

УТВЕРЖДЕНО
на заседании Ученого совета ДГУ
29.04.2021 протокол №8,
приказом по ДГУ от 30.04.2021 №444-а
Ректор ДГУ _____ МХ. Рабаданов

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке зачета Дагестанским государственным университетом результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение «О порядке зачета Дагестанским государственным университетом результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность» (далее – Положение) устанавливает правила зачета ФГБОУ ВО «Дагестанский государственный университет» результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность (далее соответственно – зачет, результаты пройденного обучения).

1.2. Настоящее Положение разработано на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказа Минпросвещения России от 22.03.2021 №115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- Приказа Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказа 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»;
- Приказа Министерства науки и высшего образования и Министерства просвещения Российской Федерации 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»;

- Приказа Минобрнауки России от 13.02.2014 № 112 «Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов»;

- иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- Уставом Университета;

- иными локальными нормативными и распорядительными актами Университета.

1.3. Под зачетом понимается признание Университетом результатов освоения обучающимся учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики и дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, и перенос в документы, фиксирующие ход образовательного процесса, записи об освоении обучающимся учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик основной образовательной программы, дополнительных образовательных программ в виде экзаменационной оценки, оценки дифференцированного зачета, отметки «зачтено».

1.4. Обучающийся имеет право на зачет результатов освоения 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) (далее – зачет результатов освоения).

1.5. Зачтенные результаты пройденного обучения учитываются в качестве результатов промежуточной аттестации по соответствующей части осваиваемой образовательной программы. Решение о зачете освобождает обучающегося от необходимости повторного изучения соответствующего учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) (части дисциплины (модуля)), практики (части практики) и прохождения промежуточной аттестации. Зачет результатов производится по дисциплинам всего учебного плана.

1.6. Настоящее Положение не регулирует процедуру зачета в рамках реализации образовательных программ с использованием сетевой формы обучения, также настоящее Положение не распространяется на случаи перевода из других образовательных организаций и на случаи восстановления в Университет. Настоящее Положение применяется при зачете результатов уже освоенной обучающимся ранее образовательной программы (ее части).

2. Документы, необходимые для зачёта результатов пройденного обучения

2.1. Зачет осуществляется по заявлению обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, на основании документов, подтверждающих результаты пройденного обучения. Родители несовершеннолетних обучающихся осуществляют подачу заявления

о зачете результатов обучения, в случае, если обучающиеся не получили основного общего образования. В остальных случаях (при получении высшего образования – во всех случаях) с заявлением об осуществлении зачета обращаются сами обучающиеся, в том числе несовершеннолетние.

Зачет осуществляется на основании документов, подтверждающих результаты пройденного обучения:

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

в) копию документа об изменении фамилии (имени, отчества), если документ, подтверждающий результаты пройденного обучения был выдан на другую фамилию (имя, отчество) (далее вместе – документы, необходимые для зачёта).

2.2. Российские образовательные организации, выдавшие документы об образовании/ обучении, должны иметь лицензию на осуществление образовательной деятельности («Сводный реестр лицензий» размещен на официальном сайте Рособрнадзора: http://obrnadzor.gov.ru/ru/activity/public_services/licensing/search_lic/).

2.3. Без проведения дополнительных процедур предоставляется документ об образовании и (или) квалификации, выданный иностранным государством, если данный документ попадает под действие международного договора о взаимном признании и эквивалентности, получен в образовательной организации из перечня, утвержденного Правительством Российской Федерации, имеет свидетельство о признании, выданное федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования (Рособрнадзором).

Предоставление свидетельства о признании иностранного образования и (или) иностранной квалификации не требуется в следующих случаях:

а) при представлении документа иностранного государства об образовании, которое соответствует части 3 статьи 107 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Закон № 273-ФЗ);

б) при представлении документа об образовании, соответствующего статье 6 Федерального закона от 05.05.2014 № 84-ФЗ «Об особенностях правового регулирования отношений в сфере образования в связи с принятием в Российскую Федерацию Республики Крым и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов – Республики Крым и города федерального значения Севастополя и о внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации».

2.4. В случае если иностранное образование и (или) иностранная квалификация не соответствует условиям, указанным в пункте 2.3. настоящего Порядка, документы об образовании или иностранной квалификации,

полученные в иностранном государстве, подлежат рассмотрению в соответствии с настоящим Порядком только после прохождения процедуры признания иностранного образования и (или) иностранной квалификации федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования.

