

УТВЕРЖДЕНО
Приказом ректора
Горного университета
от 01.09.2022 1394 адм
с изменениями,
внесенными приказом
от 01.09.2022 №1394 адм

ПОЛОЖЕНИЕ **О ТЕКУЩЕМ КОНТРОЛЕ УСПЕВАЕМОСТИ** **И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования «Санкт-
Петербургский горный университет»

Санкт-Петербург 2022

Мотивированное мнение Совета обучающихся
«Горняк» в письменной форме
(протокол от 22 июля 2022 года) рассмотрено

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано на основе Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Устава федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский горный университет» (далее Университет) и приказа Минобрнауки России от 06.04.2021 № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования — программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» и регламентирует порядок и организацию контроля качества знаний, умений и навыков обучающимися по учебным дисциплинам, реализуемых в университете основных образовательных программ.

1.2. Контроль качества знаний, умений и навыков, усвоенных обучающимися по отдельным учебным дисциплинам, модулям (разделам учебных дисциплин), осуществляется в форме экзаменов и зачетов, которые

устанавливаются учебными планами направлений подготовки (специальностей), утвержденными ректором (проректором) университета. Курсовое проектирование и производственные практики, представляющие собой формы самостоятельной учебной практической работы студента, рассматриваются в других соответствующих Положениях.

1.3. Экзамены по учебной дисциплине (разделу учебной дисциплины) являются средством контроля качества теоретических знаний, практических умений и навыков, усвоенных обучающимся за курс (семестр), а также умения творчески применять полученные знания при анализе теоретического материала и в решении практических задач.

1.4. Зачёты по учебной дисциплине (разделу учебной дисциплины) являются средством контроля качества усвоения студентом знаний, умений и навыков по учебной дисциплине за курс (семестр), в том числе - выполнения практических и лабораторных заданий, домашних и контрольных работ.

1.5. Содержание экзаменов или зачетов определяется учебными программами дисциплин.

1.6. Ректор университета, проректоры, деканы факультетов и заведующие кафедрами совместно с научно-педагогическим коллективом университета анализируют качество подготовки обучающихся и намечают мероприятия, обеспечивающие дальнейшее улучшение учебного процесса. Результаты экзаменационной сессии и предложения по улучшению качества учебного процесса выносятся на обсуждение заседаний кафедр, Советов факультетов и Ученого совета университета.

2. ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

В соответствии с Уставом университета обучающийся обязан выполнять требования основной образовательной программы высшего образования, учебного плана и программ учебных дисциплин. Для централизованного контроля текущей успеваемости студентов, организации их ритмичной работы в течение семестра, а также для оперативного контроля организации, хода и качества учебного процесса, в университете действуют система контроля за посещением обучающимися аудиторных занятий и система ежемесячной аттестации обучающихся.

3. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

3.1. Основные задачи текущего контроля успеваемости:

3.1.1. Стимулирование систематической работы обучающихся в соответствии с календарным учебным графиком.

3.1.2. Обеспечение оперативного контроля за организацией, ходом и качеством учебного процесса.

3.1.3. Поддержание постоянного взаимодействия преподавателя и обучающихся.

3.1.4. Своевременное выявление обучающихся, некачественно осваивающих учебный материал, с целью повышения их успеваемости.

3.1.5. Развитие навыков самостоятельной работы обучающихся.

3.1.6. Анализ и совершенствование качества реализуемой рабочей программы дисциплины (практики).

3.1.7. Повышение качества знаний обучающихся.

3.2. График, формы, правила оценивания и правила использования текущего контроля успеваемости должны быть доведены до сведения обучающихся на первом занятии по дисциплине преподавателем, проводящим занятия.

3.3. Для учета, анализа и хранения результатов текущего контроля успеваемости обучающихся преподаватель ведет журнал по установленной форме.

