

ПОЛОЖЕНИЕ

о зачете результатов промежуточной аттестации (результатов обучения), полученных студентом ранее при освоении профессиональных программ, в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Уфимский государственный нефтяной технический университет» (УГНТУ)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок зачета результатов промежуточной аттестации (результатов обучения), полученных студентом, обучающимся по программе бакалавриата, программе специалитета или программе магистратуры, ранее при освоении профессиональных программ.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

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

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

- другими локальными актами университета.

1.3. Зачет результатов обучения (в форме переаттестации или перезачета) осуществляется посредством сопоставления планируемых результатов обучения по каждой дисциплине (модулю) и (или) практике, определенных образовательной программой, с результатами обучения по каждой дисциплине (модулю) и (или) практике, определенными образовательной программой, по которой обучающийся проходил обучение, при представлении обучающимся документов, подтверждающих пройденное им обучение:

а) документов об образовании и (или) о квалификации, в том числе документов об иностранном образовании и (или) иностранной квалификации, легализованных в установленном порядке и переведенных на русский язык, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации или международными договорами Российской Федерации;

б) документов об обучении, в том числе справок об обучении или о периоде обучения, документов, выданных иностранными организациями (справок, академических справок и иных документов), легализованных в установленном порядке и переведенных на русский язык, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации или международными договорами Российской Федерации.

Зачет результатов обучения осуществляется на основании одного или нескольких представленных студентом следующих документов (далее – документы об обучении):

а) студенту, обучающемуся по программе бакалавриата или по программе специалитета:

- диплома о среднем профессиональном образовании с приложением;
- диплома бакалавра с приложением;
- диплома специалиста с приложением;
- диплома магистра с приложением;
- диплома о профессиональной переподготовке с приложением;
- удостоверения о повышении квалификации с перечнем и трудоемкостью изученных дисциплин (модулей), а также результатами их освоения, срок выдачи которого составляет не более трех лет;
- справки об обучении или о периоде обучения, срок действия которой составляет не более пяти лет с даты ее выдачи.

б) студенту, обучающемуся по программе магистратуры:

- диплома специалиста с приложением;
- диплома магистра с приложением;
- диплома о профессиональной переподготовке с приложением;
- удостоверения о повышении квалификации с перечнем и трудоемкостью изученных дисциплин (модулей), а также результатами их освоения, срок выдачи которого составляет не более трех лет;
- справки об обучении или о периоде обучения, срок действия которой составляет не более пяти лет с даты ее выдачи.

1.4. Зачет результатов обучения (в форме переаттестации или перезачета) осуществляется в случае, если студент ранее обучался:

- по образовательным программам высшего образования и среднего профессионального образования, имеющим государственную аккредитацию;
- в образовательной организации дополнительного профессионального образования, имеющей общественную и (или) профессионально-общественную аккредитацию.

1.5. Перезачёт – признание результатов промежуточной аттестации, полученных студентом по отдельным дисциплинам (модулям) и (или) отдельным практикам, и (или) отдельным видам научно-исследовательской работы, изученным (пройденным, выполненным) при получении им предыдущего профессионального образования, а также их перенос в документы, предусмотренные в УГНТУ для фиксации результатов промежуточной аттестации и результатов обучения студента.

1.6. Переаттестация – дополнительная аттестация, проводимая для подтверждения качества и объема знаний у студента по отдельным дисциплинам (модулям) и (или) отдельным практикам, и (или) отдельным видам научно-исследовательской работы, изученным (пройденным, выполненным) им при получении предыдущего профессионального образования.

1.7. Перечень дисциплин для переаттестации или перезачета определяются аттестационной комиссией факультета (института, филиала), созданной приказом по УГНТУ, состав и организация работы которой регламентируется отдельным положением.

Решение аттестационной комиссии о перезачете или переаттестации

дисциплин (модулей, практик) оформляется протоколом (приложение А), который подписывается председателем и всеми членами аттестационной комиссии, присутствующими на заседании.

1.8. При оформлении диплома о высшем образовании переаттестованные и (или) перезачтенные дисциплины вносятся в приложение к диплому.

1.9. При переводе студента в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность, или отчисления до завершения освоения образовательной программы записи о переаттестованных и (или) перезачтенных дисциплинах вносятся в справку об обучении или о периоде обучения.

1.10. При сетевой форме реализации образовательных программ зачет результатов обучения по дисциплинам (модулям) и практикам, освоенным обучающимся в другой организации, участвующей в реализации образовательной программы, осуществляется в соответствии с договором о реализации образовательной программы в сетевой форме.

