



УТВЕРЖДЕНО
на заседании Ученого совета ДГУ
от 26.01.2023, протокол №5,
приказом по ДГУ от 27.01.2023 №29-а
Ректор ДГУ Рабаданов М.Х.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке зачета результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, дополнительных образовательных программ, изученных в Дагестанском государственном университете

1. Общие положения

1.1. Настоящее «Положение о порядке зачета результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ, изученных в Дагестанском государственном университете» (далее – Положение) устанавливает правила зачета федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего образования «Дагестанский государственный университет» (далее – ДГУ, Университет) результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в ДГУ (далее соответственно – зачет, результаты пройденного обучения).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с нормативными документами:

- Федеральный закон 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»;

- приказ Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- приказ Минобрнауки России от 06.04.2021 № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры»;

- приказ 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»;

- Устав ДГУ, другие федеральные нормативные акты и локальными нормативные акты Университета.

1.3. Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» определены академические права обучающихся на освоение наряду с учебными предметами, курсами, дисциплинами (модулями) по осваиваемой образовательной программе любых других учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), преподаваемых в организации, осуществляющей образовательную деятельность, в установленном ею порядке учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), одновременное освоение нескольких основных профессиональных образовательных программ;

1.4. Положение устанавливает правила зачета результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ ДГУ аттестационными комиссиями в следующих случаях:

а) при переводе в ДГУ обучающихся с одной образовательной программы на другую образовательную программу и (или) с одной формы обучения на другую форму обучения;

б) при переводе на ускоренное обучение по индивидуальному учебному плану по программе высшего образования обучающихся, которые имеют образование и (или) обучаются (обучались) по образовательной программе среднего профессионального, высшего или дополнительного образования в ДГУ;

в) при переводе на ускоренное обучение по индивидуальному учебному плану обучающихся, принятых на обучение по программе подготовки специалистов среднего звена по специальности среднего профессионального образования, имеющих среднее профессиональное, высшее или дополнительное образование, полученное в ДГУ;

г) при выходе из академического отпуска, а также отпуска по беременности и родам, отпуску по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет (при необходимости, в том числе в случае завершения реализации образовательной программы, по которой ранее осуществлялось обучение);

д) при восстановлении для продолжения обучения в ДГУ;

е) при зачислении в качестве экстернов для прохождения промежуточной и (или) итоговой аттестации при наличии результатов предшествующего обучения в ДГУ.

1.5. Зачет осуществляется по заявлению обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (далее – обучающегося), на основании документов, подтверждающих результаты пройденного обучения:

1) документа об образовании и (или) о квалификации, выданных ДГУ (далее – документы об образовании);

2) документа об обучении, в том числе справки об обучении или о периоде обучения, выданных ДГУ (далее – документы об обучении).

В случаях, указанных в пп. «а», «г», «д» п. 1.4 зачет производится на основании учебно-учетной документации обучающегося.

1.6. Допускается зачет результатов обучения, полученного по образовательным программам разного уровня, видов.

1.7. Зачет результатов пройденного обучения, как правило, проводится до начала освоения обучающимися соответствующего компонента образовательной программы.

2. Документы, необходимые для зачёта результатов пройденного обучения

2.1. Заявление о зачете подается обучающимся лично (или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося) на бумажном носителе или в форме электронного документа, представляющего собой отсканированную копию оригинала заявления обучающегося в формате pdf или jpeg (Приложение 1).

Заявление подается родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося в случае, если обучающийся не получил основного общего образования.

2.2. Заявление о зачете подается в отдел документооборота Университета. В форме электронного документа заявление направляется на электронную почту соответствующего структурного подразделения, указанную на странице <http://www.dgu.ru/sveden/struct> в сети «Интернет».

2.3. Электронная копия заявления имеет юридическую силу до момента представления оригинала. Оригинал заявления представляется при появлении обучающегося в ДГУ. В этом случае в личном деле обучающегося хранятся и оригинал заявления, и его электронная копия.

2.4. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие результаты пройденного обучения, указанные в п.1.5 настоящего Положения.

