деятельность (далее – российская организация) и имеющей лицензию на осуществление

образовательной деятельности по соответствующей образовательной программе;

- документ об обучении (справка об обучении или о периоде обучения), выданный российской организацией, имеющей лицензию на осуществление образовательной деятельности по соответствующей образовательной программе;

- документ об образовании и (или) о квалификации, полученный в иностранном государстве;

- документ об обучении, выданный иностранной организацией (справка, академическая справка, иной документ).

2.3. Документы об образовании и (или) о квалификации, полученные в иностранном государстве, принимаются Университетом для зачета результатов пройденного обучения при соблюдении одного из следующих условий:

- иностранное государство является стороной международного договора с Российской Федерацией о взаимном признании образования и квалификаций;

- иностранная образовательная организация (с учетом соответствия получаемых в ней образования и (или) квалификации образованию и (или) квалификации, полученным в Российской Федерации) входит в установленный Правительством Российской Федерации перечень иностранных образовательных организаций, которые выдают документы об образовании и (или) о квалификации, признаваемые в Российской Федерации;

- наличие (по инициативе обучающегося) признания иностранного образования и (или) иностранной квалификации федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования;

- в остальных случаях – при условии легализации в установленном порядке (консульская легализация или апостилирование) и наличия нотариально заверенного перевода на русский язык (в случае оформления документов на иностранном языке).

2.4. Документы об обучении, выданные иностранной организацией, принимаются Университетом для зачета результатов пройденного обучения при соблюдении одного из следующих условий:

- иностранное государство является стороной международного договора с Российской Федерацией о взаимном признании образования и квалификаций;

- иностранная образовательная организация (с учетом соответствия получаемых в ней образования и (или) квалификации образованию и (или) квалификации, полученным в Российской Федерации) входит в установленный Правительством Российской Федерации перечень иностранных образовательных организаций, которые выдают документы об образовании и (или) о квалификации, признаваемые в Российской Федерации;

- наличие легализации в установленном порядке (консульская легализация или апостилирование) и нотариально заверенного перевода на русский язык (в случае оформления документов на иностранном языке).

2.5. Срок давности документов об образовании и (или) о квалификации, документов об обучении не ограничивается.

2.6. Не допускается запрашивать у обучающегося иные документы, за исключением указанных в п. 2.2.

3. Подача заявления о зачете результатов пройденного обучения

3.1. Заявление о зачете результатов пройденного обучения с прилагаемыми документами подается обучающимся или родителем (законным представителем) несовершеннолетнего обучающегося лично в деканат факультета (учебную часть института) не ранее даты зачисления в Университет (за исключением случаев зачисления в Университет в порядке перевода из другой образовательной организации и восстановления лиц, ранее обучавшихся в Университете).

3.2. Заявление о зачете результатов пройденного обучения с прилагаемыми документами может быть направлено по электронной почте с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в виде электронных документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования). Документы направляются на электронный адрес деканата факультета (учебной части института), за которым закреплена образовательная программа, которую осваивает обучающийся.

Сканирование заявления и прилагаемых документов должно осуществляться в цветном формате, в масштабе 1:1, с разрешением не ниже 200 точек на дюйм. Электронные документы должны обеспечивать идентификацию всех реквизитов и аутентичных признаков (подпись, дата, печать). Каждый электронный документ должен быть направлен в виде отдельного файла в формате PDF. Размер каждого файла не должен превышать 5 Мб.

3.3. После принятия электронных документов деканатом факультета (учебной частью института) к рассмотрению по существу обучающийся должен представить заявление и прилагаемые документы на бумажном носителе до передачи документов деканатом факультета (учебной частью института) в аттестационную комиссию.

4. Предварительное рассмотрение заявления и прилагаемых документов

4.1. Декан факультета (директор института) или уполномоченный им работник в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента поступления заявления и прилагаемых документов осуществляет предварительное рассмотрение заявления и прилагаемых документов на предмет:

- полноты представленных в заявлении сведений;

- наличия у российской организации лицензии на осуществление образовательной деятельности по соответствующей образовательной программе на дату выдачи документа об образовании и (или) о квалификации, документа об обучении (с использованием сведений из Сводного реестра лицензий на официальном сайте Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки);

- соответствие документов об образовании и (или) о квалификации, полученных в иностранном государстве, документов об обучении, выданных иностранной организацией, условиям, указанным в п. 2.3 и 2.4 настоящего Положения.

4.2. По результатам предварительного рассмотрения деканом факультета принимается решение о приеме к рассмотрению по существу или об отказе в рассмотрении заявления и прилагаемых документов.

