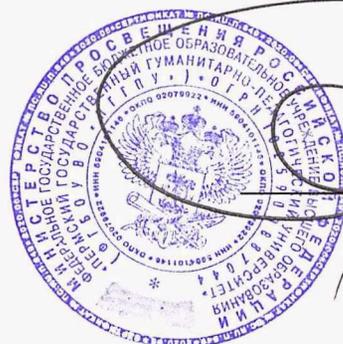


| | |
|---|---|
| Документ подписан простой электронной подписью Информация о владельце: ФИО: Лизунова Лариса Рейзисовна Должность: Проректор по образовательной деятельности и качеству Дата подписания: 20.06.2022 10:53:15 Уникальный программный ключ: 2df9c6861881908af9c45bec7d3c3932fa758d4bf545fa3be46a642db74e588dff | Система менеджмента качества СТО ПП 04АСП-48-01-2022/ФГТ |
| | ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ» Положение о зачете результатов освоения аспирантами дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ, освоенных наук в ФГБОУ ВО «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет» (ПГПУ), а также результатов научной (научно-исследовательской) деятельности |



«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор ПГПУ

К.Б. Егоров

«01» июня 2022 г.

Положение

О ЗАЧЕТЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ АСПИРАНТАМИ ДИСЦИПЛИН (МОДУЛЕЙ), ПРАКТИКИ, ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ, ОСВОЕННЫХ НАУК В ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ» (ПГПУ), А ТАКЖЕ РЕЗУЛЬТАТОВ НАУЧНОЙ (НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ) ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Пермь
2022

| | |
|---|--|
|  | Система менеджмента качества СТО ПП 04АСП-48-01-2022/ФГТ |
| | ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ» |
| | Положение о зачете результатов освоения аспирантами дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ, освоенных наук в ФГБОУ ВО «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет» (ПГГПУ), а также результатов научной (научно-исследовательской) деятельности |

Предисловие

1. Разработано отделом подготовки научно-педагогических кадров высшей квалификации ПГГПУ.
2. Утверждено Ученым советом ПГГПУ, протокол № 8 от 31.05.2022 г.
3. Введено в действие распоряжением ректора ФГБОУ ВО «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет» № 60 от 01.06.2022 г.
4. Введено впервые.

Периодичность ПЕРЕСМОТРА стандарта организации 1 раз в 3 года.

Настоящий документ не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован и распространен в качестве официального издания без письменного разрешения ректора ПГГПУ.

| | |
|---|--|
|  | Система менеджмента качества СТО ПП 04АСП-48-01-2022/ФГТ |
| | ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ» |
| | Положение о зачете результатов освоения аспирантами дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ, освоенных наук в ФГБОУ ВО «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет» (ПГГПУ), а также результатов научной (научно-исследовательской) деятельности |

СОДЕРЖАНИЕ

| | | |
|----|---|----|
| 1. | Назначение и область применения | 4 |
| 2. | Нормативные ссылки | 4 |
| 3. | Обозначения и сокращения | 5 |
| 4. | Общие положения | 5 |
| 5. | Порядок зачета результатов освоения аспирантами дисциплин (модулей), практики, ДОП, а также НИД | 5 |
| 6. | Организация работы аттестационной комиссии | 7 |
| 7. | Порядок внесения изменений | 7 |
| 8. | Согласование, хранение и рассылка | 8 |
| | <i>Приложение А.</i> | 9 |
| | <i>Приложение Б.</i> | 11 |
| | <i>Приложение В.</i> | 12 |

| | |
|---|--|
|  | Система менеджмента качества СТО ПП 04АСП-48-01-2022/ФГТ |
| | ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ» |
| | Положение о зачете результатов освоения аспирантами дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ, освоенных наук в ФГБОУ ВО «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет» (ПГГПУ), а также результатов научной (научно-исследовательской) деятельности |

1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет порядок зачета результатов освоения аспирантами дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ, освоенных в ФГБОУ ВО «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет» (далее – ПГГПУ), а также результатов научной (научно-исследовательской) деятельности.

1.2. Порядок, определяемый настоящим Положением, обязателен для применения в структурных подразделениях ПГГПУ, ответственных за организацию и реализацию программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре.

1.3. Настоящее Положение входит в состав документации, обеспечивающей функционирование системы менеджмента качества.

