



ПРАВИТЕЛЬСТВО РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(СПбГУ)

ПРИКАЗ

02.06.2015

№ 4342/1

О внесении изменений в локальные
нормативные акты СПбГУ в части порядка
зачета результатов освоения и периодов обучения

В целях учета в локальных нормативных актах Санкт-Петербургского государственного университета распоряжения Правительства РФ от 30.12.2015 № 2777-р «Об утверждении перечня иностранных образовательных организаций, которые выдают документы об образовании и (или) о квалификации, признаваемых в Российской Федерации»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Изложить Приложение к приказу первого проректора по учебной и научной работе от 23.01.2014 № 126/1 «Об утверждении Порядка зачета результатов освоения и периодов обучения» в новой редакции (Приложение).
2. Изложить п. 1.4.2. Приложения № 1 к приказу проректора по учебно-методической работе от 25.11.2015 № 9005/1 «Об организации учебно-методической экспертизы для зачета результатов освоения и периодов обучения» в следующей редакции:
«1.4.2. когда обучающийся в СПбГУ освоил часть образовательной программы соответствующего уровня в одной из образовательных организаций, имеющей международное признание, или в организациях, перечень которых установлен Правительством Российской Федерации;»
3. Признать утратившими силу с даты издания настоящего приказа следующие локальные акты СПбГУ:
 - 3.1. Приказ проректора по учебно-методической работе от 17.10.2014 № 5722/1 «О внесении изменений и дополнений в приказ от 23.01.2014 № 126/1 «Об утверждении Порядка зачета результатов освоения и периодов обучения»;
 - 3.2. Приказ проректора по учебно-методической работе от 21.09.2015 № 6941/1 «О зачете периодов обучения».
4. Содержание локальных нормативных актов, регулирующих направление на обучение в рамках академической мобильности обучающихся в СПбГУ и порядок организации учебно-методической экспертизы для зачёта результатов освоения и периодов обучения в части академической мобильности обучающихся, привести в соответствие с требованиями настоящего Приказа.

5. Начальнику Управления по связям с общественностью О.Л. Тульсановой обеспечить публикацию настоящего приказа на сайте СПбГУ в разделе «Учебная деятельность».
6. За разъяснением содержания настоящего приказа следует обращаться посредством сервиса «Виртуальная приемная» на сайте СПбГУ к первому проректору по учебной, внеучебной и учебно-методической работе.
7. Предложения по изменению и/или дополнению настоящего приказа направлять по адресу v.ekabson@srbu.ru.
8. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Первый проректор по учебной, внеучебной и учебно-методической работе



Е.Г. Бабелюк

ПОРЯДОК
зачёта результатов освоения и периодов обучения
в Санкт-Петербургском государственном университете

1. Общие положения

1.1. Под результатами освоения в тексте настоящего Порядка понимаются результаты освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в организациях, осуществляющих образовательную деятельность.

1.2. Под документом, подтверждающим результаты освоения, понимается документ о квалификации, содержащий информацию о трудоёмкости освоенной дополнительной профессиональной образовательной программы, или справка об обучении или о периоде обучения, содержащая информацию о перечне освоенных обучающимся учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики с указанием трудоёмкости и полученных оценок.

1.3. Под образовательными организациями, имеющими международное признание, понимаются иностранные образовательные организации, отвечающие следующим требованиям:

1.3.1. образовательная организация входит в число 300 лучших по международным рейтингам Academic Ranking of World Universities, The Times Higher Education World University Rankings и QS World University Rankings;

1.3.2. СПбГУ заключил с образовательной организацией соглашение об академическом обмене;

1.3.3. образовательная организация включена в перечень, установленный Правительством Российской Федерации;

1.3.4. существуют иные обстоятельства, позволяющие отнести образовательную организацию к числу имеющих международное признание.

2. Порядок зачёта при восстановлении

2.1. Решение о зачёте при восстановлении принимается Центральной комиссией по переводам и восстановлению (далее ЦКПиВ) и оформляется протоколом.

