

**УТВЕРЖДЕНО/APPROVED**

Приказом Ректора Автономной некоммерческой образовательной организации высшего профессионального образования «Сколковский институт науки и технологий» /  
by the Order of the President of the Autonomous Non-Profit Organization for Higher Education "Skolkovo Institute of Science and Technology"  
№131/12 от/dated «1» сентября/ September 1, 2014 года

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **О ПЕРЕЗАЧЕТЕ ДИСЦИПЛИН ИЗ ДРУГИХ ВЫСШИХ УЧЕБНЫХ ЗАВЕДЕНИЙ**

## **REGULATIONS**

### **ON CREDIT TRANSFER FROM OTHER INSTITUTIONS OF HIGHER EDUCATION**

**Moscow Region**

**Московская область**

**2014**

## ENGLISH TITLE

## РУССКОЕ НАИМЕНОВАНИЕ

Document type: Regulations

Тип документа: Положение

Document Version: 1.0

Версия документа: 1.0

Administering entity: Department of Education

Курирующее подразделение: Департамент по образованию

Indicative time for review: annual

Периодичность пересмотра: ежегодная

Responsibility for review: Dean of Education

Ответственный за пересмотр: Декан по образованию

Related local acts of the Institute and other documents:

Связанные локальные нормативные акты Института и иные документы:

## Glossary

For these Regulations the following terms and definitions shall be used with the capital letter

**Skoltech** – the Autonomous Non-Profit Organization for Higher Education “Skolkovo Institute of Science and Technology”.

### 1. Credit Transfer at Skoltech

Credit transfer for Skoltech students is completed based on the Order of the Dean of Education and these Regulations and Regulations on Academic mobility.

Skoltech Education Office will lead the process for credit transfer.

Credits earned at other institutions can be part of the Skoltech degree, if and when Skoltech recognizes the credits and associated learning outcomes.

To be eligible for a degree awarded by Skoltech, typically 96 of the total 120 credits must be earned at Skoltech.

### 2. Credit Transfer Procedure

2.1. A student should apply for credit transfer after he/she finished competing the program within academic mobility by submitting an **application** including:

- A certificate reliably showing that the student has fully completed the course with a pass grade, issued by the Hosting institution;
- A course description showing the scope, level, aims and format of the course. The documentation (or electronic resource)

## Используемые понятия

В настоящем Положении, используются следующие термины и определения, написанные в тексте с заглавной буквы:

**Сколтех** – Автономная некоммерческая образовательная организация высшего профессионального образования «Сколковский институт науки и технологий».

### 1. Перезачет дисциплин в Сколтехе

Перезачет дисциплин в Сколтехе осуществляется на основании Приказа Декана по образованию в рамках настоящего положения и Положения об академической мобильности обучающихся.

Организацией процесса перезачета дисциплин занимается Департамент по образованию Сколтеха.

Оценки и зачетные единицы (кредиты), полученные в других институтах, могут быть зачтены в рамках образовательной программы в Сколтехе в том случае, если Сколтех признает данные оценки и зачетные единицы (кредиты) и соответствующие результаты обучения.

Для того, чтобы обучающийся мог получить официальную квалификацию Сколтеха, 96 из общего количества в 120 зачетных единиц должны быть получены в Сколтехе.

### 2. Порядок перезачета дисциплин

2.1. Обучающийся должен **подать заявление** (в электронно-цифровой форме) на перезачет дисциплин по завершению программы академической мобильности и получении сведений о промежуточной успеваемости. Заявление включает:

- Сертификат (ведомость), подтверждающий, что обучающийся полностью закончил дисциплину и получил за нее удовлетворительную оценку, выданный Принимающим учебным заведением;
- Описание дисциплины, т. е. описание предмета, уровня, цели и формата дисциплины. Данный документ (или

should have sufficient detail to serve as the basis for judging the appropriateness of the course for the student's Skoltech education, and for determining the appropriate number of credits that can be awarded, including their classification in relation to the degree requirements.

электронный ресурс) должен содержать информацию, достаточно подробную для того, чтобы можно было судить о соответствии завершенной дисциплины уровню образования обучающихся в Сколтехе, а также для определения соответствующего количества зачетных единиц (кредитов), которые могут быть перезачтены, в том числе классификацию дисциплины (категорию) согласно категориям элементов образовательной программы Сколтеха.

The request should include the number of credits requested for the transfer course. Each transfer request for a single course is a separate process.

В заявлении должно быть указано количество зачетных единиц (кредитов), которые обучающийся просит перезачесть за пройденную им образовательную дисциплину. По каждой образовательной дисциплине оформляется отдельная заявка на перезачет.

The number of transfer credits may be less, but never more than awarded for the course in the other institution. In the case fewer credits are transferred for the course, the reason should be stated in the review.

Количество перезачитываемых зачетных единиц (кредитов) может быть меньше, но ни в коем случае не может быть больше, чем количество зачетных единиц (кредитов) зачтенных в другом образовательном учреждении. В случае перезачета меньшего количества зачетных единиц (кредитов) за образовательную дисциплину в комментариях к заявке должна быть указана соответствующая причина.

2.2. The Education Office verifies alignment with the guidelines and ensures that all necessary documents are submitted.

2.2. Департамент по образованию проверяет правильность оформления заявки и наличие всех необходимых документов.

The Education Office will forward all necessary documentation and the review form to the Program coordinator for evaluation, no later than 2 business days after receiving a complete set of documents from the student.

Не позднее чем через 2 рабочих дня после получения полного комплекта документов от обучающегося Департамент по образованию направляет всю необходимую документацию и замечания на рассмотрение Координатору образовательной программы.

The Program Coordinator makes the decision to allow or deny the transfer. This decision is made within one week after all documentation has been submitted.

Координатор образовательной программы принимает решение об удовлетворении или отказе в удовлетворении заявки на перезачет дисциплины. Данное решение должно быть вынесено в течение одной рабочей недели после получения всех документов на рассмотрение и донесено до сведения обучающегося.