2. Порядок перезачета

2.1. Полностью перезачёту подлежат результаты промежуточной аттестации:

- по дисциплине (модулю), если полностью совпадает наименование дисциплины (модуля), ее трудоемкость и вид промежуточной аттестации;

- по дисциплине (модулю), формирующей общекультурные (универсальные) компетенции, если ее трудоемкость равна или выше трудоемкости перезачитываемой дисциплины (модуля), формирующей аналогичные компетенции, и совпадает вид промежуточной аттестации;

- по дисциплине (модулю), формирующей общепрофессиональные компетенции, если ее трудоемкость равна или выше трудоемкости перезачитываемой дисциплины (модуля), формирующей аналогичные компетенции, и совпадает вид промежуточной аттестации;

- по педагогической практике, если она предусмотрена действующим учебным планом (или по его письменному заявлению, если она не предусмотрена действующим учебным планом);

- по научно-исследовательской практике, если ее результаты будут включены в ВКР;

- по элективным дисциплинам (дисциплинам по выбору обучающегося), изученным студентом, но не предусмотренным действующим учебным планом (по его письменному заявлению).

2.2. Частично перезачёту подлежат результаты промежуточной аттестации:

- по дисциплинам (модулям), по которым курс обучения не завершён, если полностью совпадает наименование дисциплины (модуля), ее трудоемкость и вид промежуточной аттестации;

- по отдельным видам научно-исследовательской работы, если полученные при их выполнении результаты будут включены в ВКР.

2.3. При несовпадении формы контроля по дисциплине (экзамен вместо зачета) и совпадении наименования дисциплины и ее трудоемкости данная дисциплина может быть перезачтена с оценкой «зачтено».

2.4. При несовпадении формы контроля по дисциплине (зачет вместо экзамена) и совпадении наименования дисциплины и ее трудоемкости данная дисциплина может быть перезачтена с оценкой «удовлетворительно». При

несогласии студента с такой оценкой он имеет право на переаттестацию.

2.5. Результаты перезачета согласно протоколу вносятся в модуль АСУ ВУЗ «Сессия» и в зачетную книжку студента.

3. Порядок переаттестации

3.1. Переаттестации подлежат результаты обучения по родственным дисциплинам (модулям), формирующим общекультурные и (или) общепрофессиональные компетенции.

Родственность дисциплин (модулей) определяется аттестационной комиссией факультета (института, филиала).

3.2. В ходе переаттестации проводится проверка результатов обучения по указанным дисциплинам (модулям) в соответствии с рабочей программой данной дисциплины (модуля).

3.3. Переаттестация осуществляется по графику прохождения переаттестации (приложение Б), который утверждается деканом факультета (директором института, филиала) по согласованию с заведующими кафедрами, ответственными за преподавание данных дисциплин (модулей). Срок прохождения переаттестации в зависимости количества переаттестуемых дисциплин может составлять не более одного месяца с даты утверждения графика.

3.4. Перед переаттестацией студенту предоставляется возможность ознакомиться с учебной программой по переаттестуемой дисциплине (модулю).

3.5. Переаттестация может проводиться в период изучения данной учебной дисциплины студентами учебной группы, в которой обучается указанный студент.

3.6. Переаттестация проводится преподавателем, назначенным заведующим соответствующей кафедрой, по направлению на промежуточную аттестацию, в котором деканатом делается пометка «На переаттестацию!».

3.7. Результаты переаттестации согласно направлениям на промежуточную аттестацию вносятся в модуль АСУ ВУЗ «Сессия» и в зачетную книжку студента.

Направления на промежуточную аттестацию подшиваются к соответствующим ведомостям промежуточной аттестации.

3.8. Студентам, которые по уважительной причине (болезнь, семейные обстоятельства, стихийные бедствия, активное участие в общественной, культурно-творческой и спортивной деятельности университета, длительные служебные командировки и др.), документально подтвержденной (справка о временной нетрудоспособности, ходатайство председателя первичной профсоюзной организации студентов и аспирантов УГНТУ, начальника управления учебно-воспитательной работы, заведующего кафедрой физического воспитания или руководителя спортклуба, ходатайство предприятия (для студентов заочной и очно-заочной форм обучения) и др.), не могут (не смогли) в установленные сроки пройти переаттестацию, по их личным заявлениям деканом факультета (директора института, филиала) график прохождения переаттестации продлевается, как правило, на срок не более одного месяца.

В указанный период не включаются время болезни студента, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

Студенты, которые не смогли выполнить график прохождения переаттестации в установленные сроки по уважительной причине, могут в установленном порядке оформить академический отпуск.

