


**Федеральное государственное бюджетное учреждение науки  
Институт химии твердого тела и механохимии  
Сибирского отделения Российской академии наук  
(ИХТТМ СО РАН)**



УТВЕРЖДАЮ  
Директор ИХТТМ СО РАН  
Член-корр. РАН

  
А.П. Немудрый

«27» апреля 2021 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке зачета результатов освоения аспирантами учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики в других организациях, реализующих образовательные программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре**

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает правила зачета Институтом химии твердого тела и механохимии СО РАН (далее Институт, ИХТТМ СО РАН) результатов освоения аспирантами учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики в других организациях по программе подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – зачет, результаты пройденного обучения).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.11.2013 № 1259 (ред. от 17.08.2020) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования в аспирантуре»;

- Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации 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»;

- других нормативных документов Министерства науки и высшего образования Российской Федерации;

- Уставом ИХТТМ СО РАН;

- другими локальными актами ИХТТМ СО РАН.

1.3. Положение устанавливает форму и порядок подачи обучающимся заявления; процедуру установления соответствия результатов пройденного обучения по ранее освоенной обучающимся образовательной программе (ее части) планируемым результатам обучения по соответствующей части осваиваемой образовательной программе; порядок перевода

обучающихся, которым произведен зачет, на обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе на ускоренное обучение.

1.4. Право на зачет дает обучение и, соответственно, документы, полученные в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, в том числе иностранных. Российские организации, осуществляющие образовательную деятельность, должны иметь лицензию.

1.5. Зачет осуществляется в отношении обучающихся:

- получивших свидетельство (сертификат) об освоении дополнительных образовательных программ, курсов, дисциплин (модулей), совпадающих по содержанию с дисциплинами основной образовательной программы, в различных образовательных учреждениях, дистанционной форме обучения, онлайн курсах и др.;

- переводимых на обучение по индивидуальному плану;

- при параллельном освоении нескольких образовательных программ;

- в иных случаях по уважительным причинам.

1.6. Зачет проводится до начала освоения обучающимся соответствующего компонента образовательной программы.

## **2. Подача заявления обучающимся**

2.1. Зачет осуществляется по заявлению обучающегося. Заявление подается на имя директора Института. Форма заявления приведена в Приложении 1.

2.2. К заявлению прилагаются следующие документы:

- а) документ 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 периоде обучения, документа, выданного иностранными организациями (справки, академической справки и иного документа);

- в) список научных трудов обучающегося (при наличии) (предоставляется по инициативе обучающегося);

- г) документы, подтверждающие достижения обучающегося (копии дипломов, сертификатов и пр.) (предоставляются по инициативе обучающегося);

- д) другие документы, представляющиеся по инициативе обучающегося.

2.3. Заявление подается обучающимся лично на бумажном носителе или в форме электронного документа, представляющего собой отсканированную копию оригинала заявления и прилагаемых документов обучающегося в формате pdf или jpeg.

2.4. Заявление в форме электронного документа подается по электронной почте с почтового ящика обучающегося на электронный адрес заведующего аспирантурой ИХТТМ СО РАН, указанного на сайте Института: [www.solid.nsc.ru](http://www.solid.nsc.ru).

2.5. Электронная копия заявления имеет юридическую силу до момента представления оригинала. Оригинал представляется при появлении обучающегося в ИХТТМ СО РАН. В этом случае в личном деле обучающегося хранится и оригинал заявления, и его электронная копия.

2.6. Если представленные документы не соответствуют требованиям, они возвращаются заявителю или лично, или по почте, или по электронной почте.

## **3. Рассмотрение заявления и документов**

3.1. Директор Института в трехдневный срок с момента поступления заявления от аспиранта визирует указанное заявление и передает его в Аттестационную комиссию с прилагаемыми к нему документами.

3.2. Для рассмотрения заявлений и прилагаемых к нему документов и принятия решения о зачете создается «Аттестационная комиссия по зачету результатов пройденного обучения» (далее – Аттестационная комиссия).