2.5. Документы, выданные иностранной образовательной организацией, должны быть в установленном порядке легализованы и переведены на русский язык, включая перевод печатей, за исключением случаев, в которых в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) международным договором признание иностранного образования не требуется.

2.6. Документы, необходимые для зачёта, представляются обучающимся лично, в отдел документооборота Университета.

2.7. Документы необходимые для зачёта, также могут быть направлены по электронной почте с помощью информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в виде электронных копий документов (документов на бумажном носителе преобразованных в электронную форму путем сканирования). Документы направляются в ДГУ (головном вузе) на электронный адрес Университета, указанный на официальном сайте - dgu@dgu.ru, в филиале ДГУ в г. Дербенте – на электронный адрес, указанный на официальном сайте филиала derfildgu@mail.ru, в филиале ДГУ в г. Избербаше – на электронный адрес, указанный на официальном сайте филиала dguizber@mail.ru, в филиале ДГУ в г. Кизляре – на электронный адрес, указанный на официальном сайте филиала kizfildgu@mail.ru, в филиале ДГУ в г. Хасавюрте – на электронный адрес, указанный на официальном сайте филиала xacdgu@mail.ru.

Сканирование документа производится в масштабе 1:1, в черно-белом цвете (качество 200-300 точек на дюйм), обеспечивающем сохранение всех реквизитов и аутентичных признаков (подпись, дата, печать).

Каждый документ должен быть направлен в виде отдельного файла в формате PDF. Размер файла не должен превышать 5Мб.

2.8. Документы необходимые для зачёта предоставляются (направляются) обучающимися по очной и очно-заочной формам обучения не позднее 10 календарных дней до начала осеннего или весеннего семестров соответствующего учебного года; обучающимися по заочной форме обучения - не позднее 10 календарных дней до начала очередной учебно-экзаменационной сессии. Обучающиеся, зачисленные в ДГУ на 1-й курс подают (направляют) документы, необходимые для зачёта, не позднее 15 календарных дней с установленной календарным учебным графиком даты начала обучения.

2.9. Обучающемуся может быть отказано в рассмотрении документов, в случаях если документы были представлены (направлены) в ДГУ позднее установленного срока завершения приема документов, если заявление и (или)

прилагаемые к нему документы представлены не в полном объеме и (или) с нарушением установленных требований к оформлению.

3. Установление соответствия результатов пройденного обучения

3.1. Установление соответствия результатов пройденного обучения осуществляется аттестационными комиссиями институтов, факультетов, структурных подразделений (далее – аттестационная комиссия), состав которых утверждается приказом ректора ДГУ. Аттестационная комиссия включает не менее 5-ти человек. Комиссия правомочна рассматривать заявление обучающегося, если на заседании Комиссии присутствует не менее чем 50% общего числа членов Комиссии. Решение принимается простым большинством голосов членов Комиссии. При равенстве голосов председатель Комиссии имеет право решающего голоса.

3.2. С целью установления соответствия аттестационная комиссия проводит сопоставление результатов при одновременном выполнении следующих условий:

а) совпадают наименования учебных предметов, дисциплин (модулей) и (или) содержание их предметной области знаний;

б) совпадают название и тип практики;

в) объем (часов, зачетных единиц, недель) учебных предметов, дисциплин (модулей), практик пройденного обучения, определенного освоенной ранее обучающимся образовательной программой или ее частью, составляет не менее 100% объема (часов, зачетных единиц, недель) соответствующей части осваиваемой образовательной программы;

г) совпадают формы промежуточной аттестации или (при их несовпадении), выполняется следующее условие: экзаменационная оценка по дисциплине (модулю), практике пройденного обучения, определенного освоенной ранее обучающимся образовательной программой или ее частью, может быть принята в качестве оценки «зачтено», если это предусмотрено в соответствующей части осваиваемой образовательной программы.