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

2.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановлением Правительства РФ от 30 ноября 2021 г. № 2122 «Об утверждении Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;
- Приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 12 июля 2021 г. № 607 «Об утверждении Порядка перевода обучающегося в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу высшего образования соответствующего уровня»;
- Приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 20 октября 2021 г. № 951 «Об утверждении федеральных государственных требований к структуре программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), условиям их реализации, срокам освоения этих программ с учетом различных форм обучения, образовательных технологий и особенностей отдельных категорий аспирантов (адъюнктов)»;
- Приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 24 февраля 2021 г. № 118 «Об утверждении номенклатуры научных специальностей, по которым присуждаются ученые степени, и внесении изменения в Положение о совете по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук, утвержденное приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10 ноября 2017 г. № 1093».
- Уставом ПГГПУ;
- Правилами внутреннего трудового распорядка ПГГПУ.

| | |
|---|--|
|  | Система менеджмента качества СТО ПП 04АСП-48-01-2022/ФГТ |
| | ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ» |
| | Положение о зачете результатов освоения аспирантами дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ, освоенных наук в ФГБОУ ВО «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет» (ПГГПУ), а также результатов научной (научно-исследовательской) деятельности |

3. ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

В настоящем Положении применяются следующие обозначения и сокращения:

ДОП – дополнительная образовательная программа.

НИД – научно-исследовательская деятельность.

ПГГПУ – Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет.

ПНПК ВК – отдел подготовки научно-педагогических кадров высшей квалификации.

ФГТ – федеральные государственные требования.

4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. При освоении программы аспирантуры аспирант имеет право на зачет результатов обучения по отдельным дисциплинам (модулям), практике, ДОП, пройденным в процессе освоения программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в ПГГПУ, результатов НИД.

4.2. Зачет дисциплины – это подтверждение оценок по дисциплине, изученной аспирантами на предыдущем этапе подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

4.3. Аспиранты, получившие зачет по определенной дисциплине, освобождаются от ее изучения, в том числе от посещения занятий, самостоятельной работы и промежуточной аттестации.

4.4. Зачет осуществляется на основании документа, представленного аспирантом:

– диплома об окончании аспирантуры и (или) диплома кандидата наук, и (или) диплома доктора наук;

– справки установленного образца об обучении (периоде обучения) в аспирантуре.

4.5. Зачтенные результаты освоения дисциплин (модулей), практики, ДОП, результатов НИД учитываются в качестве промежуточной аттестации.

4.6. Зачет результатов освоения осуществляется в учебном году, в течение которого изучается дисциплина (модуль), проходит практика, реализуется ДОП, НИД.

5. ПОРЯДОК ЗАЧЕТА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ АСПИРАНТАМИ ДИСЦИПЛИН (МОДУЛЕЙ), ПРАКТИКИ, ДОП, А ТАКЖЕ НИД

5.1. Зачет результатов освоения дисциплин (модулей), практики, ДОП, результатов НИД осуществляется в заявительном порядке.

Заявление по зачету результатов обучения (Приложение 1) подается на имя заведующего отделом ПНПК ВК. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие освоение дисциплин (модулей), практики, ДОП, результатов НИД:

| | |
|---|--|
|  | Система менеджмента качества СТО ПП 04АСП-48-01-2022/ФГТ |
| | ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ» |
| | Положение о зачете результатов освоения аспирантами дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ, освоенных наук в ФГБОУ ВО «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет» (ПГГПУ), а также результатов научной (научно-исследовательской) деятельности |

- справка об обучении или о периоде обучения;
- документ по ДОП.

5.2. Заявление о зачете результатов освоения с подтверждающими документами подается специалисту отдела подготовки научно-педагогических кадров высшей квалификации заявителем лично.

5.3. На момент подачи заявления должно пройти не более 5 лет с момента промежуточной аттестации заявителя по дисциплине (модулю), практике, результатам НИД, или с момента получения документа по ДОП.

5.4. Заявление, поданное с представлением документов, необходимых для рассмотрения вопроса о зачете, не в полном объеме, не рассматривается и возвращается заявителю.

5.5. Наименования зачитываемых дисциплин должны совпадать с наименованиями дисциплин того учебного плана аспирантуры, по которому обучается аспирант.

5.6. Допускается зачет дисциплин, в наименовании которых изменен порядок слов. Количество часов (трудоемкость дисциплины), указанное в приложении к диплому или в справке установленного образца об обучении (периоде обучения) в аспирантуре для зачитываемых дисциплин, должно быть не менее суммы часов, выделенных в учебном плане.

