

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Макаренко Андрей Федеральное
Должность: Ректор
Дата подписания: 20.03.2025 15:50:32
Уникальный программный ключ:
1e02a8a497b6bca793d528725db6e006cd063d02

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Томский государственный педагогический университет»
(ТГПУ)

УТВЕРЖДАЮ:
Председатель Ученого совета ТГПУ,
ректор
В.В. Обухов
принято на заседании
Ученого совета ТГПУ
08.03.2025 г.,
протокол № 8

ПОРЯДОК

зачета результатов освоения обучающимися по программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, результатов научно-исследовательской деятельности и подготовки научно-квалификационной работы (диссертации) в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с:
 - Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Приказом Минобрнауки России от 19.11.2013 № 1259 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)» (в ред. приказа Минобрнауки России от 05.04.2016, № 373);
 - Уставом ФГБОУ ВО «Томский государственный педагогический университет» (далее – ТГПУ, Университет).
2. Настоящий Порядок разработан в целях реализации права обучающихся по программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – обучающиеся) на зачёт результатов освоения ими учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) (далее - дисциплин), практик, результатов научно-исследовательской деятельности и подготовки научно-квалификационной работы (диссертации) в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность (далее - сторонняя организация).
3. Зачет результатов освоения учебных дисциплин и прохождения практики в сторонних организациях может производиться для обучающихся ТГПУ:
 - переведенных для продолжения обучения из сторонних организаций;
 - перешедших с одной основной образовательной программы или направленности (профиля) обучения на другую внутри ТГПУ;
 - изучавших их в сторонних организациях по собственной инициативе.
4. Зачет результатов освоения учащимся учебных дисциплин осуществляется при одновременном выполнении следующих условий:
 - эти дисциплины входят в рабочие учебные планы Университета;
 - их названия совпадают или близки с названиями дисциплин в рабочем учебном плане Университета;

- количество часов, отведенное на их изучение в сторонней организации, составляет не менее 80% от количества, отведенного на их изучение в рабочем учебном плане Университета, при совпадении форм контроля и при совпадении компетенций, которые были освоены в другой организации.

5. Зачет результатов освоения учебных дисциплин проводится по заявлению (Приложение №1) обучающегося, в котором указываются:

- Ф.И.О.(при наличии) заявителя;
- название дисциплины (дисциплин), по которым проводится зачет результатов освоения;
- год (годы) изучения;
- полное наименование сторонней организации;
- объем учебных зачетных единиц или часов, предусмотренных для изучения дисциплины (дисциплин) в рабочем учебном плане сторонней организации и в справке об обучении (о периоде обучения);
- форма (формы) промежуточной аттестации в соответствии с рабочим учебным планом сторонней организации и в справке об обучении (о периоде обучения);
- оценка (оценки) обучающегося по результатам промежуточной аттестации дисциплине (дисциплинам) в справке об обучении (о периоде обучения);
- дата;
- личная подпись.

6. К заявлению прилагается заверенная подписью руководителя и печать сторонней организации справка об обучении (о периоде обучения), содержащая в числе прочего следующую информацию:

- название дисциплины (дисциплин);
- год (годы) обучения;
- объем в зачетных единицах и (или) учебных часах, предусмотренных для изучения дисциплины (дисциплин) в рабочем учебном плане сторонней организации;
- форма (формы) промежуточной аттестации обучающегося в соответствии рабочим учебным планом сторонней организации;
- оценка (оценки) по результатам промежуточной аттестации.

7. По результатам рассмотрения заявления аттестационная комиссия факультета/института принимает одно из следующих решений:

- засчитать результаты освоения обучающимся заявленной дисциплины, изученной в сторонней организации с предъявленной оценкой;
- не засчитывать результаты освоения обучающимся заявленной дисциплины, изученной в сторонней организации, так как представленные заявление и справка об обучении (о периоде обучения) не соответствуют настоящему Порядку.

О принятом решении декан/директор информирует под роспись заявителя течение пяти рабочих дней со дня подачи заявления.

8. В случае принятия положительного решения декан/директор готовит проект приказа (Приложение №2) о зачете результатов освоения обучающимся заявленной(ых) дисциплины (дисциплин).

9. В случае принятия решения аттестационной комиссией факультета/института об отказе в зачете результатов освоения обучающимся заявленной дисциплины сторонней организации декан/директор ставит на заявлении отрицательную резолюцию.

Согласовано:

Первый проректор

 А.Н. Макаренко

Проректор по учебной работе

 М.П. Войтеховская

Проректор по нормативному
обеспечению уставной деятельности

 О.А. Швабауэр

Директор Департамента по общим
и правовым вопросам



Г.П. Матюкевич

Начальник Управления аспирантуры
и докторантуры



Н. И. Медюха

Ректору _____

от _____

Ф.И.О (последнее - при наличии)
обучающегося _____ курса,
по направлению подготовки

_____ (указать код и наименование)
направленность (профиль)

_____ формы обучения _____

Заявление

Прошу зачесть следующие дисциплины, изученные в _____
(наименование сторонней организации)

1. _____
(название дисциплины, год изучения, в объеме _____ (з.ед./часов), оценка.

2. _____
(название дисциплины, год изучения, в объеме _____ (з.ед./часов), оценка.

Справка об обучении (о периоде обучения) _____
(наименование сторонней организации)

прилагается.

« _____ » _____ 20 _____ г. _____
(Подпись)

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Томский государственный педагогический университет»
(ТГПУ)

ПРИКАЗ

По составу аспирантов факультета/института

В соответствии с п. 6, 7 ч. 1 ст. 34 «Основные права обучающихся и меры их социальной поддержки и стимулирования» Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»; Приказом Минобрнауки России от 19.11.2013 № 1259 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)» (в ред. приказа Минобрнауки России от 05.04.2016, № 373); Уставом ФГБОУ ВО «Томский государственный педагогический университет»; Порядком зачета результатов освоения обучающимися по программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, результатов научно-исследовательской деятельности и подготовки научно-квалификационной работы (диссертации) в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, на основании заявления

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

и справки об обучении (периоде обучения)

_____ (наименование сторонней организации)

1. Зачесть обучающемуся _____

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

_____ курса по направлению подготовки _____

_____ (указать код и наименование)

направленность (профиль) _____

Результаты изучения _____ с оценкой (отлично,

_____ (наименование дисциплины)

хорошо, удовлетворительно).

2. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на _____

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность)

Приложения:

1. Заявление: Ф.И.О. (при наличии) на _____ листах.

2. Справка об обучении (периоде обучения) _____

_____ (наименование сторонней организации)

на _____ листах.

Первый проректор (личная подпись) И.О. Фамилия

Согласовано:

Проректор по учебной работе (личная подпись) И.О. Фамилия

Директор Департамента по общим и правовым вопросам (личная подпись) И.О. Фамилия

Начальник Управления аспирантуры и докторантуры (личная подпись) И.О. Фамилия

Декан факультета/директор института (личная подпись) И.О. Фамилия

Исполнитель _____ (и.о. фамилия, тел. _____)

Направить: ОУСК, УАД, факультет/институт.