4.3. Решение об отказе в рассмотрении заявления и прилагаемых документов принимается деканом факультета (директором института) в случае их несоответствия условиям, указанным в п. 4.1 настоящего Положения.

4.4. В случае отказа в рассмотрении заявления и прилагаемых документов указанные документы возвращаются обучающемуся. При этом деканом факультета (директором института) на заявлении делается отметка об отказе с кратким указанием причин отказа.

Заявление и прилагаемые документы, поданные на бумажном носителе, возвращаются заявителю лично или направляются на адрес, указанный в заявлении, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Если подача заявления и прилагаемых документов осуществлялась по электронной почте, причины отказа указываются в ответном письме на адрес электронной почты, с которого поступило заявление и прилагаемые документы.

4.5. Заявление и прилагаемые документы, соответствующие требованиям, указанным в п. 4.1, принимаются деканом факультета (директором института) к рассмотрению по существу и передаются в аттестационную комиссию для сопоставления результатов и принятия решения о зачете или об отказе обучающемуся в зачете.

5. Аттестационные комиссии

5.1. Для проведения процедуры зачета на каждом факультете (институте) формируется аттестационная комиссия. Аттестационная комиссия формируется на текущий учебный год распоряжением декана факультета (директора института) (Приложение 2). Указанным распоряжением назначается секретарь аттестационной комиссии.

В состав аттестационной комиссии входит председатель и не менее 2 членов. Председателем аттестационной комиссии является декан факультета (директор института). Членами аттестационной комиссии назначаются лица из числа профессорско-преподавательского состава.

Секретарь аттестационной комиссии назначается из числа лиц, относящихся к учебно-вспомогательному персоналу. Секретарь аттестационной комиссии не входит в ее состав. Секретарь аттестационной комиссии оформляет заключения аттестационной комиссии (Приложение 3) и осуществляет непосредственное взаимодействие со структурными подразделениями Университета по вопросам оформления результатов зачета.

5.2. Заседание аттестационной комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее двух третей от числа лиц, входящих в состав комиссии (включая председателя).

Заседания аттестационной комиссии проводятся председателем комиссии.

Решения аттестационной комиссии принимаются простым большинством голосов от числа лиц, входящих в ее состав и участвующих в заседании. При равном числе голосов председатель аттестационной комиссии обладает правом решающего голоса.

6. Установление соответствия

6.1. Сопоставление результатов осуществляется путем сравнения части ОП на основе учебного плана и результатов пройденного обучения с учетом их трудоемкости.

6.2. В случае представления трудоемкости результатов пройденного обучения в академических или астрономических часах, при расчете трудоемкости в зачетных единицах принимается эквивалентность одной зачетной единицы 36 (тридцати шести) академическим часам или 27 (двадцати семи) астрономическим часам).

В случае отсутствия детализации единиц измерения трудоемкости результатов пройденного обучения (академические или астрономические часы) в представленных обучающимся документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении, к расчету трудоемкости части ОП принимается трудоемкость результатов пройденного обучения в академических часах.

6.3. В случае несовпадения системы оценивания части ОП и результатов пройденного обучения аттестационная комиссия устанавливает соответствие по следующим правилам:

- если результат пройденного обучения оценен по системе оценивания «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», то по части ОП устанавливается соответствующая оценка или «зачтено» (в зависимости от системы оценивания, установленной в учебном плане);

- если результат пройденного обучения оценен оценкой «зачтено», то по части ОП устанавливается оценка «зачтено» или «хорошо» (в зависимости от системы оценивания, установленной в учебном плане).

6.4. Аттестационная комиссия принимает решение об установлении соответствия без проведения дополнительных процедур в следующих случаях:

- совпадения наименования частей ОП, наименования дисциплин (модулей), по которым выполнены курсовые проекты (работы), типов и видов практик;

- трудоемкость в зачетных единицах результатов пройденного обучения составляет не менее 60 % трудоемкости части ОП.

6.5. Аттестационная комиссия правомочна принимать решение об установлении соответствия без проведения дополнительных процедур в следующих случаях:

- идентичность наименования частей ОП, наименования дисциплин (модулей), по которым выполнены курсовые проекты (работы), типов и видов практик, а также совпадение их предметных областей знания;

- трудоемкость в зачетных единицах результатов пройденного обучения составляет не менее 50 % трудоемкости части ОП.

6.6. При установлении соответствия аттестационной комиссией принимается решение о зачете результатов пройденного обучения, что отражается в заключении указанной комиссии.

6.7. В случаях, если результаты пройденного обучения не соответствуют требованиям, указанным в п. 6.3 – 6.5, а также если аттестационной комиссией не принято решение об установлении соответствия по критериям, установленным в п. 6.5, аттестационная комиссия принимает решение о проведении оценивания результатов пройденного обучения, что отмечается в заключении аттестационной комиссии.