3.3. Состав Аттестационной комиссии утверждается приказом директора Института один раз в год. Аттестационная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя и членов комиссии. Председатель Аттестационной комиссии организует и контролирует деятельность комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к аспирантам при рассмотрении их документов и принятии решений. В состав Аттестационной комиссии входит секретарь для ведения протоколов заседания комиссии.

3.4. Основной формой деятельности Аттестационной комиссии являются заседания. Заседания Аттестационной комиссии правомочны, если в них участвуют не менее двух третей членов комиссии. Заседания Аттестационной комиссии проводятся ее председателем. В отсутствие председателя комиссии на заседании его обязанности может выполнять заместитель председателя.

3.5. Решение Аттестационной комиссии принимается простым большинством голосов от числа ее членов, принимавших участие в заседании. При равном числе голосов председатель Аттестационной комиссии обладает правом решающего голоса.

#### **4. Сопоставление результатов обучения**

4.1. 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 программы (ее части).

4.2. При проведении соответствия надо учитывать, что названия учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики могут текстуально не совпадать, но быть равнозначными или включающими соответствующее наименование. Объем пройденного обучения также может не совпадать, но должен позволять достигнуть планируемые результаты.

4.3. Результаты обучения, полученные при обучении по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, могут быть зачтены при обучении на аналогичных по уровню образовательных программам вне зависимости от направления подготовки и специальностей.

4.4. Зачет может быть осуществлен в отношении учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, по которым учебным планом предусмотрена промежуточная аттестация. Зачтенные результаты пройденного обучения учитываются в качестве результатов промежуточной аттестации по соответствующей части осваиваемой образовательной программы.

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

4.6. Аттестационная комиссия рассматривает заявление, определяет перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые могут быть зачтены, и определяет период, с которого аспирант в случае зачисления будет допущен к обучению.

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

4.8. Дисциплины, освоенные обучающимся в другой организации, осуществляющей образовательную деятельность, не предусмотренные учебным планом по направлению подготовки (специальности), могут быть зачтены по заявлению обучающегося в качестве факультативных дисциплин.

## **5. Оценивание результатов обучения**

5.1. Оценивание фактического достижения обучающимся планируемых результатов части образовательной программы (далее – оценивание) осуществляется по решению Аттестационной комиссии в следующих случаях:

- при невозможности установления соответствия результатов пройденного обучения по ранее освоенной обучающимся образовательной программе (ее части) планируемым результатам обучения по соответствующей части осваиваемой образовательной программе;

- при условии достижения планируемых результатов, но несоответствии трудоемкости (отклонение не более чем на 50 %) сопоставляемых учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики;

- при несоответствии форм промежуточной аттестации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, подлежащих зачету.

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

5.3. Перечень учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, по которым предлагается провести оценивание, а также дата и время проведения оценивания, согласовываются с обучающимся в течение 3 рабочих дней с момента начала работы Аттестационной комиссии.

Отдел аспирантуры организует оценивание в течение 5 рабочих дней с момента согласования с обучающимся перечня предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, по которым предлагается провести оценивание.

5.4. Дисциплины, ранее изученные аспирантом в объеме, соответствующем учебному плану образовательной программы, на которую аспирант переходит, формой контроля по которым является зачет, могут быть перезачтены с оценкой «удовлетворительно» (при согласии аспиранта), либо с более высокой оценкой на основании результатов промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом в установленные сроки.

## **6. Принятие решения о зачете (об отказе в зачете) и уведомление обучающегося**

6.1. В результате рассмотрения заявления аспиранта и прилагаемых к нему документов Аттестационной комиссией принимается одно из следующих решений:

- о зачете аспиранту результатов пройденного в других организациях обучения;

- об отказе в зачете аспиранту результатов пройденного в других организациях обучения.

6.2. Решение Аттестационной комиссии оформляется протоколом и доводится до сведения аспирантов, претендующих на зачет результатов пройденного обучения, в письменной форме или в форме электронного документа с обоснованием причин в случае отказа в течение трех рабочих дней со дня подачи документов.

