ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Кемеровский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБОУ ВО КемГМУ Минздрава России)

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГБОУ ВО КемГМУ
Минздрава России
_____ Т. В. Попонникова
«03» 11 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке зачета результатов освоения обучающимися дисциплин (модулей), практик, дополнительных образовательных программ, освоенных в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность

СМК-ПД-26-2022(02)

Дата введения в действие: 28.01.2021, Протокол Ученого совета № 5
Дата внесения изменений: 03.11.2022, Протокол Ученого совета № 2

Кемерово 2022

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 008A7EEB31587606C4785A0BF839533A84
Владелец: ПОПОННИКОВА ТАТЬЯНА ВЛАДИМИРОВНА
Действителен: с 17.04.2023 до 10.07.2024

СОДЕРЖАНИЕ

1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ……. 3

2. НОРМАТИВНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ…… 3

3. ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ……. 4

4. ПОРЯДОК ЗАЧЕТА……..... 4

5. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И РАБОТА АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ ……..... 6

6. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ ЗАЧЕТА ДИСЦИПЛИН…… 7

ПРИЛОЖЕНИЯ…….. 10

ИНФОРМАЦИОННЫЙ ЛИСТ……. 11

ЛИСТ ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЯ…… 12

1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Настоящее положение определяет порядок зачета результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ, изученных в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность; устанавливает правила зачета результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях (далее соответственно - зачет, результаты пройденного обучения) при реализации образовательных программ федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Кемеровский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Университет).

1.2. Настоящее Положение не распространяется на случаи восстановления в Университет. Порядок и условия восстановления регулируются Положением о порядке отчисления и восстановления обучающихся.

2. НОРМАТИВНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

2.1. Федеральный закон «Об образовании в РФ» от 29.12.2012 № 273-ФЗ (с изм. и доп.).

2.2. Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования.

2.3. Приказ Министерства образования и науки РФ от 19.11.2013 № 1258 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам ординатуры».

2.4. Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06.04.2021 г. № 245 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры”

2.5. Приказ Министерства науки и высшего образования РФ №845 и Министерства просвещения РФ №369 от 30.07.2020 г. «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».

2.6. Письмо Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 21.10.2020 г. №МН-5/20382 «О направлении разъяснений».

2.7. Устав Университета.

2.8. ГОСТ Р ИСО 9001-2015 Системы менеджмента качества. Требования.

3. ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

В настоящем Положении используются следующие определения и сокращения:

3.1. **Зачет результатов освоения** – признание соответствия результатов пройденного обучения по ранее освоенной обучающимися образовательной программе (ее части) планируемым результатам обучения по соответствующей части осваиваемой образовательной программы.

3.2. **Объём часов** - объём часов общей трудоёмкости дисциплины.

3.3. **ОПОП** – основная профессиональная образовательная программа;

3.4. **СМК** – система менеджмента качества;

3.5. **УЛАМКО** – управление лицензирования, аккредитации и менеджмента качества образования;

3.6. **ФГБОУ ВО КемГМУ Минздрава России** - федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Кемеровский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации;

3.7. **ФГОС ВО** – федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования;

3.8. **ЭИОС** – электронная информационно-образовательная среда.

4. ПОРЯДОК ЗАЧЕТА

4.1. Зачет осуществляется посредством сопоставления планируемых результатов по соответствующей части (учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю), практике) образовательной программы, которую осваивает обучающийся (далее - часть осваиваемой образовательной программы) и результатов пройденного обучения, определенных освоенной ранее обучающимся образовательной программой (ее частью).

4.2. Зачету не подлежат результаты государственной итоговой (итоговой)

аттестации.

4.3. Университет производит зачет при установлении соответствия результатов пройденного обучения по ранее освоенной обучающимся образовательной программе (ее части) планируемым результатам обучения по соответствующей части осваиваемой образовательной программы (далее - установление соответствия).

4.4. С целью установления соответствия Университет может проводить оценивание фактического достижения обучающимся планируемых результатов части осваиваемой образовательной программы (далее - переаттестатция).

4.5. Зачтенные результаты пройденного обучения учитываются в качестве результатов промежуточной аттестации по соответствующей части осваиваемой образовательной программы.

4.6. Обучающийся, которому произведен зачет, переводится на обучение в порядке, установленном локальными нормативными актами Университета.

4.7. При установлении несоответствия результатов пройденного обучения по освоенной ранее обучающимся образовательной программе (ее части) требованиям к планируемым результатам обучения по соответствующей части осваиваемой образовательной программы Университет отказывает обучающемуся в зачете.