3.4. Университет вправе применять электронное обучение, дистанционные образовательные технологии при проведении текущей аттестации обучающихся. При проведении текущего контроля и текущей аттестации с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий Университет обеспечивает идентификацию личности обучающихся и контроль соблюдения требований, установленных локальными нормативными актами.

4. ТЕКУЩАЯ АТТЕСТАЦИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

4.1. Организация аттестации обучающихся.

4.1.1. Все преподаватели обязаны ежемесячно проводить аттестацию обучающихся, с которыми они проводят занятия. Аттестация выставляется за прошедший месяц не позднее **5 числа** следующего за ним месяца в электронной базе отметками «аттестован» или «не аттестован». Ответственность за организацию процедуры проставления аттестации по дисциплинам, закрепленным за кафедрой, возлагается на заведующего кафедрой. Преподаватель обязан довести результаты аттестации до сведения обучающихся и объяснить причины отрицательной аттестации. Декан факультета в период с **6 по 15 число** каждого месяца организует выставление результатов аттестаций на официальном сайте университета и совместно с преподавателями, ведущими занятия, а также с кураторами учебной группы выявляет причины не аттестации обучающихся и принимает меры по обеспечению более успешной текущей успеваемости обучающихся. Родители могут ознакомиться с результатами текущей аттестации обучающихся на официальном сайте университета.

4.2. Факторы, учитываемые при аттестации.

4.2.1. Активность при обсуждении учебного материала на занятиях, показанные при этом знания, умения и навыки в соответствии с учебной программой дисциплины.

4.2.2. Результаты выполнения контрольных работ, своевременная сдача курсовых работ и проектов, расчетно-графических заданий, отчетов по практике и других видов учебной работы, предусмотренной утвержденными графиками их выполнения.

4.2.3. Результаты сдачи коллоквиумов.

4.2.4. Посещаемость обучающимися учебных занятий.

4.2.5. Своевременная ликвидация задолженностей по пройденному материалу, возникших вследствие пропуска занятий либо неудовлетворительной работы на занятиях.

4.3. Принятие дисциплинарных взысканий к обучающимся по итогам аттестации.

4.3.1. Меры дисциплинарного взыскания, применяемые к обучающемуся по неудовлетворительным итогам аттестации, определяются деканом факультета с учетом конкретных обстоятельств и личности обучающегося. При этом принимаются во внимание факты неудовлетворительной аттестации, обусловленные пропусками обучающимися занятий по уважительным причинам. Применение к обучающемуся мер дисциплинарного взыскания за пропуск занятий без уважительных причин не исключает возможности одновременного применения к нему мер дисциплинарного взыскания за неудовлетворительные результаты текущей аттестации, а также применение к обучающемуся мер дисциплинарного взыскания за неудовлетворительные результаты текущей аттестации не исключает возможности одновременного применения к нему мер дисциплинарного взыскания за пропуск занятий в соответствующий период без уважительных причин.

4.3.2. Меры дисциплинарного взыскания за пропуск занятий без уважительных причин либо за неудовлетворительные результаты текущей аттестации, установленные настоящим Положением, применяются к обучающемуся вне зависимости от наложения на него взысканий за нарушение требований Устава университета и Правил внутреннего распорядка.

4.3.3. В случае, если на обучающегося в течение семестра наложены два и более дисциплинарных взысканий в форме выговора, то за последующие нарушения учебной дисциплины он может быть отчислен из Университета.

5. ПОСЕЩАЕМОСТЬ ЗАНЯТИЙ

5.1. Обучающийся обязан посещать все учебные занятия, включенные в расписание.

5.2. Учет и контроль посещаемости обучающимися занятий возлагаются на старосту учебной группы, а также на преподавателя, проводящего занятия, декана факультета и куратора учебной группы.

5.3. Староста учебной группы обязан:

5.3.1. Вписать в журнал ФИО студентов группы в соответствии с данными деканата.

5.3.2. Ежедневно брать журнал в деканате перед началом занятий.