6.8. Оценивание проводится заведующим кафедрой, за которой закреплена часть ОП, или уполномоченным им преподавателем на основании аттестационного листа, выданного обучающемуся.

Оценивание осуществляется по оценочным средствам соответствующей части ОП.

Обучающемуся предоставляется возможность ознакомиться с рабочей программой и оценочными средствами не позднее чем за один день до назначенной даты оценивания.

Результаты оценивания вносятся лицом, проводившим оценивание, в аттестационный лист, который сдается в деканат факультета (учебную часть института) не позднее 12-00 часов рабочего дня, следующего за датой проведения оценивания.

6.9. Неудовлетворительные результаты оценивания приравниваются к установлению несоответствия между результатами пройденного обучения и соответствующей частью ОП.

6.10. Аттестационные листы по результатам оценивания передаются работником деканата (учебной части института) в аттестационную комиссию.

6.11. На основании аттестационных листов секретарь аттестационной комиссии заносит сведения о результатах оценивания в заключение аттестационной комиссии.

6.12. При установлении несоответствия результатов пройденного обучения и частей ОП аттестационная комиссия принимает решение об отказе

обучающемуся в зачете, о чем делается запись в заключении аттестационной комиссии с обоснованием причин отказа.

Решение об отказе обучающегося в зачете принимается в отношении частей ОП, по которым проводилось оценивание результатов пройденного обучения и по которым получены неудовлетворительные результаты оценивания, а также по указанным в заявлении частям ОП (при наличии), по которым аттестационной комиссией не установлено соответствие результатов пройденного обучения.

6.13. Заключение аттестационной комиссии оформляется на дату принятия решения о зачете (отказе в зачете) результатов пройденного обучения с учетом результатов проведения оценивания (если аттестационной комиссией было принято решение о проведении оценивания).

Заключение аттестационной комиссии подписывается председателем, членами и секретарем указанной комиссии, после чего вместе с аттестационными листами передается в деканат факультета (учебную часть института).

Заявление и копии документов об образовании и (или) о квалификации, документов об обучении, на основании которых осуществлялся зачет, передаются на хранение в личном деле обучающегося. Оригиналы документов об образовании и (или) о квалификации, документов об обучении, поданных на бумажном носителе, возвращаются обучающемуся, о чем делается отметка на заявлении о зачете с подписью обучающегося или родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося.

6.14. В случае принятия аттестационной комиссией решения об отказе в зачете декан факультета (директор института) или уполномоченный им работник в течение трех рабочих дней направляет обучающегося или родителю (законному представителю) несовершеннолетнего обучающегося заключение аттестационной комиссии в форме электронного документа с использованием ресурсов электронной информационно-образовательной среды Университета или на адрес электронной почты, указанный в заявлении.

7. Особенности индивидуального учета результатов зачета

7.1. На основании заключения аттестационной комиссии о зачете результатов пройденного обучения ответственным работником деканата факультета (учебной части института) вносятся соответствующие сведения в подсистему «Деканат» информационно-аналитической системы Университета и в зачетную книжку обучающегося.

При внесении сведений в подсистему «Деканат» информационно-аналитической системы Университета зачет результатов пройденного обучения оформляется с использованием типа допусков «Переаттестация».

При внесении сведений в зачетную книжку в графах, предназначенных для указания даты, подписи и фамилии преподавателя указывается: «Заключение АК от (дата)».

7.2. При оформлении документов о высшем образовании и о квалификации, справок о периоде обучения результаты зачета вносятся в

указанные документы и (или) соответствующие приложения наряду со сведениями о результатах освоения остальных частей образовательной программы.

7.3. Заключение аттестационных комиссий хранятся в деканате факультета (учебной части института) совместно с аттестационными ведомостями.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение, а также вносимые в него изменения и дополнения утверждаются решением ученого совета Университета.

Начальник учебно-методического управления

А.В. Зайцев

Согласовано:

Первый проректор

С.В. Нотова

Начальник отдела правового обеспечения
и профилактики коррупции

Н.Н. Гусева

Председатель первичной профсоюзной
организации студентов ОГУ

К.И. Гусев

И.о. председателя студенческого совета ОГУ

Ж.М. Макажанова

Приложение 1

Форма заявления о зачете результатов пройденного обучения

«На рассмотрение аттестационной комиссией»
Декан (Директор) _____/_____/_____ « ____ » _____ 20__ г.

Декану факультета
(Директору института)

от обучающегося
гр. _____

(Ф.И.О.)