3.3. Если в документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении, предоставленных обучающимся оценки по ранее изученным дисциплинам, практикам проставлены по 5-балльной шкале, при установлении соответствия используется следующая шкала пересчета:

Оценка по 5-ти балльной шкале	Оценка по 100-балльной шкале
«отлично»	86
«хорошо»	66
«удовлетворительно»	51
«зачтено»	51

3.4. Зачет результатов пройденного обучения проводится:

– для обучающихся при переводе с одной формы обучения на другую, с одной образовательной программы на другую, при выходе обучающегося из академического отпуска (при необходимости);

- для обучающихся, имеющих предыдущее среднее профессиональное и (или) высшее образование;
- для обучающихся, прошедших онлайн-курсы или дополнительное профессиональное образование;
- для обучающихся, прошедших учебные предметы, курсы, дисциплины (модули), практики, подтвержденные документом образовательной организации, установленного образца (сертификат, свидетельство, зачетная книжка и др.).

3.5. Оценивание фактического достижения обучающимися планируемых результатов части осваиваемой образовательной программы проводится в следующих случаях (при условии совпадения наименования дисциплин (модулей), практик и содержания их предметной области знаний):

а) дисциплины (модули), практики освоены обучающимися среднего профессионального образования или дополнительного профессионального образования.

б) объем (часов, зачетных единиц, недель) дисциплин (модулей), практик пройденного обучения, определенного освоенной ранее обучающимся образовательной программой или ее частью, составляет не менее 80% объема (часов, зачетных единиц, недель) соответствующей части осваиваемой образовательной программы;

в) соответствующая часть осваиваемой образовательной программы предусматривает экзаменационную оценку, когда выставлена оценка «зачтено» по дисциплине (модулю), практике пройденного обучения, определенного освоенной ранее обучающимся образовательной программой или ее частью.

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

3.6. По результатам заседания аттестационной комиссии составляется протокол (приложение 2). Аттестационная комиссия рассматривает поданное заявление и приложенные к нему документы в течение 5 (пяти) рабочих дней.

3.7. При установлении несоответствия результатов пройденного обучения по освоенной ранее обучающимся образовательной программе (ее части) требованиям к планируемым результатам обучения по соответствующей части образовательной программы зачет не производится.

3.8. Решение об отказе в письменной форме или в форме электронного документа с обоснованием причин отказа в течение трех рабочих дней направляется обучающемуся по адресу (почтовому или электронному), указанному в заявлении о зачете.

3.9. Оценивание фактического достижения обучающимися планируемых результатов части осваиваемой образовательной программы проводит заведующий кафедрой, отвечающий за реализацию дисциплины, практики или преподаватель, имеющий опыт преподавания по данной дисциплине, практики. До проведения процедуры оценивания обучающемуся предоставляется возможность ознакомиться с рабочей программой

дисциплины, рабочей программой практики. При необходимости могут быть организованы индивидуальные консультации с преподавателем.

3.10. Процедура оценивания осуществляется в форме, определенной рабочей программой дисциплины, практики в соответствии с оценочными средствами.

Зачету не подлежат результаты итоговой аттестации/ государственной итоговой аттестации.

3.11. Срок давности результатов освоения дисциплин (модулей) и прохождения практик для их зачёта, подтвержденных государственными документами об основном общем, среднем общем, высшем и (или) среднем профессиональном образовании и о квалификации, настоящим Порядком не установлен.

3.12. Результаты освоения дисциплин (модулей) и прохождения практик, подтвержденные документами об обучении (справками о периоде обучения, академическими справками) рассматриваются для зачёта, если они были освоены (пройдены) не позднее пяти лет. Указанный срок определяется по дате отчисления из образовательной организации, выдавшей документ об обучении.

3.13. Результаты освоения дополнительных профессиональных программ, подтвержденные удостоверением о повышении квалификации, могут рассматриваться при условии, что освоение таких дополнительных профессиональных программ было завершено не позднее 3-х лет до даты зачета.

3.14. Результаты зачета пройденного обучения, установленные аттестационной комиссией, вносятся в зачётную книжку обучающегося уполномоченным работником деканата факультета (учебной части института, структурного подразделения), в семестры, в которых прохождение этих дисциплин (модулей), практик, предусмотрено учебным планом.

Записи вносятся следующим образом:

в графе «Наименование дисциплины (модуля)» указывается наименование дисциплины в соответствии с учебным планом образовательной программы которую осваивает обучающийся; в графе «Общее кол-во час./з.ед.» указывается общая трудоемкость дисциплины (модуля) в академических часах и зачётных единицах; в графе «Оценка» указывается оценка в соответствии с документом, подтверждающим пройденное обучение по 5-ти балльной шкале; в графе «Дата сдачи» записывается дата заседания аттестационной комиссии; в графе «Подпись преподавателя» ставится подпись уполномоченного работника деканата (учебной части); в графе «Фамилия преподавателя» указываются реквизиты протокола заседания аттестационной комиссии «протокол от «__» ____ 20__ г. № ____».