5.3.3. Указывать в журнале даты и время занятий, а также наименования дисциплин в соответствии с расписанием.

5.3.4. Проставлять перед началом каждого занятия напротив фамилий не явившихся обучающихся число пропущенных ими академических часов (1,5 часа занятий соответствует 2-м академическим часам). Напротив фамилий обучающихся, освобожденных деканатом от посещения занятий по болезни или по другим уважительным причинам, пропуски занятий отмечаются цифрой «2».

5.3.5. Представлять журнал преподавателю в начале занятия и забирать его с подписью преподавателя после окончания занятия.

5.3.6. Возвращать журнал в деканат по окончании занятий в тот же день.

5.3.7. Проставлять в журнал по каждой неделе количество пропущенных студентами академических часов нарастающим итогом.

5.4. Преподаватель обязан:

5.4.1. Проверить соответствие записей в журнале фактической явке обучающихся.

5.4.2. Подтвердить факт проведения занятий личной подписью с расшифровкой фамилии.

5.4.3. Преподаватели, проводящие практические, семинарские и лабораторные занятия, осуществляют дополнительный учет посещаемости обучающихся путем ведения собственных журналов.

5.5. Декан (заместитель декана) обязан:

5.5.1. Осуществлять контроль соблюдения правил ведения журнала.

5.5.2. Ежеженедельно фиксировать факт проверки личной подписью в соответствующей графе.

5.6. Документальное оформление неявки на занятия.

5.6.1. При неявке на занятия по уважительной причине обучающийся обязан не позднее следующего дня после этого события поставить в известность декана (заместителя декана) и при выходе на занятия представить документы, подтверждающие причину пропуска:

– в случае временной нетрудоспособности обучающийся предоставляет в деканат медицинскую справку о нетрудоспособности по форме № 096/у или другие медицинские документы; предварительно, указанные документы необходимо зарегистрировать у врача здравпункта с целью учета заболеваемости обучающегося и оценки эпидемиологической опасности в учебных группах;

– в случае отсутствия на занятиях по другим уважительным причинам (семейные обстоятельства, вызов в военкомат, следственные органы и т.п.) документы представляются в деканат в первый день явки на занятия после соответствующего пропуска;

– если обучающийся не представляет документов, подтверждающих уважительность пропуска занятий, то причина пропуска занятий считается неуважительной.

5.6.2. В отдельных случаях по решению декана обучающемуся может быть разрешено пропустить определенное количество занятий по семейным обстоятельствам, для участия в студенческих научных конференциях и в спортивных соревнованиях или по другим причинам. Решение выносится деканом на основании заявления студента с учетом его личности и конкретных обстоятельств (заявление с резолюцией декана хранится в деканате). В случае положительного решения декана студент обязан предупредить о пропуске занятий преподавателей, ведущих занятия, и по их требованию самостоятельно освоить учебный материал или выполнить лабораторные работы по пропущенным темам в соответствии с учебной программой дисциплины. Сроки и форма освоения пропущенного материала и выполнения лабораторных работ устанавливаются преподавателями.

6. ФОРМА И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАЧЕТОВ

6.1. Зачет преподаватель выставляет по результатам текущей учебной работы обучающегося в конце семестра до начала экзаменационной сессии. При трудоёмкости учебной дисциплины не менее трёх зачетных единиц (108 часов) предусматривается зачет с выставлением оценки (дифференцированный зачет).

6.2. До начала экзаменационной сессии обучающиеся должны получить все зачеты, предусмотренные учебным планом. Обучающийся, не получивший до начала экзаменационной сессии зачет (зачеты) по неуважительной причине, деканом факультета к сессии не допускается, при этом до начала текущего экзамена в экзаменационную ведомость вносится запись: «не допущен», а после экзамена учитывается как оценка «неудовлетворительно». Обучающийся, не получивший до начала экзаменационной сессии допуск к экзамену по неуважительной причине, деканом факультета к данному экзамену не допускается.