В случае предоставления заявления по электронной почте в соответствии с п.2.2 Положения допускается предоставление документов, подтверждающих результаты пройденного обучения в форме электронного документа, представляющего собой отсканированную копию оригинала в формате pdf или jpeg, с последующим предоставлением оригинала

В случае предоставления копий документов, подтверждающих результаты пройденного обучения, они должны быть заверены в установленном порядке (подпись уполномоченного лица и печать организации, выдавшей документ, или нотариально заверенная копия).

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 или jpeg. Размер файла не должен превышать 5Мб.

2.5. 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. Процедура установления соответствия результатов пройденного обучения с планируемыми результатами обучения

3.1. Процедура зачета реализуется аттестационными комиссиями структурных подразделений. Аттестационная комиссия формируется на текущий учебный год приказом ректора университета. Указанным распоряжением назначается секретарь аттестационной комиссии.

В состав аттестационной комиссии входит председатель и не менее 2 членов. Председателем аттестационной комиссии является, как правило, декан факультета (директор института, руководитель структурного подразделения). 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 протокол аттестационной комиссии (Приложение 2) и осуществляет непосредственное взаимодействие со структурными подразделениями Университета по вопросам оформления результатов зачета.

3.2. 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.

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

3.4. Зачету не подлежат результаты государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации).

3.5. 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).

3.6. Установление соответствия производится при соблюдении следующих условий:

а) полная или частичная идентичность наименований учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, результаты освоения которых подлежат зачету;

б) соответствие результатов пройденного обучения по ранее освоенной обучающимся образовательной программе (ее части), планируемым результатам обучения по соответствующей части осваиваемой образовательной программы;

в) трудоемкость сопоставляемых учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики совпадает не менее чем на 80% при условии достижения планируемых результатов освоения образовательной программы;

г) соответствие форм промежуточной аттестации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, подлежащих зачету, либо наличие у лица, претендующего на зачет, оценки за экзамен при установленной по соответствующей части образовательной программы промежуточной аттестации в форме зачета.

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

3.8. В случае если результатом промежуточной аттестации по освоенной ранее обучающимся части образовательной программы является оценка «удовлетворительно», «хорошо» или «отлично», а по части осваиваемой образовательной программы, подлежащей зачету, предусмотрена промежуточная аттестация в форме зачета, указанная часть осваиваемой образовательной программы зачитывается с оценкой «зачтено».

3.9. В случае если результатом промежуточной аттестации по освоенной ранее обучающимся части образовательной программы является оценка «зачтено», а по части осваиваемой образовательной программы, подлежащей зачету, предусмотрена промежуточная аттестация в форме экзамена или дифференцированного зачета, указанная часть осваиваемой образовательной программы может быть зачтена с оценкой «удовлетворительно». При несогласии обучающегося с оценкой «удовлетворительно» за ним сохраняется право на оценивание в соответствии с настоящим Положением.

3.10. Курсовая работа и (или) курсовой проект подлежат зачету при условии соответствия наименований учебных дисциплин (модулей), по которым они были выполнены, подпункту «а» пункта 3.6 настоящего Положения.

Курсовая работа не подлежит зачету, если учебным планом осваиваемой образовательной программы предусмотрен курсовой проект. Допускается зачет курсового проекта вместо курсовой работы.

3.11. Освоенные ранее обучающимся учебные курсы, дисциплины (модули), не предусмотренные осваиваемой образовательной программой, могут быть зачтены обучающемуся по его письменному заявлению как факультативные.

3.12. 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

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

3.14. Оценивание осуществляется по решению аттестационной комиссии в следующих случаях:

- при необходимости установления соответствия результатов пройденного обучения по образовательным программам иного уровня или вида образования, иного направления подготовки (специальности);
- при соответствии трудоемкости сопоставляемых частей освоенной ранее образовательной программы и осваиваемой образовательной программы ДГУ менее чем на 80%, но не более чем на 50%;
- при несоответствии форм промежуточной аттестации по сопоставляемым частям освоенной ранее образовательной программы и осваиваемой образовательной программы в соответствии с п.3.9 настоящего Положения.

