

КИСЛОВОДСКИЙ ГУМАНИТАРНО-ТЕХНИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ

Утверждено
Решением ученого совета института
«02» 09 2016 г.
Протокол № 1



СОГЛАСОВАНО
Проректор по учебной работе
М.Ш.Гочияева М.Ш.Гочияева
«06» 09 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**Порядок зачета результатов освоения аспирантами
образовательных программ высшего образования –
программ подготовки научно-педагогических
кадров в аспирантуре**

Кисловодск

1. Назначение и область применения

Настоящее положение образовательной организации высшего образования (Ассоциация) «Кисловодский гуманитарно-технический институт» регламентирует условия и порядок зачета результатов освоения обучающимися по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее - ОП).

Требования настоящего положения обязательны для руководителей образовательных программ высшего образования - программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, деканов факультетов, заведующих кафедрами, профессорско-преподавательского состава университета, сотрудников административных подразделений университета, участвующих в подготовке индивидуального учета результатов освоения обучающимися ОП, а также хранения информации об этих результатах.

2. Нормативные ссылки

— Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

— Приказ Министерства образования и науки РФ от 19.11.2013 г. №1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

— Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования (уровень подготовки кадров высшей квалификации);

— локальные акты, регламентирующие организацию и обеспечение учебного процесса в Институте.

3. Общие положения

3.1. Под зачетом понимается перенос в документы об освоении образовательной программы дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ (далее - дисциплины) оценки (зачета), полученной обучающимся в иной организации, осуществляющей образовательную деятельность.

3.2. Зачет результатов освоения осуществляется в отношении аспирантов:

— переведенных из иной организации, осуществляющей образовательную деятельность;

— переведенных с одной образовательной программы на другую;

— переведенных с одной формы обучения на другую;

— ранее отчисленных из института и восстанавливающихся для продолжения обучения.

3.3. Зачет результатов освоения дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ, освоенных в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, производится не позднее 1 месяца до начала государственной итоговой аттестации.

4. Порядок зачета результатов

4.1. Аспирантам могут быть зачтены дисциплины, практики, освоенные в других организациях по программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

4.2. Зачет результатов освоения аспирантами дисциплин (модулей), практик, освоенных в других организациях, осуществляется по личному заявлению аспиранта (Приложение 1), предоставляемому в отдел подготовки научно-педагогических кадров (аспирантура). К заявлению прилагается справка об обучении (периоде обучения). Институт вправе запросить от аспиранта дополнительные документы и сведения об обучении в иной организации, осуществляющей образовательную деятельность, необходимые для зачета дисциплины.

4.3. Зачет результатов освоения аспирантом дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ осуществляется при условии, что:

— дисциплины входят в учебные планы по направлению подготовки и направленности (профилю);

— названия дисциплин полностью совпадают с названиями учебных дисциплин учебного плана;

— количество часов, отведенное на изучение дисциплин в иной организации, осуществляющей образовательную деятельность, составляет не менее 90% от количества, отведенного на их изучение в учебном плане по направлению подготовки и направленности (профилю), реализуемому в институте.

4.4. В случае несовпадения формы промежуточной аттестации по дисциплине, полученной в иной организации, осуществляющей образовательную деятельность, с формой промежуточной аттестации, установленной учебным планом по направлению подготовки и направленности (профилю) института и (или) при недостаточном объеме часов (более 10%), дисциплина, практика может быть зачтена с оценкой «удовлетворительно».

4.5. Решение о зачете результатов освоения дисциплин (модулей), практики принимается аттестационной комиссией на основании личного заявления аспиранта и предоставленных документов. Аттестационная комиссия под председательством проректора по научной работе формируется индивидуально для каждого обучающегося из числа сотрудников университета, в том числе научных руководителей, преподавателей учебных дисциплин; секретарем аттестационной комиссии является сотрудник отдела подготовки научно-педагогических кадров (аспирантура). Состав аттестационной комиссии, а также сроки проведения зачета дисциплин утверждается приказом ректора (Приложение 2).

4.6 В случае принятия аттестационной комиссией решения о зачете дисциплин зачет фиксируется в зачетно-экзаменационной ведомости.

В случае принятия решения об отказе в зачете дисциплины институт предоставляет обучающемуся мотивированный ответ с указанием причин отказа.

Форма заявления о зачете дисциплин

Ректору Кисловодского гуманитарно-
технического института Гочияеву Б.Р.
Ф.И.О.(аспиранта)
аспиранта _____ курса
направления подготовки

направленности

Наименование ВУЗа/факультета
очной/заочной формы обучения

Заявление

Прошу зачесть результаты освоения дисциплин (модулей), практик, освоенных в
(наименование вуза) по направлению подготовки _____

(код, наименование направления подготовки/направленности)

Я обучался(ась) с _____ г. по _____ г. в

(наименование вуза)

Представленные документы (отметить)

Диплом № _____ рег. № _____ от « ____ » _____ г. (с приложением)

Справка об обучении № _____ от « ____ » _____ г. по направлению
подготовки/направленности _____

(код, наименование направления)

Соответствующие документы прилагаются

Дата

Подпись

«Согласовано»

Научный руководитель

(ФИО и подпись)