6.3. Решение о допуске обучающихся к экзамену принимает преподаватель, читающий лекции (при отсутствии лекций — преподаватель, ведущий лабораторные или практические занятия по данной дисциплине). Решение о выставлении зачета принимает преподаватель, ответственный за лекционную или практическую (лабораторную) части программы данной дисциплины.

6.4. Обучающийся обязан предъявить преподавателю, принимающему зачет или курсовой проект (работу), свою зачётную книжку. Преподаватель вносит запись «зачтено» или положительную оценку результата дифференцированного зачета в зачетные книжки обучающихся в день получения этих результатов.

6.5. Зачеты по дисциплине выставляются по результатам выполнения студентами всех заданий, предусмотренных учебной программой этой дисциплины и внесенных в график выполнения самостоятельных работ. Зачеты могут выставляться обучающимся по результатам контроля знаний, проводимого в устной или письменной форме.

7. ФОРМА И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЭКЗАМЕНОВ

7.1. Экзамены проводятся во время экзаменационной сессии. Сроки проведения экзаменационной сессии определяются графиком организации учебного процесса направления (специальности) и устанавливаются распоряжением по университету.

7.2. К экзаменам допускаются обучающиеся, выполнившие весь объём учебной работы, предусмотренный учебной программой дисциплин и графиком выполнения учебных заданий в данном семестре (лабораторных работ, контрольных работ, курсовых проектов или работ и других).

7.3. Обучающимся, не имеющим возможность в установленные сроки получить зачеты и сдать экзамены по уважительным причинам (болезнь, стихийные бедствия и другие обстоятельства, факт которых своевременно и документально подтвержден уполномоченными учреждениями), декан факультета на основании предъявленных обучающимся соответствующих документов может продлевать сроки экзаменационной сессии и устанавливать индивидуальные графики сдачи экзаменов (зачетов).

7.4. Решение о продлении сроков экзаменационной сессии и установлении индивидуального графика сдачи экзаменов (зачетов) оформляется распоряжением по деканату, который доводится до сведения обучающегося под роспись.

7.5. Продление сроков экзаменационной сессии и продолжительность сдачи экзаменов (зачетов) по индивидуальным графикам определяются числом дней, пропущенных студентом по уважительным причинам непосредственно перед началом экзаменационной сессии (непрерывно более 7 дней) и во время сессии, но не может превышать одного месяца со дня окончания экзаменационной сессии.

7.6. Порядок проведения экзаменов в университете определяется «Положением о тестовой форме контроля знаний обучающихся и качества обучения» и «Положением о письменной форме проведения экзаменов и оценки качества обучения по гуманитарным учебным дисциплинам» утвержденными

приказом ректора университета. Руководит приемом экзамена преподаватель-лектор, который, при необходимости, может привлекать преподавателей-ассистентов к обработке результатов тестирования и к заполнению ведомостей. На экзаменах (зачётах) кроме преподавателей, ведущих данную учебную дисциплину, могут присутствовать сотрудники университета, контролирующие соблюдение порядка тестирования.

7.7. Во время экзамена обучающиеся имеют право пользоваться справочными материалами, если таковые справочные материалы составителем экзаменационных вопросов включены в структуру теста.

7.8. Экзамен по учебной дисциплине, состоящей из разделов, которые обеспечиваются различными преподавателями (кафедрами), включает вопросы (задания) по всей программе учебной дисциплины за отчётный период (семестр).

7.9. Разделы учебной дисциплины, вынесенные на коллоквиум, исключаются из программы экзамена для обучающихся, которые сдали коллоквиум (в соответствии с «Положением о коллоквиумах»).

8. ОФОРМЛЕНИЕ ИТОГОВ СДАЧИ ЭКЗАМЕНОВ И ЗАЧЕТОВ

8.1. Для оценки результата сдачи обучающимся экзамена и дифференцированного зачета используются оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно». Для оценивания результата сдачи обучающимся зачета используются оценки «зачтено» и «не зачтено». Экзамен, включающий вопросы по межкафедральному учебному материалу, оценивается единой оценкой.