3.15. Оценивание может быть организовано в форме собеседования или в виде тестирования. Оценивание проводится по темам и разделам, содержащимся в рабочей программе дисциплин (модулей), практик.

3.16. Перечень учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, по которым предлагается провести оценивание, а также дата и время проведения оценивания (далее – перечень), согласовываются с обучающимся в течение 3 рабочих дней с момента начала работы аттестационной комиссии. Председатель аттестационной комиссии организует оценивание в течение 5 рабочих дней с момента согласования с обучающимся перечня.

3.17. 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 аттестационная комиссия отказывает обучающемуся в зачете. Решение аттестационной комиссии, в том числе решение об отказе с обоснованием причин отказа, оформляется протоколом аттестационной комиссии. В течение 3 рабочих дней решение доводится до обучающегося под подпись.

В случае отсутствия обучающегося в Университете копия протокола в форме электронного документа, представляющего собой отсканированную копию оригинала протокола обучающегося в формате pdf или jpeg (далее – электронная копия протокола), направляется обучающемуся на электронный адрес. Протокол с подписью обучающегося вносится в личное дело обучающегося в установленном в Университете порядке.

3.18. 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 Положением не установлен.

3.19. 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.

3.20. 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.

3.21. Результаты зачета пройденного обучения, установленные аттестационной комиссией, вносятся в зачётную книжку обучающегося и в подсистему АИС «Электронный деканат» 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 следующим образом: «Протокол АК от «__»__ 20__ г. протокол №__».

Результаты оценивания фактического достижения обучающимися планируемых результатов части осваиваемой образовательной программы вносятся в зачетную книжку обучающегося заведующим кафедрой или преподавателем, проводившим оценивание.

3.22. 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 обучающегося 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.

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

3.24. 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.

3.25. Не допускается взимание платы с обучающихся за установление соответствия и зачет результатов пройденного обучения.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящее Положение утверждается Ученым советом ДГУ.

4.2. Настоящее Положение вступает в юридическую силу с 01 февраля 2023 года.

4.3. В случаях, не предусмотренных настоящим Положением, должностные лица ДГУ руководствуются законодательством РФ, нормативными актами Минобрнауки России, Минпросвещения России, уставом ДГУ и другими локальными нормативными актами Университета.

4.4. Положение по вступлении его в юридическую силу действует до принятия нового Положения.

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: _____

Форма протокола аттестационной комиссии

ПРОТОКОЛ № _____
аттестационной комиссии
_____ факультета (института)
по установлению соответствия результатов пройденного обучения
от « _____ » _____ 20 ____ г.

Состав аттестационной комиссии утвержден приказом по ДГУ от «__» _____ 20__ г. № ____.

Обучающийся: _____ (Фамилия Имя Отчество),
 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: ____

Приложение: аттестационный лист.

Председатель аттестационной комиссии:

(подпись) (ФИО)

Члены аттестационной комиссии:

(подпись) (ФИО)

(подпись) (ФИО)

Секретарь аттестационной комиссии:

(подпись) (ФИО)

Примечания:

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 80% от трудоемкости части осваиваемой образовательной программы);
- неудовлетворительные результаты проведенного оценивания.

Приложение к протоколу №____
аттестационной комиссии
от «____» _____ 20__ г.

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

Обучающийся: _____

Фамилия Имя Отчество

Специальность или направление подготовки: _____

код и наименование направления подготовки/ специальности

Направленность (профиль): _____

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

ФГБОУ ВО «ДГУ» <i>код и наименование направления подготовки/ специальности</i>				ФГБОУ ВО «ДГУ» <i>код и наименование направления подготовки/ специальности</i>				Соответствие трудоемкости		Зачтено/ вынесено на процедуру оценивания
Наименование ранее изученных дисциплин (модулей), практик	Объем часов, всего	З.Е.	Результат промежуточной аттестации	Наименование дисциплин (модулей), практик	Объем часов, всего	З.Е.	Форма контроля (экзамен, зачет)	в часах	в %	

Секретарь аттестационной комиссии:

подпись

Фамилия И.О.