Неудовлетворительные результаты переаттестации по одной или нескольким дисциплинам (модулям), практике, курсовому проекту (работе) или непрохождение переаттестации при отсутствии уважительных причин в установленные графиком прохождения переаттестации сроки признаются академической задолженностью.

4. Состав и функции аттестационной комиссии

4.1. Состав аттестационной комиссии ежегодно утверждается приказом по университету.

4.2. В состав аттестационной комиссии входят декан факультета (директор филиала, института), являющийся председателем комиссии, и члены: заместитель декана факультета (заместитель директора филиала, института) и представитель выпускающей кафедры, ответственной за подготовку кадров по соответствующей образовательной программе. В необходимых случаях, в состав комиссии могут входить профессора и доценты кафедр университета, осуществляющих преподавание по аттестуемым дисциплинам.

4.3. Аттестационная комиссия в своей деятельности руководствуется действующим законодательством в области образования, нормативными актами Минобрнауки России, Уставом УГНТУ, локальными актами университета, регламентирующими порядок приема, перевода и восстановления обучающихся УГНТУ, федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (далее – ФГОС) и настоящим Положением.

4.4. Основными функциями аттестационной комиссии являются:

4.4.1. Проведение аттестации:

- обучающихся УГНТУ, желающих перевестись с одной основной профессиональной образовательной программы высшего образования (далее – ОПОП, образовательная программа) на другую;

- обучающихся других организаций, осуществляющих образовательную деятельность (далее – вузы), желающих перевестись на обучение в УГНТУ;

- обучающихся УГНТУ и других вузов, желающих одновременно осваивать другую образовательную программу;

- обучающихся УГНТУ, имеющих документы об образовании согласно пункту 1.3 Положения;

- обучающихся УГНТУ, вышедших из академического отпуска (отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до трех лет) (далее – вышедших из отпуска);

- лиц, ранее отчисленных из УГНТУ и желающих восстановиться для продолжения обучения в университете.

4.4.2. Установление:

- дисциплин, подлежащих перезачету;

- дисциплин, подлежащих переаттестации;

- курса, на который может быть зачислен обучающийся при переводе или восстановлении;

- учебной группы, в которой может продолжить обучение обучающийся.

5. Организация работы аттестационной комиссии

5.1. Аттестационная комиссия осуществляет свою работу в сроки,

установленные утвержденным деканом факультета (директором института, филиала) графиком работы.

5.2. Аттестацию обучающихся при переводе, восстановлении или выходе из отпуска аттестационная комиссия может проводить в документальной форме без его участия путем рассмотрения документов об образовании, а в необходимых случаях, в зависимости от направления подготовки или специальности, – с приглашением поступающего для аттестационных испытаний в форме собеседования.

5.3. Решения аттестационной комиссии принимаются простым большинством голосов при наличии не менее 2/3 ее состава (не менее трех человек).

5.4. Результаты работы аттестационной комиссии оформляются протоколом, который подписывается его председателем и членами комиссии (приложение А).

6. Обязанности председателя, заместителя председателя, секретаря и членов аттестационной комиссии

6.1. Председатель аттестационной комиссии:

- осуществляет формирование состава аттестационной комиссии;
- организует и руководит работой аттестационной комиссии;
- обеспечивает соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы аттестационной комиссии, объективность оценки способностей и склонностей обучающихся при переводе, восстановлении и выходе из отпуска;
- тщательно знакомится с документами обучающихся, устанавливает их соответствие локальным нормативным актам и подлинность;
- осуществляет контроль правильности оформления протоколов комиссии;
- проводит личную беседу с каждым поступающим;
- определяет форму и способ проведения аттестационных испытаний;
- утверждает график работы аттестационной комиссии.
- несет личную ответственность за правильность приема и оформление документов обучающихся, а также за их сохранность;

6.2. Заместитель председателя аттестационной комиссии:

- оказывает помощь председателю аттестационной комиссии в организации ее работы;
- составляет график работы аттестационной комиссии;
- осуществляет контроль работы секретаря аттестационной комиссии.

6.3. Члены аттестационной комиссии осуществляют аттестацию обучающихся при переводе, восстановлении и выходе из отпуска, соблюдая объективность оценки способностей и склонностей.

6.4. Секретарь аттестационной комиссии:

- оформляет протоколы заседаний аттестационной комиссии;
- информирует обучающихся о результатах аттестационных испытаний.