4.8. Решение об отказе в письменной форме или в форме электронного документа с обоснованием причин отказа в течение трех рабочих дней направляется обучающемуся или родителю (законному представителю) несовершеннолетнего обучающегося.

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

4.10. Лица, претендующие на зачет дисциплин, могут ознакомиться с образовательными программами, размещенными на официальном сайте Университета.

4.11. Перезачет осуществляется по заявлению обучающегося (Приложение 1) или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, на основании документов, подтверждающих результаты пройденного обучения:

– документа об образовании и (или) о квалификации, в том числе об образовании и (или) о квалификации, полученных в иностранном государстве;

– документа об обучении, в том числе справки об обучении или о периоде обучения, документа, выданного иностранными организациями (справки, академической справки и иного документа).

4.12. Заявление, а также комплект подтверждающих документов подаются лично в деканат соответствующего факультета/управление последипломной подготовки специалистов или в форме электронного документа (сканированная копия заявления с подписью заявителя) на электронную почту деканата соответствующего факультета. Документы, подтверждающие результаты пройденного обучения, передаются тем же способом, что и заявление о зачете.

4.13. Заявление обучающегося о перезачете визируется деканом.

4.14. В срок не позднее 10 календарных дней с даты подачи документов для зачета сотрудники деканата факультета формируют сведения о заявителе, содержащие перечень изученных дисциплин (модулей), курсов, пройденных практик, дополнительных образовательных программ, которые могут быть зачтены в порядке, установленным настоящим Положением.

4.15. Решение о перезачете принимается на основании заключения аттестационной комиссии. Решение фиксируется в протоколе заседания аттестационной комиссии.

4.16. В ходе исполнения требований настоящего положения ответственность распределяется следующим образом:

Деканы факультетов несут ответственность за:

– подготовку и представление материалов на заседание аттестационной комиссии;

– информирование обучающегося за решение аттестационной комиссии;

– составление графика переаттестации;

– формирование листов переаттестации;

– внесение сведений о переаттестации в учебную карточку обучающегося.

Руководитель учебного управления несет ответственность за:

– своевременное размещение и хранение документации, установленной настоящим положением в личном деле обучающегося.

Заведующие кафедрами несут ответственность за:

–организацию проведения переаттестации на кафедре;

– оформление документации по результатам проведения переаттестации.

5. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И РАБОТЫ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ

5.1. Аттестационные комиссии создаются на факультетах/управлении

последипломной подготовки специалистов для проведения оценивания соответствия и принятия решения о возможности зачета.

5.2. Аттестационная комиссия осуществляет следующие функции:

– проводит анализ документов об образовании заявителя;

– определяет перечень дисциплин, подлежащих зачету;

– после проведения аттестации и принятия решения о зачете результатов предыдущего обучения определяет курс, на который может быть зачислен претендент.

5.3. Объем учебной нагрузки не должен превышать требования, установленные ФГОС ВО.

5.4. В состав аттестационной комиссии входят: декан факультета, заместитель декана по учебной работе, начальник учебного управления, начальник управления последипломной подготовки специалистов.

5.5. Результаты работы аттестационной комиссии оформляются Протоколом (Приложение 2), в котором фиксируется:

– дисциплины, подлежащие зачету;
– дисциплины, подлежащие переаттестации.

5.6. Зачет в форме перезачета представляет собой признание в качестве результатов промежуточной аттестации по дисциплинам (модулям), практикам образовательной программы, осваиваемой обучающимся в Университете (далее – дисциплины Университета) результаты по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), практикам, дополнительным образовательным программам, полученные в других организациям, осуществляющих образовательную деятельность, а также при предшествующем обучении в университете (далее – пройденные дисциплины).

5.7. Для сопоставления содержания пройденных дисциплин с содержанием дисциплин университета могут использоваться рабочие программы указанных дисциплин, при наличии, а также привлекаться эксперты из числа ППС Университета.

5.8. В случае, когда произвести установление соответствия результатов пройденного обучения по ранее освоенной обучающимся образовательной программе (ее части) планируемым результатам обучения по соответствующей части осваиваемой образовательной программы только на основании представленных документов затруднительно или невозможно зачет осуществляется в форме переаттестации.

5.9. Переаттестация (зачет/ экзамен) представляет собой оценивание фактического

достижения обучающимся планируемых результатов части осваиваемой образовательной программы.

5.10. На основании протокола аттестационной комиссии в течение 5 рабочих дней декан факультета составляет график проведения переаттестации и доводит информацию до обучающегося и соответствующей кафедры.

