



МИНИСТЕРСТВО

РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Пермский государственный аграрно-технологический университет
имени академика Д.Н. Прянишникова»
(ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ)**

ПРИНЯТО

Ученым советом
ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ
Протокол от 23.06.2022 № 11

УТВЕРЖДЕНО

приказом и.о. ректора
ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ
от 01.09.2022 № ОД-319

СОГЛАСОВАНО

Студенческим советом
ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ
Протокол от 21.06.2022
№ 16

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ЗАЧЕТА РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ
В ФГБОУ ВО ПЕРМСКИЙ ГАТУ**

Пермь, 2022

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает правила зачета федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего образования «Пермский государственный аграрно-технологический университет имени академика Д.Н. Прянишникова» (далее – Университет, ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ) результатов освоения обучающимися дисциплин (модулей) и (или) иных компонентов, в том числе практик и (или) результатов научной (научно-исследовательской) деятельности, соответствующих основной профессиональной образовательной программе по программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, освоенных (пройденных) в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, и (или) в Университете (далее соответственно – зачет, результаты пройденного обучения).

1.2. Положение разработано в соответствии с:

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

- Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06.04.2021 № 245 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры";

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 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)»;

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.11.2021 № 2122 «Об утверждении Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

- Приказом Минобрнауки России № 845, Минпросвещения России № 369 от 30.07.2020 «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»;

- Приказом Минобрнауки России от 12.07.2021 № 607 «Об утверждении Порядка перевода обучающегося в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу высшего образования соответствующего уровня»;

- Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Пермский государственный аграрно-технологический университет имени академика Д.Н. Прянишникова»;

- иными локальными нормативными актами Университета, касающимися образовательной деятельности.

1.3. Настоящее Положение распространяется на обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры, программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре.

1.4. Обучающийся имеет право на зачет результатов пройденного обучения по отдельным дисциплинам (модулям) и (или) отдельным практикам, освоенным (пройденным) обучающимся при получении среднего профессионального образования и (или) высшего образования, а также дополнительного образования (при наличии), результатов научной (научно-исследовательской) деятельности по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре и (или) отдельным видам научно-исследовательской работы по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

Зачет в Университете может осуществляться по результатам пройденного обучения вне зависимости от формы обучения по образовательным программам, относящимся к различным уровням и видам:

- для обучающихся по программам бакалавриата и специалитета – по результатам пройденного обучения по образовательным программам высшего образования любого уровня, по образовательным программам среднего профессионального образования – программам подготовки специалистов среднего звена, по дополнительным профессиональным программам – программам повышения квалификации, программам профессиональной переподготовки;

- для обучающихся по программам магистратуры – по результатам пройденного обучения по образовательным программам высшего образования – программам магистратуры, программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, по дополнительным профессиональным программам – программам профессиональной переподготовки;

- для обучающихся по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре или программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре – по результатам пройденного обучения по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре и (или) программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее вместе – программы аспирантуры).

1.5. Зачет результатов пройденного обучения может осуществляться в следующих случаях:

- при переводе обучающегося с одной образовательной программы на другую внутри Университета;

- при переводе обучающегося с одной формы обучения на другую;

- при восстановлении лица, ранее обучавшегося в Университете;

- при выходе обучающегося из академического отпуска, отпуска по уходу за ребенком;

- при зачислении в Университет в порядке перевода из другой образовательной организации;

- при зачислении в Университет лица в качестве экстерна для прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации по имеющей государственную аккредитацию образовательной программе;

- при параллельном освоении обучающимся нескольких образовательных программ высшего образования, в том числе реализуемых совместно с иностранными организациями;
- при получении обучающимся второго и последующих высших образований;
- при переводе обучающегося на ускоренное обучение по индивидуальному учебному плану.

1.6. Зачет осуществляется посредством сопоставления планируемых результатов по соответствующей части образовательной программы (дисциплине (модулю), практике, результатам научной (научно-исследовательской) деятельности, отдельным видам научно-исследовательской работы), которую осваивает обучающийся (далее – часть ОП), и результатов пройденного обучения, определенных освоенной ранее обучающимся образовательной программой (ее частью) (далее – сопоставление результатов).

1.7. Зачет производится при установлении соответствия результатов пройденного обучения по ранее освоенной обучающимся образовательной программе (ее части) планируемым результатам обучения по части ОП (далее – установление соответствия).

1.8. С целью установления соответствия может проводиться оценивание фактического достижения обучающимся планируемых результатов части ОП (далее – оценивание).

1.9. Зачтенные результаты пройденного обучения учитываются в качестве промежуточной аттестации по частям ОП.

1.10. Результаты итоговой (государственной итоговой) аттестации зачету не подлежат.

1.11. Не допускается взимание платы с обучающихся за установление соответствия и зачет.

1.12. Обучающийся, которому произведен зачет, переводится на обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе на ускоренное обучение.

2. Документы, предоставляемые для зачета результатов пройденного обучения

2.1. Зачет результатов пройденного обучения осуществляется по заявлению обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (Приложение 1).

2.2. Основанием для зачета результатов пройденного обучения могут являться:

- документ об образовании и (или) о квалификации, выданный российской организацией, осуществляющей образовательную деятельность (далее – российская организация) и имеющей лицензию на осуществление образовательной деятельности по соответствующей образовательной программе;
- документ об обучении (справка об обучении или о периоде обучения), выданный российской организацией, имеющей лицензию на осуществление образовательной деятельности по соответствующей образовательной программе;
- документ об образовании и (или) о квалификации, полученный в иностранном государстве;

- документ об обучении, выданный иностранной организацией (справка, академическая справка, иной документ).

2.3. Документы об образовании и (или) о квалификации, полученные в иностранном государстве, принимаются Университетом для зачета результатов пройденного обучения при соблюдении одного из следующих условий:

- иностранное государство является стороной международного договора с Российской Федерацией о взаимном признании образования и квалификаций;

- иностранная образовательная организация (с учетом соответствия получаемых в ней образования и (или) квалификации образованию и (или) квалификации, полученным в Российской Федерации) входит в установленный Правительством Российской Федерации перечень иностранных образовательных организаций, которые выдают документы об образовании и (или) о квалификации, признаваемые в Российской Федерации;

- наличие (по инициативе обучающегося) признания иностранного образования и (или) иностранной квалификации федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования;

- в остальных случаях – при условии легализации в установленном порядке (консульская легализация или апостилирование) и наличия нотариально заверенного перевода на русский язык (в случае оформления документов на иностранном языке).

2.4. Документы об обучении, выданные иностранной организацией, принимаются Университетом для зачета результатов пройденного обучения при соблюдении одного из следующих условий:

- иностранное государство является стороной международного договора с Российской Федерацией о взаимном признании образования и квалификаций;

- иностранная образовательная организация (с учетом соответствия получаемых в ней образования и (или) квалификации образованию и (или) квалификации, полученным в Российской Федерации) входит в установленный Правительством Российской Федерации перечень иностранных образовательных организаций, которые выдают документы об образовании и (или) о квалификации, признаваемые в Российской Федерации;

- наличие легализации в установленном порядке (консульская легализация или апостилирование) и нотариально заверенного перевода на русский язык (в случае оформления документов на иностранном языке).

2.5. Срок давности документов об образовании и (или) о квалификации, документов об обучении не ограничивается.

2.6. Не допускается запрашивать у обучающегося иные документы, за исключением указанных в п. 2.2.

3. Подача заявления о зачете результатов пройденного обучения

3.1. Заявление о зачете результатов пройденного обучения с прилагаемыми документами подается обучающимся или родителем (законным представителем) несовершеннолетнего обучающегося лично в деканат факультета.

3.2. Заявление о зачете результатов пройденного обучения с прилагаемыми документами может быть направлено по электронной почте с использованием

информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в виде электронных документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования). Документы направляются на электронный адрес деканата факультета, за которым закреплена образовательная программа, которую осваивает обучающийся.

Сканирование заявления и прилагаемых документов должно осуществляться в цветном формате, в масштабе 1:1, с разрешением не ниже 200 точек на дюйм. Электронные документы должны обеспечивать идентификацию всех реквизитов и аутентичных признаков (подпись, дата, печать). Каждый электронный документ должен быть направлен в виде отдельного файла в формате PDF. Размер каждого файла не должен превышать 5 Мб.

3.3. После принятия электронных документов деканатом факультета к рассмотрению по существу обучающийся должен представить заявление и прилагаемые документы на бумажном носителе до передачи документов деканатом факультета в аттестационную комиссию.

4. Предварительное рассмотрение заявления и прилагаемых документов

4.1. Декан факультета или уполномоченный им работник в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента поступления заявления и прилагаемых документов осуществляет предварительное рассмотрение заявления и прилагаемых документов на предмет:

- полноты представленных в заявлении сведений;
- наличия у российской организации лицензии на осуществление образовательной деятельности по соответствующей образовательной программе на дату выдачи документа об образовании и (или) о квалификации, документа об обучении (с использованием сведений из Сводного реестра лицензий на официальном сайте Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки);
- соответствие документов об образовании и (или) о квалификации, полученных в иностранном государстве, документов об обучении, выданных иностранной организацией, условиям, указанным в п. 2.3 и 2.4 настоящего Положения.

4.2. По результатам предварительного рассмотрения деканом факультета принимается решение о приеме к рассмотрению по существу или об отказе в рассмотрении заявления и прилагаемых документов.

4.3. Решение об отказе в рассмотрении заявления и прилагаемых документов принимается деканом факультета в случае их несоответствия условиям, указанным в п. 4.1 настоящего Положения.

4.4. В случае отказа в рассмотрении заявления и прилагаемых документов указанные документы возвращаются обучающемуся. При этом деканом факультета на заявлении делается отметка об отказе с кратким указанием причин отказа.

Заявление и прилагаемые документы, поданные на бумажном носителе, возвращаются заявителю лично или направляются на адрес, указанный в заявлении, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Если подача заявления и прилагаемых документов осуществлялась по электронной почте, причины отказа указываются в ответном письме на адрес электронной почты, с которого поступило заявление и прилагаемые документы.

4.5. Заявление и прилагаемые документы, соответствующие требованиям, указанным в п. 4.1, принимаются деканом факультета к рассмотрению по существу и передаются в аттестационную комиссию для сопоставления результатов и принятия решения о зачете или об отказе обучающемуся в зачете.

5. Аттестационные комиссии

5.1. Для проведения процедуры зачета на каждом факультете формируется аттестационная комиссия. Состав комиссии на каждый учебный год утверждается приказом ректора на основании представления декана факультета.

В состав аттестационной комиссии входит председатель и не менее 2 членов. Председателем аттестационной комиссии является декан факультета. Членами аттестационной комиссии назначаются лица из числа профессорско-преподавательского состава. Для проведения процедуры зачета результатов научной (научно-исследовательской) деятельности и (или) отдельных видов научно-исследовательской работы аспирантов к работе аттестационной комиссии привлекаются лица, являющиеся научными руководителями аспирантов по соответствующей научной специальности или направленности (профилю) образовательной программы.

Распоряжением декана факультета назначается секретарь аттестационной комиссии из числа лиц, относящихся к учебно-вспомогательному персоналу. Секретарь аттестационной комиссии не входит в ее состав. Секретарь аттестационной комиссии оформляет Протокол аттестационной комиссии (Приложение 2) и осуществляет непосредственное взаимодействие со структурными подразделениями Университета по вопросам оформления результатов зачета.

5.2. Заседание аттестационной комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее двух третей от числа лиц, входящих в состав комиссии (включая председателя).

Заседания аттестационной комиссии проводятся председателем комиссии.

Решения аттестационной комиссии принимаются простым большинством голосов от числа лиц, входящих в ее состав и участвующих в заседании. При равном числе голосов председатель аттестационной комиссии обладает правом решающего голоса.

6. Установление соответствия

6.1. Сопоставление результатов осуществляется путем сравнения части ОП на основе учебного плана и (или) плана научной деятельности и результатов пройденного обучения с учетом их трудоемкости.

6.2. В случае представления трудоемкости результатов пройденного обучения в академических или астрономических часах, при расчете трудоемкости в зачетных единицах принимается эквивалентность одной зачетной единицы 36 (тридцати шести) академическим часам или 27 (двадцати семи астрономическим часам).

В случае отсутствия детализации единиц измерения трудоемкости результатов пройденного обучения (академические или астрономические часы) в представленных обучающимся документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении, к расчету трудоемкости части ОП принимается трудоемкость результатов пройденного обучения в академических часах.

6.3. В случае несовпадения системы оценивания части ОП и результатов пройденного обучения аттестационная комиссия устанавливает соответствие по следующим правилам:

- если результат пройденного обучения оценен по системе оценивания «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», то по части ОП устанавливается соответствующая оценка или «зачтено» (в зависимости от системы оценивания, установленной в учебном плане);

- если результат пройденного обучения оценен оценкой «зачтено», то по части ОП устанавливается оценка «зачтено» или «хорошо» (в зависимости от системы оценивания, установленной в учебном плане).

6.4. Аттестационная комиссия принимает решение об установлении соответствия без проведения дополнительных процедур в следующих случаях:

- совпадения наименования частей ОП, наименования дисциплин (модулей), по которым выполнены курсовые проекты (работы), типов и видов практик;

- трудоемкость в зачетных единицах результатов пройденного обучения составляет не менее 60 % трудоемкости части ОП.

6.5. Аттестационная комиссия правомочна принимать решение об установлении соответствия без проведения дополнительных процедур в следующих случаях:

- идентичность наименования частей ОП, наименования дисциплин (модулей), по которым выполнены курсовые проекты (работы), типов и видов практик, а также совпадение их предметных областей знания;

- трудоемкость в зачетных единицах результатов пройденного обучения составляет не менее 50 % трудоемкости части ОП.

6.6. При установлении соответствия аттестационной комиссией принимается решение о зачете результатов пройденного обучения, что отражается в Протоколе указанной комиссии.

6.7. В случаях, если результаты пройденного обучения не соответствуют требованиям, указанным в п. 6.3 – 6.5, а также если аттестационной комиссией не принято решение об установлении соответствия по критериям, установленным в п. 6.5, аттестационная комиссия принимает решение о проведении оценивания результатов пройденного обучения, что отмечается в Протоколе аттестационной комиссии.

6.8. Оценивание аттестационной комиссией, при необходимости, может проводиться с привлечением заведующего кафедрой, за которой закреплена часть ОП, или уполномоченного им преподавателя.

Оценивание осуществляется по оценочным средствам соответствующей части ОП, с которыми обучающемуся предоставляется возможность ознакомиться не позднее чем за один день до назначенной даты оценивания.

6.9. Неудовлетворительные результаты оценивания приравниваются к установлению несоответствия между результатами пройденного обучения и соответствующей частью ОП.

6.10. Секретарь аттестационной комиссии заносит сведения о результатах оценивания в Протокол аттестационной комиссии.

6.11. При установлении несоответствия результатов пройденного обучения и частей ОП аттестационная комиссия принимает решение об отказе обучающемуся в зачете, о чем делается запись в Протоколе аттестационной комиссии с обоснованием причин отказа.

Решение об отказе обучающемуся в зачете принимается в отношении частей ОП, по которым проводилось оценивание результатов пройденного обучения и по которым получены неудовлетворительные результаты оценивания, а также по указанным в заявлении частям ОП (при наличии), по которым аттестационной комиссией не установлено соответствие результатов пройденного обучения.

6.12. Протокол аттестационной комиссии оформляется на дату принятия решения о зачете (отказе в зачете) результатов пройденного обучения с учетом результатов проведения оценивания (если аттестационной комиссией было принято решение о проведении оценивания).

Протокол аттестационной комиссии подписывается председателем, членами и секретарем указанной комиссии, после чего вместе с аттестационными листами передается в деканат факультета.

Заявление и копии документов об образовании и (или) о квалификации, документов об обучении, на основании которых осуществлялся зачет, передаются на хранение в личном деле обучающегося. Оригиналы документов об образовании и (или) о квалификации, документов об обучении, поданных на бумажном носителе, возвращаются обучающемуся, о чем делается отметка на заявлении о зачете с подписью обучающегося или родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося.

6.13. В случае принятия аттестационной комиссией решения об отказе в зачете декан факультета или уполномоченный им работник в течение трех рабочих дней направляет обучающемуся или родителю (законному представителю) несовершеннолетнего обучающегося Протокол аттестационной комиссии в форме электронного документа с использованием ресурсов электронной информационно-образовательной среды Университета или на адрес электронной почты, указанный в заявлении.

7. Особенности индивидуального учета результатов зачета

7.1. На основании Протокола аттестационной комиссии о зачете результатов пройденного обучения ответственным работником деканата факультета вносятся соответствующие сведения в модуль «Деканат» корпоративного портала Университета. Данные результаты отражаются в электронной зачетной книжке обучающегося.

7.2. При оформлении документов о высшем образовании и о квалификации, справок о периоде обучения результаты зачета вносятся в указанные документы и

(или) соответствующие приложения наряду со сведениями о результатах освоения остальных частей образовательной программы.

7.3. Протоколы аттестационных комиссий хранятся в личных делах обучающихся.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение обязательно к применению всеми структурными подразделениями ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ, участвующими в образовательной деятельности.

8.2. Настоящее Положение принимается на заседании Ученого совета ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ, утверждается приказом ректора и вступает в силу с 01 сентября 2022 года.

8.3. Изменения и дополнения, вносимые в Положение, принимаются на заседании Ученого совета ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ и утверждаются приказом ректора.

8.4. Настоящее Положение, изменения и дополнения к нему принимаются с учетом мнения Студенческого совета ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ.

**Образец заявления
о зачете результатов пройденного обучения**

Ректору
ФГБОУ ВО
Пермский ГАТУ
И.О. Фамилия

Факультет _____
(наименование факультета)

Направление подготовки (специальность,
научная специальность) _____
(код (цифр) и наименование)

Курс _____ Группа _____

ФИО _____
(фамилия, имя, отчество обучающегося полностью)

Заявление

Прошу провести процедуру зачета и зачесть результаты пройденного мной обучения в _____
(полное наименование образовательной организации)

по дисциплинам (практикам, результатам научной (научно-исследовательской) деятельности, отдельным видам научно-исследовательской работы) при освоении в Университете _____ образовательной _____ программы

(код (цифр) и наименование направления подготовки (специальности, научной специальности))

Документ(ы), подтверждающий(-е) результаты пройденного обучения, прилагаю:
(выбрать из перечисленного)

- зачетная книжка или выписка из электронной зачетной книжки - № _____
(копия);

- документ об образовании и (или) о квалификации - диплом № ____ от 00.00.0000 г. с приложением (копия);

- справка об обучении или о периоде обучения – справка № ____ от 00.00.0000 г.
(копия).

« ____ » _____ 20 г. /

(подпись)

(расшифровка)

МИНИСТЕРСТВО **РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования
«Пермский государственный аграрно-технологический университет
имени академика Д.Н. Прянишникова»
(ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ)

ПРОТОКОЛ №
заседания аттестационной комиссии

_____ (наименование факультета)

«__» _____ 20__ г.

Председатель аттестационной комиссии факультета:

Члены аттестационной комиссии факультета:

Повестка дня:

Зачет результатов обучения / / ()

_____ (фамилия, имя, отчество, полностью)

по направлению подготовки (специальности, научной специальности)

_____ (код (шифр) и наименование,)

на основании _____

_____ (наименование документа)

№ _____ от «__» _____ 20__ г.

выданного, _____

_____ (наименование образовательной организации)

Слушали:

Председателя аттестационной комиссии факультета о соответствии сопоставлении документа об образовании и (или) о квалификации, в том числе об образовании и (или) о квалификации, полученных в иностранном государстве; справки об обучении или о периоде обучения, документа, выданного иностранными организациями (справки, академической справки и иного документа), с учебным

планом и (или) планом научной деятельности направления подготовки (специальности, научной специальности) осваиваемой образовательной программы.

Постановили:

1. Зачесть следующие ранее изученные дисциплины (модули) / практики / курсовые работы (проекты)/научно-исследовательскую работу (далее – НИР) / результаты научной (научно-исследовательской) деятельности (далее – НИД).