2.2. Основанием для решения вопроса о возможности зачёта при восстановлении является учебная карточка, подтверждающая результаты освоения части образовательной программы в СПбГУ.

2.3. Зачёт при восстановлении производится в соответствии с типом учебного плана, при этом может быть установлена необходимость ликвидации академической задолженности. В учебную карточку обучающегося вносятся номер и дата протокола заседания ЦКПиВ.

2.4. При восстановлении лиц, в том числе отчисленных ранее в связи с призывом на службу в Вооружённые Силы Российской Федерации или для прохождения альтернативной гражданской службы, обучавшихся в СПбГУ по одноимённой образовательной программе и однотипному учебному плану, объём и структура академической задолженности определяется на основании Заключения председателя

учебно-методической комиссии (методического совета) учебно-научного подразделения по месту восстановления об эквивалентности/неэквивалентности учебных занятий, курсов, дисциплин (модулей), практик.

2.4.1. Заключение председателя учебно-методической комиссии (методического совета) об эквивалентности/неэквивалентности учебных занятий, курсов, дисциплин (модулей), практик формируется на основании сопоставления информации учебной карточки и учебного плана соответствующей образовательной программы.

2.4.2. В случае признания в Заключении председателя учебно-методической комиссии (методического совета) неэквивалентности учебных занятий, курсов, дисциплин (модулей), практик, он выносит рекомендации о перечне учебных занятий, курсов, дисциплин (модулей), практик, составляющих академическую задолженность восстанавливающегося на образовательную программу.

2.4.3. В учебную карточку обучающегося вносятся наименования дисциплин и объёмы трудоёмкости в соответствии с Заключением председателя учебно-методической комиссии (методического совета), а также оценки, полученные в результате зачёта и (или) ликвидации академической задолженности.

2.5. При восстановлении лица, ранее обучавшегося по дисциплинарно-ориентированному учебному плану, на образовательную программу, реализуемую по компетентностно-ориентированному учебному плану определение объёма и структуры академической задолженности определяется на основании учебно-методической экспертизы.

2.5.1 Учебно-методическая экспертиза организуется заместителем начальника Управления образовательных программ в соответствии с порядком, утверждённым приказом проректора по учебно-методической работе от 25.11.2015 № 9005/1 «Об организации учебно-методической экспертизы для зачёта результатов освоения и периодов обучения».

2.5.2. В учебную карточку обучающегося вносятся наименования дисциплин и объёмы трудоёмкости в соответствии с заключением учебно-методической экспертизы, а также оценки, полученные в результате зачёта и (или) ликвидации академической задолженности.

2.6. При восстановлении лица, ранее обучавшегося по компетентностно-ориентированному учебному плану на другую образовательную программу, реализуемую по компетентностно-ориентированному учебному плану, действует порядок, изложенный в разделе 3.

2.7. Порядок, указанный в пп.2.1.-2.6. распространяется также на студентов, вышедших из академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребёнком.

3. Порядок зачёта при переводе с одной образовательной программы на другую, в том числе из иных образовательных организаций

3.1. Решение о зачёте при переводе с одной образовательной программы на другую, в том числе из иных образовательных организаций (далее - при переводе), принимается ЦКПиВ и оформляется протоколом.

3.2. Основанием для решения вопроса о возможности зачёта при переводе является справка об обучении или о периоде обучения в иной образовательной организации, либо учебная карточка лица, обучающегося в Университете.

3.3. Зачёт при переводе производится в соответствии с результатами учебно-методической экспертизы, организуемой заместителем начальника Управления образовательных программ, в соответствии с порядком, утверждённым приказом проректора по учебно-методической работе от 25.11.2015 № 9005/1 «Об организации

учебно-методической экспертизы для зачёта результатов освоения и периодов обучения».

