



ПОЛОЖЕНИЕ
о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и
промежуточной аттестации обучающихся в
автономной некоммерческой образовательной организации
высшего образования
«Кубанский социально-экономический институт»

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом №273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации»; Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденном приказом МОН РФ №1367 от 19.12.2013 года; Письмом МОН РФ №АК-2655/05 от 15.09.2015 г.; Уставом института.

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение определяет формы, периодичность и порядок контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов АНОО ВО «Кубанский социально-экономический институт», а также порядок ликвидации академических задолженностей студентами.

1.2 Оценка качества освоения основных образовательных программ высшего образования включает в себя текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию и итоговую (государственную итоговую) аттестацию.

1.3 Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения дисциплин (модулей) и прохождения практик. Конкретные виды промежуточного контроля, его периодичность и система оценивания устанавливается в фонде оценочных средств дисциплины (модуля).

1.4 Промежуточная аттестация обучающихся – оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам (модулям) и прохождения практик (в том числе результатов курсового проектирования), полноты приобретенных ими компетенций, а также уровня знаний, умений, владений (навыков) в период экзаменационных сессий, определяемых ежегодно утверждаемым календарным графиком учебного процесса.

1.5 Порядок допуска к государственной итоговой аттестации, методика ее проведения, порядок сдачи государственных экзаменов, защиты выпускных квалификационных работ определяются отдельным локальным актом вуза на основе правил, утверждаемых Министерством образования и науки РФ.

1.6 Подготовка и проведение внутрисеместровой и промежуточной аттестации студентов являются формами учебно-методической работы научно-педагогических работников института.

1.7 Внутрисеместровая и промежуточная аттестация являются формами учебной работы студентов.

1.8 Настоящее Положение распространяется в институте на все формы обучения и уровни образования.

2. Порядок организации и проведения текущего контроля успеваемости

2.1 Текущий контроль успеваемости предназначен для проверки качества усвоения учебного материала, для управления учебно-воспитательным процессом, активизации самостоятельной работы обучаемых и совершенствования методики проведения занятий. Проверка осуществляется в ходе всех видов занятий и в форме, избранной преподавателем. Результаты текущего контроля отражаются преподавателем в журнале учета учебных занятий.

Текущая аттестация включает:

- входной контроль по дисциплине;
- оценку выполнения домашних заданий и работ;
- оценку выполнения контрольных работ;
- оценку рефератов;
- контроль выполнения лабораторных работ;
- проверку знаний и навыков студентов на коллоквиумах, лекционных, практических и семинарских занятиях;
- контроль посещаемости.

Проверка знаний и навыков студентов в межсессионный период проводится с целью повторения пройденного и закрепления изучаемого материала. Она активизирует деятельность студентов на занятиях, побуждает к систематической повседневной самостоятельной работе, воспитывает чувство личной ответственности за овладение знаниями и навыками.

Для организации текущего контроля успеваемости и управления учебным процессом может использоваться (на усмотрение преподавателя) рейтинговая система оценки успеваемости студентов.

2.2 Основным видом текущего контроля знаний студентов очной формы обучения является внутрисеместровая аттестация. Данный вид контроля проводится на всех курсах обучения один раз в семестр. Сроки ее проведения устанавливаются распоряжением проректора по УР. На внутрисеместровую аттестацию выносятся все дисциплины, утвержденные графиками учебного процесса.

2.3 Текущий контроль успеваемости осуществляется преподавателем, ведущим занятия по дисциплине. Критерии аттестации должны быть доведены до студентов на первом занятии.

2.4 Согласно Устава института студенты обязаны посещать все обязательные учебные занятия в соответствии с графиками учебного процесса и распи-

санием. Учет посещаемости занятий ведется в журналах установленного образца преподавателем и старостой группы. Контроль учета посещаемости может осуществляться заведующим кафедрой, деканом, заместителем декана, инспектором учебного отдела, проректором по учебной работе.

2.5 В случае систематического пропуска студентами занятий (3 и более подряд) преподаватель обязан известить об этом деканат или заведующего кафедрой в форме служебной записки.

2.6 На основании служебной записки деканат запрашивает у конкретного студента письменное объяснение, иные документы, связанные с обоснованием причин пропуска занятий.

2.7 В зависимости от причин непосещения студентами очной формы обучения занятий принимается решение об объявлении дисциплинарного взыскания или иной меры наказания.

2.8 В случае участия во внутрисеместровой аттестации и получения по ее итогам «не аттестован» медицинские справки, предоставленные по окончании аттестации, во внимание не принимаются (исключением являются случаи, когда студент продолжает болеть после завершения аттестации).

2.9 Медицинская справка о временной нетрудоспособности вместе с заявлением должна предоставляться в деканат студентом или его родителями в течение двух рабочих дней после выздоровления.