8.2. При выставлении оценок за экзамен (зачет) используются следующие критерии:

- оценка «отлично» выставляется обучающемуся, который дает полный, развернутый ответ на поставленный вопрос с использованием дополнительной литературы, показывает совокупность осознанных знаний об объекте, проявляющуюся в свободном оперировании понятиями, умении выделить существенные и несущественные признаки, причинно-следственные связи; раскрывает основные положения темы; в ответе прослеживается четкая структура, логическая последовательность, отражающая сущность раскрываемых понятий, теорий, явлений; знание об объекте демонстрируется на фоне понимания его в системе данной науки и междисциплинарных связей; ответ формулируется в научных терминах, излагается литературным языком, характеризуется логичностью, доказательностью, демонстрирует авторскую позицию обучающегося; могут быть допущены недочеты в определении понятий или др., исправленные обучающимся самостоятельно в процессе ответа;

- оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, который дает полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, раскрывает основные положения темы; показывает умение выделить существенные и несущественные признаки, причинно-следственные связи; в ответе прослеживается четкая структура, логическая последовательность, отражающая сущность раскрываемых понятий, теорий, явлений; ответ излагается литературным языком в научных терминах; в ответе допущены недочеты или незначительные ошибки, исправленные обучающимся с помощью преподавателя;

- оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, который дает недостаточно полный и недостаточно развернутый ответ; логика и последовательность изложения имеют нарушения; допускает ошибки в раскрытии понятий, употреблении терминов, которые затрудняется исправить самостоятельно; не способен самостоятельно выделить существенные и несущественные признаки, причинно-следственные связи; может конкретизировать обобщенные знания, доказав на примерах их основные положения только с помощью преподавателя; речевое оформление ответа требует поправок, коррекции;

- оценка «неудовлетворительно», «не зачтено» выставляется обучающемуся, который дает неполный ответ, представляющий собой разрозненные знания по теме вопроса с существенными ошибками в определениях; в ответе присутствует фрагментарность, нелогичность изложения; обучающийся не осознает связь данного понятия, теории, явления с другими объектами дисциплины (модулей); отсутствуют выводы, конкретизация и доказательность изложения; речь неграмотная; дополнительные и уточняющие вопросы преподавателя не приводят к коррекции ответа студента не только на поставленный вопрос, но и на другие вопросы дисциплины (модулей), либо обучающийся отказывается от ответа;

- оценка «зачтено» выставляется в соответствии с критериями положительных оценок.

8.3. Оценки за экзамен (зачет) проставляются в экзаменационную (зачетную) ведомость. В зачетную книжку обучающегося вносят только положительные оценки. Преподаватель обязан сдать в деканат зачетную ведомость перед началом экзаменационной сессии. Экзаменационную ведомость преподаватель обязан сдать после ее заполнения на основании протокола заседания рейтинговой комиссии и довести результаты сдачи экзамена до сведения студентов в срок не позднее одного рабочего дня, следующего за получением результатов тестирования.

8.4. Обучающийся обязан представить преподавателю зачетную книжку для проставления в нее результата сдачи экзамена - в срок не позднее одного рабочего дня, следующего за экзаменом. Результат экзамена (зачёта) по

факультативно освоенной дисциплине заносится в зачетную книжку обучающегося по его просьбе.

8.5. Неявка обучающегося на экзамен (зачёт) отмечается в экзаменационной (зачётной) ведомости преподавателем, принимающим экзамен (зачёт), записью «не явился».

8.6. В случае болезни в день экзамена обучающийся обязан сообщить в деканат о данной уважительной причине пропуска экзамена и по выздоровлении немедленно представить декану (заместителю декана) закрытую медицинскую справку о нетрудоспособности по форме № 095-у, зарегистрированную в университете врачом.