Результаты оценивания фактического достижения обучающимися планируемых результатов части осваиваемой образовательной программы

вносятся в зачетную книжку обучающегося заведующим кафедрой или преподавателем, проводившим оценивание.

3.15. Обучающийся, которому произведен зачёт, переводится на обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе на ускоренное обучение. Перевод на обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе на ускоренное обучение, осуществляется на основании решения Ученого Совета ДГУ по представлению декана факультета (директора института, руководителя структурного подразделения), согласованное с учебно-методическим управлением и оформляется приказом ректора Университета.

Деканат факультета (учебная часть института, структурного подразделения) в течение 5 (пяти) рабочих дней после заседания аттестационной комиссии разрабатывает индивидуальный учебный план/ индивидуальный учебный план ускоренного обучения, который утверждается ректором Университета (иным уполномоченным лицом).

Выписка из приказа ДГУ о переводе обучающего на обучение по индивидуальному учебному плану/ индивидуальный учебный план ускоренного обучения, экземпляр утвержденного и подписанного обучающимся индивидуального учебного плана хранятся в личном деле обучающегося. Второй экземпляр индивидуального учебного плана выдается обучающемуся.

3.16. Протоколы аттестационной комиссии хранятся в деканате учебного структурного подразделения в соответствии с номенклатурой дел. Выписка из протокола заседания аттестационной комиссии хранятся в личном деле обучающегося.

3.17. Не допускается взимание платы с обучающихся за установление соответствия результатов пройденного обучения по ранее освоенной обучающимся образовательной программе (ее части) планируемым результатам обучения по соответствующей части осваиваемой образовательной программы и зачет результатов.

Приложение 1.
Ректору ДГУ проф. Рабаданову М.Х.
от _____
(Фамилия, Имя, Отчество)

факультет _____

(направление/специальность)
форма обучения _____ курс _____

(гражданство)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачесть мне ранее освоенные учебные предметы, курсы, дисциплины (модули), практики, дополнительные образовательные программы:

№	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, дополнительных образовательных программ	Количество часов /ЗЕ	Форма аттестации	Оценка

Учебные предметы, курсы, дисциплины (модули), практики, дополнительные образовательные программы были изучены мною и сданы при обучении в

(наименование образовательной организации)
по направлению подготовки (специальности) _____
в период обучения с _____ по _____.

Предоставленные документы (отметить):

- ☐ Справка о периоде обучения (академическая справка) № ____ от «__» ____ 20__ г.
☐ Диплом _____ (указать уровень образования)
серия _____ № _____ от «__» ____ г., приложение к диплому серия _____ № _____
☐ Ксерокопия документа о смене ФИО

Обучающийся _____ Дата «__» _____ 20__ г.
_____ подпись

Тел. (моб.) _____
Адрес электронной почты: _____

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Дагестанский государственный университет»
Протокол заседания аттестационной комиссии

Дата проведения заседания:

« ____ » _____ 20__ г.

№ _____

СЛУШАЛИ: О зачете результатов освоения обучающимся

(Фамилия, Имя, Отчество (при наличии))

дисциплин (модулей), практик, дополнительных образовательных программ, освоенных в

(полное название образовательной организации)

в качестве результатов обучения по соответствующей части осваиваемой образовательной программы

(наименование образовательной программы)

В аттестационную комиссию представлены документы:

☐ Справка о периоде обучения (академическая справка) № ____ от «__» _____ г., выданная _____ (указать наименование образовательной организации)

☐ Диплом _____ (указать уровень образования)
серия _____ № _____ от «__» _____ г., выданный _____
_____ (указать наименование образовательной организации)

☐ Приложения к диплому серия _____ № _____

☐ Ксерокопия документа о смене ФИО

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Произвести зачет на основании установленного соответствия результатов пройденного обучения по ранее освоенной обучающимся образовательной программе (ее части) планируемым результатам обучения по соответствующей части осваиваемой образовательной программы:

№	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, дополнительных образовательных программ	Количество часов /ЗЕ	Форма аттестации	Оценка