Адрес: _____

E-mail: _____

Тел.: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачесть мне, _____,
обучающемуся группы _____ курса,
результаты пройденного обучения в организации _____

(наименование образовательной организации, иностранной организации)

на дисциплины (модули), практики, иные компоненты образовательной
программы _____

(код и наименование специальности или направления подготовки, направленность (профиль))

Подтверждающий документ _____

(наименование документа об образовании и (или) о квалификации, документа об обучении)

в котором указан результат пройденного обучения, прилагается.

(подпись)

(расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ г.

Отметка декана факультета (директора института) о подтверждении наличия
лицензии на осуществление образовательной деятельности на дату выдачи
документа (для российской образовательной организации): _____

(Да / Нет, подпись)

Примечания:

1. Обучающимся в заявлении могут быть перечислены части осваиваемой образовательной программы, по которым он претендует на зачет результатов пройденного обучения.
2. При необходимости прикладывается копия документа, подтверждающего смену фамилии, перемену имени.
3. В случае несовершеннолетия обучающегося заявление подается от имени его родителя (законного представителя).

Приложение 2

Образец распоряжения декана факультета (директора института) о формировании аттестационной комиссии



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное
бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Оренбургский государственный
университет»
(ОГУ)

ФАКУЛЬТЕТ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

№ _____

г. Оренбург

о формировании
аттестационной комиссии

В целях осуществления процедур зачета результатов пройденного обучения в российских организациях, осуществляющих образовательную деятельность, и (или) в иностранных организациях

о б я з ы в а ю:

1. Создать на _____ факультете аттестационную комиссию в следующем составе:

- *Фамилия И.О.*, декан _____ факультета – председатель аттестационной комиссии;

- *Фамилия И.О.*, доцент кафедры _____;

- *Фамилия И.О.*, доцент кафедры _____.

2. Назначить секретарем аттестационной комиссии *Фамилия И.О.*, ведущего документоведа деканата _____ факультета.

3. Установить срок полномочий аттестационной комиссии до 31 августа 20__ г.

4. Контроль исполнения настоящего распоряжения оставляю за собой.

Декан _____ факультета

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Приложение 3

Форма заключения аттестационной комиссии

ЗАКЛЮЧЕНИЕ аттестационной комиссии

_____ факультета (института)
по установлению соответствия результатов пройденного обучения
от « ____ » _____ 20__ г.

Состав аттестационной комиссии утвержден распоряжением от _____
№ _____.

Обучающийся: _____, гр. _____
Специальность или направление подготовки: _____

Направленность (профиль): _____
Перечень и реквизиты представленных документов об образовании и (или) о
квалификации, документов об обучении: _____

Аттестационная комиссия, рассмотрев представленные документы,
приняла решение:

1. Произвести зачет результатов пройденного обучения в связи с
установлением соответствия планируемым результатам обучения по
соответствующей части осваиваемой образовательной программы:

№	Наименование части осваиваемой образовательной программы (дисциплины, практики, иного компонента)	Трудоемкость, ЗЕ	Форма промежуточной аттестации	Оценка

2. Провести оценивание следующих результатов пройденного обучения:

№	Наименование части осваиваемой образовательной программы (дисциплины, практики, иного компонента)	Трудоемкость, ЗЕ	Форма промежуточной аттестации

3. Произвести зачет результатов пройденного обучения по результатам оценивания:

№	Наименование части осваиваемой образовательной программы (дисциплины, практики, иного компонента)	Трудоемкость, ЗЕ	Форма промежуточной аттестации	Оценка

4. Отказать обучающемуся в зачете результатов пройденного обучения в связи с установлением несоответствия планируемым результатам обучения по соответствующей части осваиваемой образовательной программы:

№	Наименование части осваиваемой образовательной программы (дисциплины, практики, иного компонента)	Обоснование причин отказа

Результаты голосования: ЗА: ____, ПРОТИВ: ____

Председатель аттестационной комиссии: _____ (подпись) _____ (ФИО)

Члены аттестационной комиссии: _____ (подпись) _____ (ФИО)

_____ (подпись) _____ (ФИО)

Секретарь аттестационной комиссии: _____ (подпись) _____ (ФИО)

Примечания:

1. Решение об отказе принимается в отношении частей осваиваемой образовательной программы, если они указаны в заявлении обучающегося, или по результатам оценивания получены неудовлетворительные результаты

В качестве обоснования причин отказа в зачете могут указываться:

- невозможность установления соответствия из-за несовпадения наименования дисциплин;
- невозможность установления соответствия из-за малой трудоемкости результата пройденного обучения (менее 50% от трудоемкости части осваиваемой образовательной программы);
- неудовлетворительные результаты проведенного оценивания.