3.4. Порядок, указанный в пп.3.1.-3.4. распространяется также на студентов, вышедших из академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребёнком.

4. Порядок зачёта при организации академической мобильности, в том числе при организации академической мобильности обучающихся СПбГУ в образовательные организации, имеющие международное признание

4.1. Обучающийся вправе подать заявление о направлении для освоения части образовательной программы, т.е. для обучения и (или) проведения научных исследований по избранным темам, прохождения стажировок, в том числе в рамках академического обмена, в другие образовательные организации и научные организации, включая образовательные организации высшего образования и научные организации иностранных государств. Заявление подаётся начальнику (заместителю начальника) учебного отдела по соответствующему направлению. К заявлению прилагается заполненный Раздел 5 Представления на направление обучающегося в СПбГУ в иную организацию, заверенный подписью председателя учебно-методической комиссии (методического совета). Форма заявления устанавливается приказом первого проректора по учебной, внеучебной и учебно-методической работе.

4.2. Направление обучающихся в СПбГУ для освоения части образовательной программы соответствующего уровня в рамках академического обмена в иностранные образовательные организации, имеющие международное признание, или в организации, перечень которых установлен Правительством Российской Федерации, осуществляется с целью освоения и зачёта периода (периодов) обучения в объёме соответствующего учебного периода образовательной программы СПбГУ, если иное не предусмотрено действующими соглашениями (договорами) с данными образовательными организациями.

4.3. На основании сведений Раздела 5 формируется план включённого обучения лица, направляемого в иностранную образовательную организацию (Learning Agreement). План включённого обучения подлежит согласованию председателем учебно-методической комиссии (методического совета) СПбГУ и уполномоченным должностным лицом иностранной образовательной организации.

4.4. План включённого обучения может быть изменён или уточнён в связи с изменениями или уточнениями условий обучения. В этом случае, обучающийся направляет согласованные уполномоченными должностными лицами иностранной образовательной организации изменения плана включённого обучения (Changes to Learning Agreement) для согласования председателем учебно-методической комиссии (методического совета) СПбГУ.

4.5. Решение о зачёте результатов освоения учебных занятий, дисциплин (модулей), практик, освоенных в иностранной образовательной организации или о зачёте периода обучения принимается заместителем начальника Учебного управления на основании сопоставления плана включённого обучения (Learning Agreement/Changes to Learning Agreement) и представленного документа о результатах освоения (Academic Transcript/Transcript of Records), выданного иностранной образовательной организацией, с приложением нотариально заверенного перевода указанного документа на русский язык, а также перевода шкалы оценок, предоставленного начальником отдела международного образовательного сотрудничества или уполномоченным им лицом.

4.6. Документ о результатах освоения (Academic Transcript/Transcript of Records) должен быть представлен обучающимся заместителю начальника учебного отдела по

направлению в течение месяца со дня возвращения обучающегося из указанной организации с приложением нотариально заверенного перевода его содержания на русский язык. Датой начала течения месячного срока является отметка в паспорте о пересечении границы России. Срок представления документа может быть продлен решением начальника учебного отдела на основании заявления обучающегося и факта предоставления им сведений о регламенте образовательной организации, не позволяющем обучающемуся выполнить требование о предоставлении документа в месячный срок. При этом, на заявлении обучающегося заместитель начальника учебного отдела ставит согласовательную подпись с указанием срока отсрочки и направляет запрос заместителю начальника отдела международного образовательного сотрудничества об оказании содействия в предоставлении вышеуказанного документа.

4.7. Лицам, не представившим документ о результатах освоения, в учебный отдел по направлению в сроки, установленные в соответствии с п.4.6. настоящего порядка, дисциплины промежуточной аттестации, проводившейся в СПбГУ в период их обучения в иной образовательной организации, засчитываются в качестве академической задолженности (разницы) и подлежат сдаче в установленном порядке.

