

Минздрав России

Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Сибирский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБОУ ВО СибГМУ Минздрава России)

УТВЕРЖДАЮ
Ректор



Е.С. Куликов
04.09.2025

ПОЛОЖЕНИЕ №129

г. Томск

О порядке зачета результатов пройденного обучения

1. Общие положения

1.1. Введено взамен положения от 02.11.2018 № 56 «О порядке переаттестации и перезачёте дисциплин».

1.2. Положение регламентирует порядок и процедуру зачета результатов полученного ранее образования в пределах осваиваемых образовательных программ среднего профессионального образования, бакалавриата, специалитета, магистратуры в ФГБОУ ВО СибГМУ Минздрав России (далее - Университет).

1.3. Положение обязательно к применению работниками Университета, участвующим в реализации образовательных программ и обучающимися.

2. Нормативные ссылки

2.1. Настоящее положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

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

2.1.2. федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального и высшего образования;

2.1.3. приказом Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762 (ред. от 20.12.2022) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

2.1.4. приказом Минобрнауки России от 30.07.2020 № 845, приказ Минпросвещения России от 30.07.2020 № 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»;

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

2.1.6. приказом Минобрнауки России от 12.07.2021 № 607 «Об утверждении порядка перевода обучающегося в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу высшего образования соответствующего уровня»;

2.1.7. приказом Минпросвещения России от 06.08.2021 № 533 «Об утверждении порядка перевода обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования»;

2.1.8. Уставом Университета.

3. Порядок зачета

3.1. Основанием для зачета является заявление обучающегося, а также заявление родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (форма для заполнения представлена в приложении № 1 к настоящему положению) и документы или их копии, заверенные в установленном порядке, подтверждающие результаты пройденного обучения:

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

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

3.2. Заявление с прилагаемыми документами подается в деканат (институт, колледж) лично или посредством направления почтовым отправлением. Заявление с прилагаемыми документами может быть подано в форме электронного документа (сканированных версий) с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и направлено по электронному адресу деканата (института, колледжа). В этом случае заявление с прилагаемыми документами должно быть подписано электронной подписью.

3.3. С целью установления соответствия пройденного ранее обучения, зачета результатов предыдущего образования в деканатах (институте, колледже) распоряжением декана (директора) создается комиссия по перезачету и переаттестации обучающихся по дисциплинам (далее - Комиссия) и назначается секретарь Комиссии.

3.4. Комиссия осуществляет следующие функции:

3.4.1. проводит анализ предоставленных документов;

3.4.2. на основании проведенного анализа определяет перечень дисциплин, подлежащих зачёту;

3.4.3. рассматривает спорные вопросы.

3.5. В состав Комиссии входят не менее 3-х человек: председатель - декан (директор), члены Комиссии из числа работников деканата (института, колледжа), педагогических работников. Ведет протоколы секретарь Комиссии.

3.6. Решение Комиссии принимается открытым голосованием большинством голосов.

3.7. Работа Комиссии оформляется протоколом согласно приложению № 2. Протоколы Комиссии, заявления и копии документов, подтверждающих результаты пройденного обучения, хранятся в деканатах (институте, колледже) 5 лет.

3.8. На основании протокола Комиссии работником деканата (института, колледжа), дисциплины, которые подлежат зачету, вносятся в зачётную книжку и заверяются подписью декана (директора).

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

3.10. Зачету результатов пройденного обучения, подтверждаемых документами об образовании и (или) о квалификации, полученными в иностранном государстве, которые не соответствуют условиям, предусмотренным частью 3 статьи 107 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также подтверждаемых документами об обучении, выданными иностранными организациями, подлежат дисциплины (модули), практики образовательных программ в случае, если:

- наименование дисциплины (модули), практики, специальность (направление подготовки) полностью совпадают, а объем и содержание совпадают не менее, чем на 60%;
- дисциплины (модули), практики имеют разные наименования, но их объем и содержание не менее, чем на 60%, совпадают.

- результаты аттестации, предполагающей оценку, могут быть засчитаны в качестве равнозначного результата экзамена, зачета с оценкой или зачета, а иной положительный результат в качестве положительного результата зачета по дисциплине (модулю), практике.

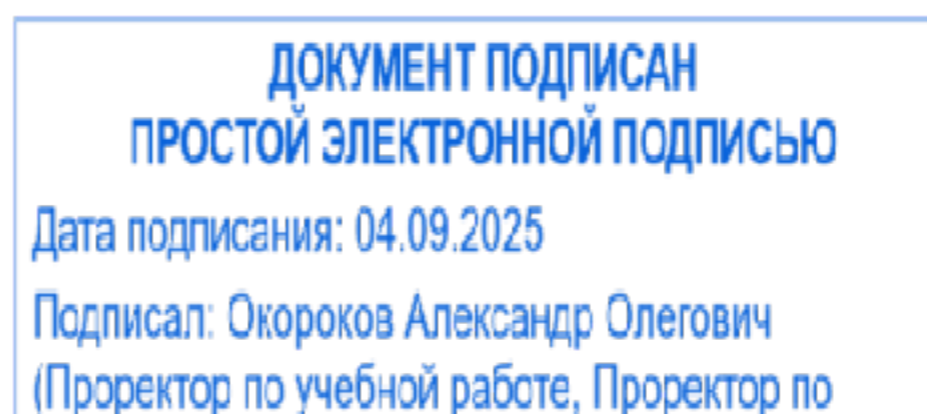
3.11. Зачету не подлежат результаты итоговой (государственной итоговой) аттестации.

3.12. Работниками деканатов (института, колледжа) решения об отказе в зачете в письменной форме или в форме электронного документа с обоснованием причин отказа в течение трех рабочих дней после заседания Комиссии направляются обучающемуся или родителям (законным представителем) несовершеннолетнего обучающегося.

Порядок внесения изменений в положение

4.1. Изменения в положение вносятся в соответствии с регламентом документооборота.

Проректор по учебной работе



А.О. О कोरोков

Минздрав России

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования «Сибирский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБОУ ВО СибГМУ Минздрава России)

В комиссию по перезачету и
переаттестации обучающихся по
дисциплинам

_____ (факультета, института, колледжа)
от _____ ФИО _____ студента
(родителя/представителя студента)

_____ группы _____ курса,
обучающегося по специальности
(направлению _____ подготовки)
_____, тел: _____, e-mail: _____

Заявление

Прошу рассмотреть возможность зачета следующих дисциплин (модулей),
практик:

К заявлению прилагаю:

Обучающийся
(родитель/представитель)

Расшифровка подписи

Дата

Минздрав России

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования «Сибирский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБОУ ВО СибГМУ Минздрава России)

ПРОТОКОЛ

заседания комиссии по перезачету и переаттестации
обучающихся по дисциплинам

_____ 20__

№ _____

Председатель:

Секретарь:

Члены комиссии:

ПОВЕСТКА:

1. О зачете следующих дисциплин (модулей), практик

СЛУШАЛИ: _____

ПОСТАНОВИЛИ:

(в случае отказа в зачете указать причину отказа)

Председатель _____ ФИО

Секретарь _____ ФИО