5.11.Заведующий кафедрой определяет преподавателя из числа сотрудников кафедры для проведения переаттестации по дисциплине.

5.12.Обучающийся получает в деканате лист переаттестации и предъявляет его преподавателю, ответственному за переаттестацию в день проведения переаттестации.

5.13.Положительные результаты переаттестации вносятся в зачетную книжку и лист переаттестации.

5.14.Оформленный лист переаттестации передается сотрудниками кафедры в соответствующий деканат/УППС не позднее следующего рабочего дня после даты проведения переаттестации.

5.15.Неудовлетворительные результаты переаттестации или непрохождение переаттестации по графику проведения переаттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

6. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ЗАЧЕТА ДИСЦИПЛИН

6.1. По положительным результатам перезачета сотрудники деканата переносят в зачетную книжку и учебную карточку обучающегося как результаты промежуточной аттестации по пройденным дисциплинам из документов, подтверждающих пройденное обучение.

6.2. Все результаты зачета дисциплины вносятся в приложение к диплому, как изученные в Университете.

6.3. Обучающийся может отказаться от зачета дисциплин и практик. В этом случае обучающийся должен посещать все учебные занятия и выполнять все виды текущего, промежуточного контроля, предусмотренные учебным планом по данной дисциплине.

6.4. При переводе обучающегося в другой вуз или отчислении до завершения освоения им образовательной программы записи о результатах зачета дисциплин вносятся в справку о периоде обучения.

Приложение 1

Декану *(наименование факультета)*
ФИО (полностью)
обучающегося _____ группы
_____ факультета
_____
Ф.И.О. (полностью)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перезачесть мне результаты освоения следующих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, дополнительных образовательных программ *(нужное подчеркнуть)*:

1. _____
2. _____
3. _____

полученных в организации, осуществляющую образовательную деятельность _____
(полное наименование организации)
находящейся по адресу:_____
(юридический адрес организации)

Документы, подтверждающие результаты освоения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность прилагаются.

С Положением о порядке зачета результатов освоения обучающимися дисциплин (модулей), практик, дополнительных образовательных программ, освоенных в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность ознакомлен.

Дата Подпись

Приложение 2

федеральное государственное бюджетное учреждение высшего образования
«Кемеровский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

ПРОТОКОЛ
заседания аттестационной комиссии
от _____ № ____

Председатель:
Секретарь:
Присутствовали:

ПОВЕСТКА ДНЯ:
СЛУШАЛИ:
ПОСТАНОВИЛИ:

№ п/п	Наименование дисциплины, согласно справке	Объем часов /зач. ед.	Промежуточная аттестация	Наименование дисциплины в соответствии с учебным планом ФГБОУ ВО КемГМУ Минздрава России 20__ г.	Объем часов /зач. ед.	Промежуточная аттестация	Решение (презачет/переаттестации/ отказ в зачете
1.							
2.							
3.							

Председатель _____ И.О. Фамилия

Члены комиссии: _____ И.О. Фамилия

Секретарь _____ И.О. Фамилия

С протоколом заседания аттестационной комиссии ознакомлен (-а), выписку из протокола аттестационной комиссии получил (-а).
«_____» _____ 20 г. _____ / _____
подпись ФИО

ИНФОРМАЦИОННЫЙ ЛИСТ

1. РАЗРАБОТАНО

Должность	ФИО	Подпись	Дата
Начальник учебного управления	Ситникова Елена Михайловна		02.11.22

2. КОНСУЛЬТАНТ

Должность	ФИО	Подпись	Дата
-			

3. СОГЛАСОВАНО

Должность	ФИО	Подпись	Дата
Ответственный за СМК Университета, проректор по учебной работе и молодежной политике	Коськина Елена Владимировна		02.11.22
Начальник УЛАМКО	Синькова Маргарита Николаевна		02.11.22
Ведущий юрисконсульт	Лазарева Марина Валерьевна		02.11.22

4. ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ

Со дня утверждения ректором Университета «03» ноября 2022 г., (Основание: протокол заседания Ученого совета №2 от «03» ноября 2022 г., протокол заседания Совета по качеству №2 от «02» ноября 2022 г.)

5. СПИСОК РАССЫЛКИ

Контрольные экземпляры:

- УЛАМКО

Электронные копии:

- Деканаты;
- Учебное управление;
- Кафедры

ЛИСТ ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ

Номер изменения	Номер и дата распорядительного документа о внесении изменений	Дата получения документа об изменениях / внесения изменений	Уполномоченный по качеству структурного подразделения / лицо, вносящее изменения	
			ФИО	Подпись