8.7. Во время действия медицинской справки о нетрудоспособности по болезни обучающийся не допускается деканатом и кафедрами к получению зачётов, сдаче экзаменов, коллоквиумов, контрольных работ и других учебных заданий.

8.8. Если до начала экзаменационной сессии обучающийся не представил в деканат документ, объясняющий уважительную причину своей неявки на зачёт, то запись «не явился» в зачетной ведомости декан учитывает как «не зачтено», а по дифференцированному зачету — «неудовлетворительно».

8.9. Если до истечения сроков экзаменационной сессии обучающийся не представил в деканат документ, объясняющий уважительную причину своей неявки на экзамен, запись в экзаменационной ведомости «не явился» декан учитывает как оценку «неудовлетворительно».

9. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

9.1. По результатам промежуточной аттестации обучающийся имеет право на апелляцию.

9.2. Для рассмотрения апелляций по результатам промежуточной аттестации по отдельной учебной дисциплине создается предметная апелляционная комиссия, в состав которой входят декан (заместитель декана) факультета, являющийся председателем комиссии, заведующий кафедрой и преподаватель кафедры.

9.3. Решения предметной апелляционной комиссии принимаются простым большинством голосов от числа лиц, входящих в состав комиссий и участвующих в заседании. Решения, принятые комиссиями, оформляются протоколами.

9.4. Обучающийся имеет право подать в предметную апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения промежуточной аттестации и (или) несогласии с ее результатами.

9.5. Апелляция подается лично обучающимся в деканат своего факультета в день объявления результатов промежуточной аттестации.

9.6. Для рассмотрения апелляции преподаватель, проводивший промежуточную аттестацию, передает в предметную апелляционную комиссию письменное заключение о соблюдении процедурных вопросов при проведении промежуточной аттестации, а также письменные ответы обучающегося (при их наличии).

9.7. Апелляция рассматривается не позднее 2 рабочих дней со дня ее подачи на заседании предметной апелляционной комиссии, на которое приглашаются преподаватель, проводивший аттестацию и обучающийся, подавший апелляцию.

На заседании предметной апелляционной комиссии может присутствовать иное лицо, уполномоченное представлять интересы обучающегося приказом ректора (или уполномоченного им лица).

Заседание предметной апелляционной комиссии может проводиться в отсутствие обучающегося, подавшего апелляцию, в случае его неявки на заседание предметной апелляционной комиссии.

9.8. Решение предметной апелляционной комиссии доводится до сведения обучающегося, подавшего апелляцию, в течение 3 рабочих дней со дня заседания предметной апелляционной комиссии. Факт ознакомления обучающегося, подавшего апелляцию, с решением предметной апелляционной комиссии удостоверяется подписью обучающегося.

9.9. При рассмотрении апелляции о несогласии с результатами промежуточной аттестации предметная апелляционная комиссия выносит одно из следующих решений:

- об отклонении апелляции и сохранении результата промежуточной аттестации;
- об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата промежуточной аттестации.

При этом новая оценка может быть как выше, так и ниже ранее выставленной оценки.

Решение предметной апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

9.10. При проведении промежуточной аттестации с применением дистанционных технологий при создании апелляционных комиссий возможно использование программного обеспечения, которое позволяет обеспечивать аудио и видео фиксацию заседания и проведение голосования.

10. АКАДЕМИЧЕСКАЯ ЗАДОЛЖЕННОСТЬ И ПОРЯДОК ЛИКВИДАЦИИ

10.1. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам (модулям), практики или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность. Академические задолженности фиксируются отметками «не зачтено» в зачетных ведомостях и оценками «неудовлетворительно» в экзаменационных ведомостях.