6.3. Решение о зачете и зачисление в аспирантуру Института на обучение за счет средств федерального бюджета или на места по договорам об оказании платных образовательных услуг оформляется приказом, утверждаемым директором Института, в течение 10 календарных дней с даты принятия Аттестационной комиссией решения.

6.4. После издания приказа о зачете Институт формирует личное дело аспиранта, в которое заносятся в том числе заявление о зачете, справка о периоде обучения, документы, указанные в пункте 2.2 настоящего Положения, иные документы, подтверждающие образовательные достижения аспиранта (при наличии), выписка из приказа о зачислении, а также договор об оказании платных образовательных услуг, если осуществляется зачис-

ление на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг за счет средств физических и (или) юридических лиц.

6.5. Данные о перезачтенных дисциплинах или их разделах вносятся в индивидуальный учебный план аспиранта. При переводе или отчислении они вносятся в справку об обучении, а при окончании аспирантуры – в приложение к диплому.

6.6. Если некоторые дисциплины не могут быть перезачтены или из-за разницы в учебных планах обнаруживаются неосвоенные дисциплины (разделы дисциплин), аспиранту предлагается ликвидировать соответствующую академическую разницу согласно индивидуальному учебному плану.

## **6. Перевод на обучение по индивидуальному учебному плану**

6.1. Обучающийся, которому произведен зачет, переводится на обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе на ускоренное обучение, в порядке, установленном соответствующими локальными нормативными актами ИХТТМ СО РАН.

Заведующий аспирантурой  
д.х.н.



Т.П. Шахтшнейдер

## Приложение 1

к Положению о порядке зачета результатов освоения аспирантами учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики в других организациях, реализующих образовательные программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре

### Форма заявления о зачете результатов предыдущего обучения

Директору ИХТТМ СО РАН  
Член-корр. РАН Немудрому А.П.

от \_\_\_\_\_  
ФИО обучающегося

### Заявление

Прошу зачесть мне ранее освоенные учебные предметы, курсы, дисциплины (модули), практики:

№	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик	Количество часов (ЗЕ)	Форма аттестации	Оценка

Учебные предметы, курсы, дисциплины (модули), практики были изучены и сданы при обучении в

\_\_\_\_\_ (наименование образовательной организации)  
по направлению подготовки (специальности)

\_\_\_\_\_ (наименование направления подготовки/специальности)

\_\_\_\_\_ (период обучения)

Представлены документы:

- документ об образовании и (или) о квалификации, в том числе об образовании и (или) о квалификации, полученных в иностранном государстве;
- документ об обучении, в том числе справки об обучении или периоде обучения;
- иные документы, предоставляемые по инициативе обучающегося (*перечислить*).

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ подпись обучающегося \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

## Приложение 2

к Положению о порядке зачета результатов освоения аспирантами учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики в других организациях, реализующих образовательные программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре

### Форма протокола решения комиссии

Протокол № \_\_\_\_  
решения Аттестационной комиссии  
Института химии твердого тела и механохимии СО РАН  
по зачету результатов пройденного обучения

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

#### Присутствовали:

Председатель \_\_\_\_\_

Члены комиссии \_\_\_\_\_

#### Постановили:

На основании рассмотрения документов о предыдущем образовании и аттестации ранее полученных знаний зачесть аспиранту \_\_\_\_\_ (ФИО) следующие учебные предметы, курсы, дисциплины (модули), практики для учебного плана по направлению подготовки 04.06.01 Химические науки, специальность 1.4.15. Химия твердого тела:

№	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик	Количество часов (ЗЕ) по предыдущему учебному плану	Количество часов (ЗЕ) по новому учебному плану	Форма аттестации по предыдущему / новому плану	Результат (зачет, зачет с оценкой, экзамен)

Представлены документы:

- документ об образовании и (или) о квалификации, в том числе об образовании и (или) о квалификации, полученных в иностранном государстве;
- документ об обучении, в том числе справки об обучении или периоде обучения;
- иные документы, представляемые по инициативе обучающегося.

Председатель комиссии \_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

Члены комиссии: \_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия