ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Уральский государственный университет путей сообщения»
(ФГБОУ ВО УрГУПС, УрГУПС)

П Р И К А З

28.03.2022 № 201

г. Екатеринбург

Об утверждении
положений УрГУПС

В целях совершенствования системы менеджмента качества Университета,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Считать утратившим силу положения УрГУПС:

– Положение ПЛ 2.2.5-2016 "СМК О порядке переаттестации дисциплин при освоении слушателями дополнительных профессиональных программ";

– Положение ПЛ 2.2.6-2016 "СМК О порядке учета и хранения, заполнения, выдачи бланков и документов о повышении квалификации, дипломов о профессиональной переподготовке и их дубликатов";

– Положение ПЛ 2.2.7-2016 "СМК О прядке проведения итоговой аттестации слушателей, обучающихся по дополнительным профессиональным программам".

2. Ввести в действие со дня утверждения настоящего приказа положения УрГУПС:

– Положение ПЛ 10.2.3-2022 "СМК. О порядке зачета результатов пройденного обучения при освоении дополнительных профессиональных программ";

– Положение ПЛ 10.2.4-2022 "СМК. О порядке работы с бланками строгой отчетности при реализации дополнительных профессиональных программ (учет, хранение, передача и оформление)";

– Положение ПЛ 10.2.6-2022 "СМК. О порядке проведения итоговой аттестации по дополнительным профессиональным программам".

3. Начальнику пресс-службы Кирилловой А.Ю. в 3-х дневный срок со дня подписания настоящего приказа разместить положения УрГУПС, указанные в п.2 на сайте университета.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по учебной работе и связям с производством Сирину Н.Ф.

Ректор А.Г. Галкин

Рассылка: Ректорат, УООП, УПООП, ИДПО, филиалы и колледжи, пресс-служба

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Уральский государственный университет путей сообщения»
(ФГБОУ ВО УрГУПС, УрГУПС)

УТВЕРЖДЕНО
приказом ректора
от «___»_____2022 г., № ___
ПЛ 10.2.3-2022

Система менеджмента качества

О порядке зачета результатов пройденного обучения при освоении дополнительных профессиональных программ

ПОЛОЖЕНИЕ

Екатеринбург
2022

Сводный лист результатов согласования

Документ	Положение СМК
Заголовок	ПЛ 10.2.3-2022 О порядке зачета результатов пройденного обучения при освоении дополнительных профессиональных программ
Подпись	Ректорат, 1-02, Ректор Галкин А.Г.
Исполнители	Макаров В.В. (дела принял от: Шумаков К.Г.), Директор, НИЧ
Комментарии	

Процесс №3 (Завершен)

Инициатор	Шумаков К.Г., Доцент, Кафедра "Электроснабжение транспорта"
Тип согласования	Последовательный
Срок согласования	определяется временем согласования участников
Дата начала согласования	01.03.2022 11:18:39
Дата окончания согласования	24.03.2022 14:48:17

Комментарии инициатора:
Положение переработано с учетом замечаний. Прошу согласовать после внесения изменений.

	Должность	ФИО	Виза	Дата и время
1	Директор Академии корпоративного образования	Васильев И.Л.	Согласен	01.03.2022 11:41:01
2	Помощник проректора по учебной работе и связям с производством по менеджменту качества	Скораева Е.А.	Согласен	21.03.2022 19:03:47
3	Проректор по учебной работе и связям с производством	Сирина Н.Ф.	Согласен	22.03.2022 16:11:04
4	1-10	УПООП	Согласен	24.03.2022 14:48:10

Комментарии участников:

Процесс №2 (Прекращен)

Инициатор	Шумаков К.Г., Директор, НИЧ
Тип согласования	Последовательный
Срок согласования	определяется временем согласования участников
Дата начала согласования	27.01.2022 12:42:55
Дата окончания согласования	22.02.2022 11:42:13

Комментарии инициатора:
Прошу согласовать. Ответы на замечания приведены в содержании.

	Должность	ФИО	Виза	Дата и время
1	Директор Академии корпоративного образования	Васильев И.Л.	Согласен	27.01.2022 13:15:38
2	Помощник проректора по учебной работе и связям с производством по менеджменту качества	Скораева Е.А.	Согласен с замечаниями	08.02.2022 11:29:52
3	Проректор по учебной работе и связям с производством	Сирина Н.Ф.	Согласен	11.02.2022 9:32:52
4	1-10	УПООП	Не согласен	22.02.2022 11:42:03

Комментарии участников:

Скораева Е.А.:
определения п. 3.1 и 3.8 как относятся к данному положению?; какие требования определяет раздел 4 -??; уточните понятнее в п. 5.7. Считаю, что поскольку ПК - это выявленная потребность в повышении квалификации работника, направленного на обучение в вуз, не следует проставлять для ПК перезачет/переаттестацию, по тексту описание также определено под ПП; до утверждения проверить возможность применения данного положения в филиалах
УПООП:
1) Необходимо включить в раздел 2 Приказ Минобрнауки России N 845, Минпросвещения России N 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" (далее - Приказ).
2) В Положении не указано в течении какого срока заявителю направляется решение об отказе в зачете дисциплин(предусмотрено п. 9 Приказа).
3)В разделе 1 ничего не сказано о зачете дисциплин. ("Перезачет" лучше переименовать в "зачет" в соответствии с Приказом и пунктом 7 части 1 статьи 34 273-ФЗ)

4) На основании какого законодательного акта утвержден порядок переаттестации? Логичным было бы назначение переаттестации в случае если не хватает каких-то критериев для зачета дисциплины, но тогда это была бы единая процедура, результатом которой стал бы зачет дисциплины, но в Положении Вы разделяете две этих процедуры. Основания для переаттестации как отдельной процедуры неясны.

5)также Брусянин Д.С. не работает у нас 5 лет

Процесс №1 (Прекращен)

Инициатор	Шумаков К.Г., Директор, НИЧ
Тип согласования	Последовательный
Срок согласования	определяется временем согласования участников
Дата начала согласования	10.01.2022 14:18:08
Дата окончания согласования	14.01.2022 11:26:13

Комментарии инициатора:
Прошу согласовать

	Должность	ФИО	Виза	Дата и время
1	Директор Академии корпоративного образования	Васильев И.Л.	Согласовано с замечаниями	10.01.2022 14:41:36
2	Помощник первого проректора по менеджменту качества	Скораева Е.А.	Согласовано с замечаниями	14.01.2022 11:17:08
3	Проректор по учебной работе и связям с производством	Сирина Н.Ф.	Согласовано	14.01.2022 11:22:16
4	1-10	УПООП	----------	_____

Комментарии участников:

Васильев И.Л.:
Замечание: год в Положении и приказе - 2022 год.
Скораева Е.А.:
Не совсем понятно: зачем перезачет при ПК, ведь это адресное повышение квалификации (выявленная потребность), разве там необходим перезачет...? Обратите внимание: по тексту указано "руководитель структурного подразделения, реализующего доп. проф. программу" - не совсем понятно о ком идет речь. Хорошо бы это понятие представить в разделе 2, вместо очевидных ДПО, ДПП; в разделе 2 пишутся специфические определения понятий в контексте данного положения, а не все что около. Приведите в порядок оформление:нач. строки, красная строка, название разделов - 14 шрифт.

Содержание

1 Область применения 4

2 Нормативные ссылки 4

3 Термины и определения 5

4 Обозначения и сокращения 6

5 Общие положения 7

6 Зачет результатов пройденного обучения дисциплин, курсов, модулей, практик 8

Приложение А Форма заявления на зачет результатов пройденного обучения 11

Приложение Б Форма сводного протокола 12

1 Область применения

1.1 Настоящее положение устанавливает процедуру организации и проведения зачета результатов пройденного обучения в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность в Институте дополнительного профессионального образования Академии корпоративного образования Уральского государственного университета путей сообщения (далее – ИДПО), при реализации дополнительных профессиональных программ повышения квалификации (далее – ПК) и профессиональной переподготовки (далее – ПП).

1.2 Требования настоящего Положения являются обязательными для исполнения работниками и обучающимися ИДПО, включая территориальные структурные подразделения.

2 Нормативные ссылки

Настоящее Положение разработано на основе следующих документов:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Закон об образовании);
- приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- приказа Минобрнауки России N 845, приказа Минпросвещения России N 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»

– Устава Университета.

3 Термины и определения

3.1 Дополнительное образование – вид образования, который направлен на всестороннее удовлетворение образовательных потребностей человека в интеллектуальном, духовно-нравственном, физическом и/или профессиональном совершенствовании и не сопровождается повышением уровня образования.

3.2 Дополнительное профессиональное образование – подвид образования, который направлен на удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей, профессиональное развитие человека, обеспечение соответствия его квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды.

3.3 Дополнительная профессиональная программа (программа повышения квалификации, программа профессиональной переподготовки) – комплекс основных характеристик дополнительного профессионального образования(объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий и форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, а также оценочных и методических материалов.

3.4 Зачет результатов пройденного обучения – признание дисциплин, курсов, модулей и практик, изученных слушателем ранее при получении высшего, среднего и (или) дополнительного профессионального образования, и перенос полученных по ним оценок (зачетов) в документ о квалификации по дополнительной профессиональной программе.

3.5 Оценивание – процедура подтверждения соответствия уровня освоения дисциплин, курсов, модулей и практик, изученных слушателем ранее при получении высшего, среднего и (или) дополнительного профессионального

образования, требованиям к результатам освоения дополнительной профессиональной программы.

3.6 Учебный план – документ, который определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности, формы промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.

3.7 Индивидуальный учебный план – учебный план, обеспечивающий освоение образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося.

3.8 Квалификация – уровень знаний, умений, навыков и компетенций, характеризующий подготовленность к выполнению определенного вида профессиональной деятельности.

3.9 Структурное подразделение дополнительного образования, реализующее дополнительную образовательную программу – подразделение

4 Обозначения и сокращения

4.1 АКО – Академия корпоративного образования ФГБОУ ВО УрГУПС.

4.2 ДПО – дополнительное профессиональное образование.

4.3 ДПП – дополнительная профессиональная программа.

4.4 ПК – повышение квалификации.

4.5 ПП – профессиональная переподготовка.

5 Общие положения

5.1 Обучающийся, подавший заявление на зачисление на дополнительную профессиональную программу, имеет право на зачет результатов пройденного обучения и оценивание результатов освоения дисциплин, курсов, модулей и практик, изученных им ранее в образовательных организациях на основании письменного заявления на имя директора АКО (руководителя территориального подразделения) или уполномоченного им лица (Приложение А).

5.2 В случае положительного решения по зачету результатов пройденного обучения и оценивания результатов освоения соответствующих дисциплин, курсов, модулей и практик слушатель освобождается от необходимости их повторного изучения (прохождения), что может служить основанием для предоставления слушателю индивидуального учебного плана и сокращения срока обучения.

5.3 Основанием для зачета результатов пройденного обучения и оценивания результатов освоения дисциплин, курсов, модулей и практик является представление слушателем в структурное подразделение дополнительного образования подлинника, либо нотариально заверенной копии одного из следующих документов:

- диплома о высшем (профессиональном) образовании и приложения к нему;
- академической справки;
- диплома о среднем профессиональном образовании и приложения к нему;
- выписки из учебной карточки студента или зачетно-экзаменационной ведомости;
- диплома о профессиональной переподготовке и приложения к нему;
- удостоверения о повышении квалификации.

5.4 В случае предоставления слушателем нескольких документов, на основании которых могут быть произведен зачет результатов пройденного обучения, заявления заполняются по каждому из документов отдельно.

5.5 Решение о зачете результатов пройденного обучения принимает аттестационная комиссия в срок не позднее 5 рабочих дней с момента поступления соответствующего заявления. Решение об отказе в письменной форме или в форме электронного документа с обоснованием причин отказа в течение трех рабочих дней направляется обучающемуся.

5.6 Состав аттестационной комиссии по направлению подготовки утверждается приказом директора АКО (руководителем территориального подразделения) или уполномоченного им лица на каждый учебный год. Председателем комиссии назначается руководитель структурного подразделения дополнительного образования, реализующего дополнительную профессиональную программу. В состав комиссии входят руководители дополнительных профессиональных программ и представители профессорско-преподавательского состава, реализующего дополнительную профессиональную программу.

5.7 Решение о зачете результатов пройденного обучения принимается до зачисления слушателя на дополнительную профессиональную программу.

6 Зачет результатов пройденного обучения дисциплин, курсов, модулей, практик

6.1 По решению аттестационной комиссии ранее изученные дисциплины могут быть зачтены в качестве дисциплин осваиваемой программы на основании личного заявления слушателя.

6.2 При переводе объема изученных дисциплин из трудоемкости, выраженной в часах, в зачетные единицы (з.е.) следует руководствоваться следующим соотношением: 1 з.е. соответствует 36 акад. час общей трудоемкости.

6.3 Оценивание может проводиться путем собеседования, выполнения контрольной работы, реферата, коллоквиума, тестирования, сдачи зачета, экзамена.

Дата начала процедуры оценивания устанавливается не позднее 10 рабочих дней с момента написания заявления.

6.4 При недостаточном объеме учебных часов (при разнице более 20% или 1 з.е.) слушатель должен пройти аттестацию в виде собеседования, контрольной работы, коллоквиума, реферата, курсовой работы/проекта, зачета, экзамена. Конкретный вид аттестации определяет комиссия. Оценка /количество учебных часов вносятся в аттестационную ведомость.

6.5 При несовпадении формы контроля по дисциплине (зачет вместо экзамена) данная дисциплина может быть зачтена с оценкой «удовлетворительно», либо указано соответствующее количество баллов. При несогласии слушателя с такой оценкой за ним сохраняется право пройти аттестацию на общих основаниях.

6.6 Зачет результатов пройденного обучения практики осуществляется при условии, что ее вид и продолжительность, указанные в представленных слушателем документах, соответствуют учебному плану дополнительной профессиональной программы.

6.7 По результатам работы аттестационная комиссия выносит решение об оценивании результатов освоения дисциплины в целом, об оценивании результатов освоения раздела (части) дисциплины или об отказе в оценивании. Решение комиссии оформляется сводным протоколом по каждому блоку дисциплин (Приложения Б).

6.8 Решение о зачете результатов пройденного обучения утверждается распоряжением руководителя структурного подразделения дополнительного образования на основании протокола аттестационной комиссии, которое издается в течение 5 рабочих дней с момента оформления соответствующего решения.

6.9 После выхода приказа о зачете результатов пройденного обучения сотрудник структурного подразделения дополнительного образования в течение 5 рабочих дней переносит зачтенные дисциплины в зачетный лист обучающегося с указанием наименования дисциплины, количества часов и оценки. Далее ставится

фигурная скобка и в графе «Подпись преподавателя» делается запись «Зачтено на основании приказа (указывается номер и дата приказа)», которая заверяется подписью руководителя структурного подразделения дополнительного образования.

6.10 При отчислении слушателя из ИДПО в случае успешного освоения дополнительной профессиональной программы все зачтенные дисциплины (в часах и/или зачетных единицах) вносятся в приложение к диплому.

6.11 Сводные протоколы и заявление на оценивание результатов освоения подшиваются в личные дела обучающегося.

Приложение А

Форма заявления на зачет результатов пройденного обучения

Директору АКО

(Руководителю территориального подразделения)

_____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачесть результаты пройденных мной ранее курсов, дисциплин, практик, модулей, поскольку я обучался(ась) с_____ по_____
в_____
_____
(наименование учебного заведения)
по_____
_____
(вид и наименование образовательной программы)

Представлены документы (отметить):

- ☐ Академическая справка №_____ от «____» _____ г.;
- ☐ Диплом №_____ от «____» _____ г.;
- ☐ Удостоверение о повышении квалификации №_____ от «_____» _____ г.;
- ☐ Выписка из учебной карточки (зачетно-экзаменационной ведомости);
- ☐ Документ о прохождении процедуры сертификации;
- ☐ Документ о смене ФИО (при необходимости).

№	По представленному документу				По учебному плану ДПП			
	Наименование дисциплины	Кол-во, час	Оценка	Кол-во, з.е.	Наименование дисциплины	Кол-во, час	Вид аттестации	Кол-во, з.е.

Слушатель_____ «____» _____ 202_ г.
(подпись)

Руководитель
структурного подразделения_____ «____» _____ 202_ г.
(подпись)

Приложение Б

Форма сводного протокола

СВОДНЫЙ ПРОТОКОЛ
зачета результатов пройденного обучения

_____

(ФИО полностью)

Аттестационной комиссией был проведен зачет результатов ранее пройденного обучения по дисциплинам учебного плана дополнительной профессиональной программы (повышения квалификации и/или профессиональной переподготовки) _____
_____
со следующими результатами:

№ пп	Наименование ДИСЦИПЛИНЫ, вынесенной на зачет результатов	Оценка ответов на вопросы комиссии			Решение о зачете результатов (итоговая оценка)	Подпись председателя комиссии
		Вопрос 1	Вопрос 2	Вопрос 3		

Председатель комиссии _____ (ФИО председателя комиссии)

Члены комиссии: _____ (ФИО члена комиссии)
_____ (ФИО члена комиссии)
_____ (ФИО члена комиссии)