10.2. Получение зачетов, а также сдача (пересдача) заданий, выполнение которых предусмотрено учебными программами дисциплин в течение семестра (контрольных работ, лабораторных работ, расчетно-графических заданий и других) допускается **не раньше чем через два дня и не более двух раз**. Второй раз прием академической задолженности осуществляется комиссией, которая создается заведующим кафедрой из числа преподавателей кафедры с приглашением представителя деканата того факультета, на котором учится обучающийся. Отрицательное решение комиссии оформляется протоколом.

10.3. Пересдача экзаменов допускается **не более двух раз**. Второй раз прием академической задолженности осуществляется комиссией, которая создается заведующим кафедрой из числа преподавателей кафедр с приглашением представителя деканата того факультета, на котором учится обучающийся. Отрицательное решение комиссии оформляется протоколом.

10.4. Разрешение на получение зачета, пересдачу дифференцированного зачета или экзамена с неудовлетворительной оценки выдает декан соответствующего факультета. Основанием для ликвидации академической задолженности являются: личное заявление обучающегося, завизированное преподавателем с указанием возможного срока пересдачи, зачетный (экзаменационный) лист, подписанный деканом и выданный в деканате преподавателю или представителю учебно-вспомогательного персонала соответствующей кафедры. Выдавать зачетные (экзаменационные) листы обучающимся **запрещается**.

10.5. В период экзаменационной сессии не допускается пересдача экзамена с оценки «неудовлетворительно». Пересдача экзамена разрешается после окончания экзаменационной сессии в установленные деканатом сроки, как правило, до начала следующего по порядку учебного семестра (курса), но в срок, не превышающий, как правило, одну неделю.

10.6. Пересдача экзаменов, дифференцированных зачетов и результатов сдачи курсовых проектов (работ) с оценки «удовлетворительно», **как правило, не предусматривается** и допускается на последнем курсе в исключительных случаях с письменного разрешения проректора по представлению декана при наличии не более одной «удовлетворительной» оценки за весь период обучения обучающегося.

10.7. Обучающиеся, приступившие к учебным занятиям после окончания академического отпуска, обязаны ликвидировать имеющейся академические задолженности в срок, устанавливаемый деканом.

10.8. Ликвидация академической задолженности может проводиться в период освоения образовательной программы и в период каникул.

10.9. По представлению деканов факультетов издается приказ ректора университета о ликвидации академической задолженности обучающихся с указанием сроков и порядка проведения повторной промежуточной аттестации.

10.10. К государственной итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план.

10.11. Обучающиеся, успешно освоившие программы учебных дисциплин (модулей), предусмотренные учебным планом соответствующей специальности (направления) на учебный год, переводятся на следующий (по порядку) курс приказом по Университету.

10.12. Обучающиеся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий (по порядку) курс приказом по Университету условно.

10.13. Обучающиеся на платной основе, имеющие академическую задолженность, обязаны оплатить следующий по порядку семестр до 20 августа текущего года и переводятся на следующий (по порядку) курс приказом по Университету условно.

10.14. Обучающиеся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность, отчисляются из университета как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана. Отчисление обучающихся производится с курса, на который они были условно переведены.

10.15. Обучающиеся, оплатившие обучение за осенний семестр и не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность, отчисляются из университета как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана. С ними расторгается договор и плата, ранее внесенная за семестр,

возвращается за вычетом фактически понесенных университетом затрат; включая затраты полного месяца, в котором расторгается договор. Отчисление обучающихся производится с курса, на который они были условно переведены.

10.16. В случае успешной ликвидации академической задолженности обучающиеся переводятся на следующий курс приказом ректора университета.

Составили:

Заместитель проректора по координации
учебно-организационной деятельности –
начальник учебно-организационного управления



Е.Л. Мезенцева

Начальник
управления учебно-методического
обеспечения образовательного процесса



П.В. Иванова

Согласовано:

Первый проректор профессор



Н.В. Пашкевич

Проректор по образовательной
деятельности



Д.Г. Петраков

Заместитель проректора
по координации методической деятельности



С.В. Ковшов