5.7. Допускается зачет дисциплины с меньшим количеством часов в сравнении с учебным планом, по которому обучался аспирант, но это отклонение не должно превышать 10% от общего объема часов по дисциплине, предусмотренных в рабочем учебном плане. Формы промежуточной аттестации по дисциплине должны совпадать или быть ниже, чем в учебном плане, по которому обучается аспирант.

5.8. Если в представленном документе по дисциплине форма контроля выше (экзамен), чем в рабочем учебном плане, по которому будет обучаться аспирант (здесь – зачет), то зачет допускается, независимо от величины разницы в объеме часов, предусмотренных для изучения дисциплины.

5.9. Зачет дисциплин оформляется протоколом аттестационной комиссии, в котором указывается перечень и объемы зачтенных дисциплин, практик с оценкой или зачетом (в соответствии с рабочим учебным планом аспирантуры ПГГПУ по соответствующей специальности или направлению подготовки).

5.10. Записи о зачтенных дисциплинах с проставлением оценок (зачетов) вносятся в экзаменационную ведомость заведующим отделом ПНПК ВК.

5.11. Дисциплины по выбору и факультативные дисциплины зачитываются в указанном объеме часов без аттестации и вносятся в индивидуальный план работы аспиранта.

| | |
|---|---|
|  | Система менеджмента качества СТО ПП 04АСП-48-01-2022/ФГТ |
| | ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ» |
| | Положение о зачете результатов освоения аспирантами дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ, освоенных наук в ФГБОУ ВО «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет» (ПГПУ), а также результатов научной (научно-исследовательской) деятельности |

6. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ

6.1. Состав аттестационной комиссии утверждается распорядительным актом ректора ПГПУ или лица, уполномоченного руководителем образовательной организации подписывать распорядительные акты, на время, достаточное для осуществления работы аттестационной комиссии в рамках процедуры перевода.

6.2. В состав аттестационной комиссии входят председатель, члены комиссии. Состав аттестационной комиссии не может быть менее 3-х человек.

6.3. Председателем аттестационной комиссии является заведующий отделом подготовки научно-педагогических кадров высшей квалификации.

6.4. Членами аттестационной комиссии назначаются преподаватели, участвующие в реализации образовательных программ, на которые принимаются обучающиеся, претендующие на перевод.

6.5. Состав аттестационной комиссии может утверждаться исходя из специфики образовательной программы, на которую осуществляется перевод.

6.6. На основании заявления аспиранта, не позднее 10 календарных дней со дня подачи заявления, аттестационная комиссия рассматривает перечень учебных дисциплин (модулей), практики, выполненных научных исследований, которые будут зачтены.

6.7. Решение о зачете аттестационной комиссией принимается в случае выявления соответствия содержания, результатов обучения, объемов дисциплин (модулей), пройденных практик, выполненных научных исследований содержанию, результатам, объемам.

6.8. После принятия аттестационной комиссией решения о зачете результатов освоения аспирантами дисциплин (модулей), практики, ДОП, а также результатов НИД в течение 5 календарных дней зачтенные результаты выставляются в экзаменационную ведомость.

7. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ

7.1. Отдел мониторинга и контроля качества образования один раз в три года пересматривает данное Положение на соответствие требованиям системы менеджмента.

7.2. По итогам рассмотрения ОМККО может принять решение о продлении действия Положения без изменений. В этом случае действие положения продлевается на следующие три года, для чего ОМККО делает запись в «Листе регистрации изменений» контрольного экземпляра: «Срок действия продлён до 202__г.», расписывается и ставит дату. В противном случае ОМККО делает запись: «Требуется пересмотра. Срок действия продлён до 202__г. (срок продления в этом случае не должен превышать 1 месяц), расписывается и ставит дату. Такая запись инициирует начало пересмотра данного СТО.

| | |
|---|--|
|  | Система менеджмента качества СТО ПП 04АСП-48-01-2022/ФГТ |
| | ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ» |
| | Положение о зачете результатов освоения аспирантами дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ, освоенных наук в ФГБОУ ВО «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет» (ПГГПУ), а также результатов научной (научно-исследовательской) деятельности |

8. СОГЛАСОВАНИЕ, ХРАНЕНИЕ И РАССЫЛКА

8.1. Согласование настоящего Положения осуществляется с проректором по научно-методической работе и академическому взаимодействию, начальником отдела правового обеспечения, и оформляется в листе согласования.