Приложение А
(рекомендуемое)

Форма протокола заседания аттестационной комиссии факультета (института, филиала)

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
**«УФИМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ НЕФТЯНОЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ» (УГНТУ)**

ПРОТОКОЛ
заседания аттестационной комиссии факультета (института, филиала)

(Наименование факультета, института, филиала)

г. _____ от «_____» _____ 20__ г.

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

1. Председатель: декан(директор) _____ И.О. Фамилия
2. Члены: зам. декана(директора) _____ И.О. Фамилия,
зав. кафедрой _____ И.О. Фамилия
- ...

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. О зачете результатов обучения по отдельным дисциплинам (модулям) и (или) отдельным практикам, освоенным (пройденным) обучающимся ранее.

1. СЛУШАЛИ: И.О. Фамилия, декана(директора) _____ – о зачете результатов обучения по отдельным дисциплинам (модулям) и (или) отдельным практикам, освоенным (пройденным) обучающимся ранее.

Обучающийся _____
(Ф.И.О. обучающегося)

Группа _____
Обучается на _____ курсе _____ формы обучения
(очной, заочной, очно-заочной)

по направлению подготовки(специальности) 00.00.00 Наименование направления подготовки (профиль (специализация, магистерская программа) «Наименование»)

Обучался(лась) в Наименование(я) организации(й), осуществляющей(их) образовательную деятельность

по направлению подготовки(специальности) 00.00.00 Наименование направления подготовки (профиль(специализация, магистерская программа) «Наименование»)

свидетельство об аккредитации _____
(Реквизиты)

Представлены документы, копии прилагаются:

1. _____
(Наименование документа, его реквизиты, наименование организации, выдавшей документ)
2. Предлагаются к перезачету (переаттестации) результаты промежуточной аттестации по следующим дисциплинам (модулям, практикам):

курс/семестр	Наименование дисциплины	По учебному плану			Наименование дисциплины	Предыдущее образование		
		часов	зач. ед.	вид промежуточной аттестации		часов	зач. ед.	вид промежуточной аттестации

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Перезачесть результаты промежуточной аттестации по следующим дисциплинам (модулям, практикам) в соответствии с учебным планом по направлению подготовки (специальности) 00.00.00 Наименование направления подготовки (профиль(специализация, магистерская программа) «Наименование»)

курс/семестр	Наименование дисциплины	По учебному плану			Результаты промежуточной аттестации
		часов	зач. ед.	вид промежуточной аттестации	

2. Провести переаттестацию результатов промежуточной аттестации по следующим дисциплинам (модулям, практикам) по следующим видам учебной деятельности в соответствии с учебным планом по направлению подготовки (специальности) 00.00.00 Наименование направления подготовки (профиль(специализация, магистерская программа) «Наименование»)

курс/семестр	Наименование дисциплины	По учебному плану		
		часов	зач. ед.	вид промежуточной аттестации

3. Результаты промежуточной аттестации по дисциплине «Безопасность»

жизнедеятельности» при согласии студента Фамилия И.О. перезачесть с оценкой «удовлетворительно», при несогласии студента Фамилия И.О. – провести переаттестацию.

4. Рекомендовать перевести студента Фамилия Имя Отчество на обучение по индивидуальному учебному плану.

Председатель аттестационной комиссии:

Декан(Директор) _____

И.О. Фамилия

Члены комиссии:

1. Зам. декана(директора) _____

И.О. Фамилия

2. Зав. кафедрой _____

И.О. Фамилия

...

Ознакомлен(ы):

Студент гр. _____

_____ И.О. Фамилия

...

Приложение Б
(рекомендуемое)

Пример оформления графика прохождения переаттестации

УТВЕРЖДАЮ
Декан ФАПП

_____ И.О. Фамилия

ГРАФИК
прохождения переаттестации

Студент группы *БАГ-16-01 Фамилия И.О.*

Наименование дисциплины (модуля, практики)	Семес тр	Трудоемкость		Вид промежут очной аттестаци и	Сроки прохождения переаттестации
		з.е.	часы		
<i>История автоматизации отрасли</i>	<i>1</i>	<i>2</i>	<i>72</i>	<i>зачет</i>	<i>Не позднее 15 сентября 2017 г.</i>
<i>Электроматериаловедение</i>	<i>3</i>	<i>3</i>	<i>108</i>	<i>экзамен</i>	<i>Не позднее 30 сентября 2017 г.</i>
<i>Учебная практика</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>108</i>	<i>диф. зачет</i>	<i>Не позднее 01 июля 2017 г.</i>
...					

Ознакомлен:

Студент гр. _____

_____ И.О. Фамилия

...

Примечание – К графику прилагаются направления, срок действия которых должен соответствовать срокам прохождения переаттестации