4.8. Результаты освоения, представленные в документах о результатах освоения, подлежат учёту при решении вопроса о назначении академической стипендии. При этом, результаты освоения учебных занятий, дисциплин (модулей) практик, не указанных в плане включённого обучения (Learning Agreement), полученных обучающимся в период нахождения на включённом обучении, подлежат учёту по личному заявлению обучающегося.

4.9. В случае освоения одной или нескольких дисциплин при полном выполнении плана включённого обучения (Learning Agreement/ Changes to Learning Agreement) и положительных результатах освоения в соответствии с представленными документами (Academic Transcript/Transcript of Records), заместителем начальника Учебного управления определяется объём и структура академической задолженности, которая ликвидируется в порядке, установленном в Университете.

4.10. При неполном выполнении плана включённого обучения (Learning Agreement/ Changes to Learning Agreement) и (или) наличии неудовлетворительных результатов освоения, заместитель начальника Учебного управления направляет заместителю начальника Управления образовательных программ запрос об организации учебно-методической экспертизы для установления объёма и структуры академической задолженности в соответствии с порядком, утверждённым приказом проректора по учебно-методической работе от 25.11.2015 № 9005/1 «Об организации учебно-методической экспертизы для зачёта результатов освоения и периодов обучения». Решение о порядке ликвидации академической задолженности (индивидуальном графике обучения) оформляется приказом начальника Учебного управления.

4.11. В случае освоения периода (периодов) обучения в организациях, имеющих международное признание, и положительных результатах освоения в соответствии с представленными документами (Academic Transcript/Transcript of Records), в учебную карточку обучающегося вносится запись «Период (периоды) обучения (*указывается номер учебного периода*) освоен (освоены) в (*указывается наименование иностранной образовательной организации*) в объёме (*указывается объём трудоёмкости в зачётных единицах соответствующего учебного периода соответствующей образовательной программы СПбГУ*)». По заявлению обучающегося наименования дисциплин могут быть внесены в учебную карточку без указания трудоёмкостей в качестве дополнительных (прочих, иных) дисциплин, освоенных в период обучения по образовательной программе.

4.12. В случае наличия неудовлетворительных результатов освоения в рамках периода (периодов) обучения, заместитель начальника Учебного управления

направляет заместителю начальника Управления образовательных программ запрос об организации учебно-методической экспертизы для определения объема и структуры академической задолженности в соответствии с порядком, утвержденным приказом проректора по учебно-методической работе от 25.11.2015 № 9005/1 «Об организации учебно-методической экспертизы для зачёта результатов освоения и периодов обучения». Решение о порядке ликвидации академической задолженности (индивидуальном графике обучения) оформляется приказом начальника Учебного управления. После ликвидации академической задолженности в учебную карточку обучающегося вносится запись «Период (периоды) обучения (*указывается номер учебного периода*) освоен (освоены) в (*указывается наименование иностранной образовательной организации*) в объёме (*указывается объём трудоёмкости в зачётных единицах соответствующего учебного периода соответствующей образовательной программы СПбГУ*)». По заявлению обучающегося наименования дисциплин могут быть внесены в учебную карточку без указания трудоёмкостей в качестве дополнительных (прочих, иных) дисциплин, освоенных в период обучения по образовательной программе.

4.13. В случае превышения объёма трудоёмкости периода (периодов) обучения, освоенного (освоенных) в образовательной организации, имеющей международное признание, по заявлению обучающегося дисциплины с неудовлетворительными результатами освоения могут быть исключены из списка освоенных в рамках учебного периода, в случае, если это не ведёт к изменению объёма трудоёмкости учебного периода, освоенного в иностранной образовательной организации, менее объёма трудоёмкости соответствующего учебного периода СПбГУ. Исключение дисциплин с неудовлетворительными результатами освоения не влечёт образование академической задолженности.

5. Порядок зачета результатов обучения при принятии решения об ускоренном обучении

5.1. Зачет результатов обучения осуществляется при принятии решения о переводе обучающегося на ускоренное обучение в рамках индивидуального учебного плана на основании личного заявления.