1.1. на основании установления соответствия:

Учебный план Университета				Изученные дисциплины			Результаты установления соответствия
Курс/семестр	Наименование дисциплины / практики/ курсовой работы (проекта)/НИР/ НИД	Форма промежуточной аттестации	Трудоемкость (з.е.)	Наименование дисциплины / практики/ курсовой работы (проекта)/НИР/ НИД	Форма промежуточной аттестации	Трудоемкость (з.е./час)	
1							оценка/зачтено
2							
3							
4							
Итого:							

1.2. на основании оценивания (при наличии):

Учебный план Университета				Изученные дисциплины			Результаты оценивания
Курс/семестр	Наименование дисциплины / практики/ курсовой работы (проекта)/НИР/ НИД	Форма промежуточной аттестации	Трудоемкость (з.е.)	Наименование дисциплины / практики/ курсовой работы (проекта)/НИР/ НИД	Форма промежуточной аттестации	Трудоемкость (з.е./час)	
1							оценка/зачтено
2							
3							
4							
Итого:							

2. Ликвидировать разницу в учебных планах по следующим дисциплинам (модулям) / практикам / курсовым работам (проектам) / НИР / НИД:

№ п/п	Наименование дисциплины / практики/ курсовой работы (проекта)/НИР/ НИД	Курс/семестр	Трудоемкость, з.е./час	Форма промежуточной аттестации
1				
2				
3				
4				
Итого:				

1. Решили (выбрать нужное):

- перевести обучающегося _____
(Ф.И.О.)

на ускоренное обучение в группу _____ по направлению подготовки
(специальности, научной специальности) _____ ;
(код (шифр), наименование)

- восстановить на курс обучающегося _____
(Ф.И.О.)

по направлению подготовки (специальности, научной специальности)
_____ ;
(код (шифр), наименование)

- зачислить в порядке перевода _____
(Ф.И.О.)

на курс _____ в группу _____

по направлению подготовки (специальности, научной специальности)
_____ ;
(код (шифр), наименование)

- зачислить в порядке перевода из _____
(полное наименование образовательной организации)

на курс _____ в группу _____

_____ (Ф.И.О.)
по направлению подготовки (специальности, научной специальности)

_____ ;
(код (шифр), наименование)

- считать _____
(Ф.И.О.)

продолжающим обучение после академического отпуска в группе _____ по
направлению подготовки (специальности, научной специальности)

_____ ;
(код (шифр), наименование)

2. Установить срок ликвидации разницы в учебных планах до _____ .

(Пункт указывается при необходимости)

Председатель аттестационной комиссии факультета:

«__» _____ 20__ г. / _____
(подпись) (расшифровка)

Члены аттестационной комиссии факультета:

«__» _____ 20__ г. / _____
(подпись) (расшифровка)

«__» _____ 20__ г. / _____
(подпись) (расшифровка)

«__» _____ 20__ г. / _____
(подпись) (расшифровка)



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Пермский государственный аграрно-технологический университет
имени академика Д.Н. Прянишникова»
(ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ)**

ПРИКАЗ

01.09.2022

№ ОД – 319а

Об утверждении локальных нормативных актов

В связи со сменой учредителя ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие с 01.09.2022 следующие локальные нормативные акты:

- Положение о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры в ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ;

- Положение о порядке зачета результатов обучения в ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ;

- Положение о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ;

- Положение о практической подготовке обучающихся ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ;

- Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ;

- Положение о фонде оценочных средств в ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ (ФГОС ВО 3++);

- Положение о порядке проведения итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры в ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ - не имеющим государственной аккредитации;

- Положение об обучении по индивидуальному учебному плану при освоении образовательных программ высшего образования - программ бакалавриата, программ специалитета, программ магистратуры в ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ;

- Положение об основной профессиональной образовательной программе высшего образования - программе бакалавриата, программе специалитета,

программе магистратуры, - реализуемой в ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ (ФГОС ВО 3++);

- Положение о порядке разработки учебного плана в ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ (ФГОС ВО 3++);

- Положение о порядке формирования элективных и факультативных дисциплин при освоении образовательных программ обучающимися ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ;

- Положение о рабочей программе дисциплины для обучающихся по программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ (ФГОС 3 ++).

2. Деканам факультетов и руководителям структурных подразделений руководствоваться указанными локальными нормативными актами при осуществлении образовательной деятельности.

3. Считать утратившим силу приказ от 06.07.2022 № ОД – 245 «Об утверждении локальных нормативных актов».

Основание: представление начальника методического отдела Т.А. Стародубцевой.

И.о. ректора



А.П. Андреев