8.2. Ответственность за хранение подлинника, тиражирование и рассылку учтенных рабочих экземпляров настоящего Положения возлагается на отдел мониторинга и контроля качества образования.

8.3. Ответственность за сохранность учтенных рабочих экземпляров настоящего Положения несут руководители структурных подразделений, получивших рабочие экземпляры.

| | |
|---|--|
|  | Система менеджмента качества СТО ПП 04АСП-48-01-2022/ФГТ |
| | ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ» |
| | Положение о зачете результатов освоения аспирантами дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ, освоенных наук в ФГБОУ ВО «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет» (ПГГПУ), а также результатов научной (научно-исследовательской) деятельности |

Приложение А

Зав. отделом ПНПК ВК

_____ (ФИО)

аспиранта _____ формы обучения
(очная, заочная)

_____ года _____ (ВУЗ)

Научная специальность _____

(ФИО)

КОНТ. ТЕЛ. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ О ЗАЧЕТЕ

Я, _____ (ФИО)

обучался(ась) с ____ . _____ 20__ г. по ____ . _____ 20__ г. в

_____ (наименование образовательной организации)

по основной/дополнительной (подчеркнуть) образовательной программе

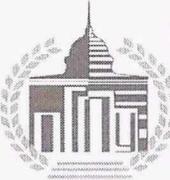
_____ (уровень профессионального образования)

_____ (наименование образовательной программы)

справка об обучении (периоде обучения): _____ (реквизиты справки)

Продолжаю обучение на ____ курсе по _____ форме обучения

по программе аспирантуры _____ (наименование программы)

| | |
|---|--|
|  | Система менеджмента качества СТО ПП 04АСП-48-01-2022/ФГТ |
| | ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ» |
| | Положение о зачете результатов освоения аспирантами дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ, освоенных наук в ФГБОУ ВО «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет» (ПГГПУ), а также результатов научной (научно-исследовательской) деятельности |

Прошу рассмотреть возможность зачета в качестве результатов обучения по изучению дисциплин (модулей), прохождения практик, дополнительных образовательных программ, освоенных в ПГГПУ, результатов научной (научно-исследовательской) деятельности:

| № п/п | Наименование дисциплины (модуля)/ практики по документу о предыдущем образовании | Объем академических часов / з.е. | Форма контроля |
|----------|--|--|-------------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

« ____ » _____ 20__ г. _____
(подпись) (ФИО обучающегося)

| | | |
|--|--|--|
|  | Система менеджмента качества СТО ПП 04АСП-48-01-2022/ФГТ | |
| | ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ» | |
| | Положение о зачете результатов освоения аспирантами дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ, освоенных наук в ФГБОУ ВО «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет» (ПГГПУ), а также результатов научной (научно-исследовательской) деятельности | |

Приложение Б

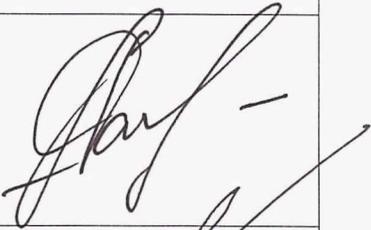
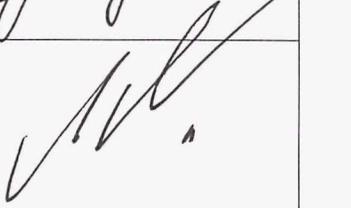
Лист регистрации изменений

| Изменения | Номера листов (страниц) | | Номер документированя | Подпись | Дата |
|-----------|-------------------------|----------------|-----------------------|---------|------|
| | новых | аннулированных | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

| | |
|--|--|
|  | Система менеджмента качества СТО ПП 04АСП-48-01-2022/ФГТ |
| | ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ» |
| | Положение о зачете результатов освоения аспирантами дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ, освоенных наук в ФГБОУ ВО «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет» (ПГГПУ), а также результатов научной (научно-исследовательской) деятельности |

Приложение В

Лист согласования

| Ф.И.О. | Должность | Дата | Подпись |
|----------------|---|------|--|
| Сарапулов А.Н. | Проректор по научно-методической работе и академическому взаимодействию | |  |
| Лизунова Л.Р. | Проректор по образовательной деятельности и информатизации | |  |
| Отинова А.А. | Начальник отдела правового обеспечения | |  |