5.2. Зачет результатов обучения осуществляется:

5.2.1. обучающемуся по программе подготовки специалистов среднего звена по специальностям среднего профессионального образования - на основании представленного обучающимся документа о квалификации по профессии среднего профессионального образования, соответствующей специальности, по которой осуществляется реализация образовательной программы;

5.2.2. обучающемуся по программе бакалавриата, по программе специалитета – на основании представленного обучающимся диплома о среднем профессиональном образовании, диплома бакалавра, диплома специалиста, диплома магистра, удостоверения о повышении квалификации, диплома о профессиональной переподготовке, справки об обучении или о периоде обучения;

5.2.3. обучающемуся по программе магистратуры - на основании представленного обучающимся диплома специалиста, диплома магистра, удостоверения о повышении квалификации, диплома о профессиональной переподготовке, справки об обучении или о периоде обучения;

5.2.4. обучающемуся по программе аспирантуры - на основании представленного обучающимся диплома об окончании аспирантуры (адъюнктуры), диплома кандидата наук, диплома доктора наук, документа об ученой степени, признанной эквивалентной ученой степени кандидата наук, доктора наук, справки об обучении или о периоде обучения по иной программе аспирантуры (адъюнктуры).

5.3. Зачет результатов обучения осуществляется в форме аттестации, если документы, представленные обучающимся, не содержат наименований изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, или их трудоёмкости в зачётных единицах или, в случае их отсутствия, в часах, или полученных по ним оценок.

5.4. Аттестация проводится аттестационной комиссией, состав которой формируется председателем учебно-методической комиссии (методического совета) по запросу заместителя начальника Учебного управления. Порядок проведения аттестации утверждается приказом первого проректора по учебной, внеучебной и учебно-методической работе.

5.5. Документы, представленные обучающимся для принятия решения об ускоренном обучении, направляются заместителем начальника учебного отдела по направлению заместителю начальника Управления образовательных программ для организации учебно-методической экспертизы в соответствии с Порядком организации и проведения учебно-методической экспертизы, утверждённым приказом проректора по учебно-методической работе от 25.11.2015 №9005\1.

5.6. Результатом проведения учебно-методической экспертизы для зачёта результатов обучения при принятии решения об ускоренном обучении в случае положительного заключения является индивидуальный учебный план обучающегося.

5.7. Сформированный и согласованный научным руководителем соответствующей образовательной программы индивидуальный учебный план обучающегося направляется заместителем начальника Управления образовательных программ или уполномоченным им лицом заместителю начальника учебного отдела по направлению.

6. Порядок зачета результатов обучения по инициативе обучающегося

6.1. В случаях, не предусмотренных разделами 2, 3, 4, 5 настоящего Порядка, обучающийся вправе подать первому проректору по учебной, внеучебной и учебно-методической работе заявление о зачете ранее полученных результатов обучения как результатов освоения образовательной программы СПбГУ.

6.2. К заявлению должны быть приложены:

6.2.1. документ, подтверждающий результаты обучения, с указанием перечня (наименований) изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, трудоёмкости и полученных оценок (документ об образовании и квалификации, документ о квалификации, справка об обучении или о периоде обучения, Transcript of Records);

6.2.2. программы изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, заверенные образовательной организацией, проводившей обучение, в случае их освоения в другой образовательной организации;

6.2.3. перевод представленных документов на русский язык, если оригиналы составлены на иностранном языке.

6.3. Документы, представленные обучающимся, направляются заместителем начальника учебного отдела по направлению заместителю начальника Управления образовательных программ для организации учебно-методической экспертизы в установленном порядке.

6.4. Решение о зачете ранее полученных результатов обучения как результатов освоения образовательной программы принимает заместитель начальника учебного отдела на основании представленного Заключение и вносит результат освоения части образовательной программы СПбГУ в учебную карточку обучающегося.