2.10 Если студент не участвовал во внутрисеместровой аттестации по уважительной причине (болезнь, семейные обстоятельства, стихийные бедствия), декан факультета на основании личного заявления студента устанавливает ему индивидуальные сроки прохождения аттестации.

2.11 Итоги внутрисеместровой аттестации отражаются в аттестационных ведомостях по системе «аттестован» / «не аттестован». Если студент не посещал занятия (3 и более пропуска) и не имеет оценок за аттестуемый период (их наличие предусмотрено РПД) в ведомость вносится запись «не аттестован».

2.12 Аттестационные ведомости в период аттестации хранятся у старосты группы и сдаются в деканат в установленные сроки. На их основе деканатом готовятся сводные данные об итогах внутрисеместровой аттестации для учебного отдела.

2.13 В течение недели после окончания внутрисеместровой аттестации сведения об ее итогах доводятся до студентов.

2.14 Деканаты в обязательном порядке анализируют итоги аттестации, принимают меры по устранению причин низкой успеваемости и повышению академической активности студентов.

2.15 Учебным отделом вуза после анализа результатов внутрисеместровой аттестации с учетом мнения факультетов может быть составлено ходатайство на имя ректора о применении меры административного воздействия в отношении студентов, не выполнивших график учебного процесса по неуважительной причине (объявление замечания, выговора, распоряжение проректора по УР о недопуске к экзаменационной сессии).

3. Порядок организации и проведения промежуточной аттестации студентов

*регламентируется ФЗ-273 «Об образовании в Российской Федерации»
глава 6 статья 58*

- 1. Освоение образовательной программы (за исключением образовательной программы дошкольного образования), в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся, проводимой в формах, определенных учебным планом, и в порядке, установленном образовательной организацией.*
- 2. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.*
- 3. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.*
- 4. Образовательные организации, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося, обеспечивающие получение обучающимся общего образования в форме семейного образования, обязаны создать условия обучающемуся для ликвидации академической задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.*
- 5. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.*
- 6. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз образовательной организацией создается комиссия.*
- 7. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации.*
- 8. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс или на следующий курс условно.*
- 9. Обучающиеся в образовательной организации по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента ее образования, по усмотрению их родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану.*
- 10. Обучающиеся по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в форме семейного образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, продолжают получать образование в образовательной организации.*
- 11. Обучающиеся по основным профессиональным образовательным программам, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются из этой организации как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.*

3.1 Промежуточная аттестация является основной формой контроля учебной деятельности студентов и проводится по всем дисциплинам, курсам и практикам, включенным в основную образовательную программу.

3.2 Для проведения промежуточной аттестации оценочные средства представляются в виде фонда оценочных средств. Методика комплектования, разработки и применения фондов оценочных средств (ФОСов) утверждена отдельным локальным актом вуза.

3.3 Промежуточная аттестация проводится в рамках экзаменационных сессий по дисциплинам, утвержденным графиком учебного процесса. Формы промежуточной аттестации по каждой конкретной дисциплине (ее разделу) закреплены в учебном плане и по степени своей важности имеют одинаковый характер.

3.4 Зачет по дисциплине является формой оценки выполнения студентами самостоятельных работ, заданий на практических и семинарских занятиях, проверки усвоения ими теоретических знаний и практических навыков в объеме учебной программы. Кроме того, зачет может служить промежуточной формой проверки знаний студента по отдельным частям дисциплины и готовности его к усвоению последующих разделов дисциплины при изучении ее в нескольких семестрах. Обычно зачет выставляется без дифференцированной оценки.

Дифференцированный зачет (с оценкой) устанавливается как форма проверки навыков применения полученных теоретических знаний для решения практических задач, в основном при выполнении курсовых работ, прохождении производственной (преддипломной) практики.

3.5 Экзамены по всей дисциплине или ее части служат для оценки теоретических знаний, умений и практических навыков, полученных обучающимися в процессе освоения образовательной программы.

3.6 В вузе действует пятибалльная шкала оценивания, и по результатам испытаний, выносимых на промежуточную аттестацию и требующих выставления оценки, могут выставляться следующие оценки: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». В случае зачета: «зачтено», «не зачтено». Шкалы оценивания прописываются преподавателями в ФОСах.

3.7 Студенты, не сдавшие зачет или не защитившие курсовую работу по профильной дисциплине, по которой предусмотрены последовательно зачет (курсовая работа) и экзамен, к сдаче экзамена по этой дисциплине не допускаются.

3.8 Общее количество зачетов и экзаменов в рамках одной экзаменационной сессии не должно превышать 11, при этом экзаменов не должно быть больше 5. В указанное число не входят экзамены и зачеты по факультативным дисциплинам и физической культуре.

3.9 Студенты, обучающиеся по индивидуальному плану, в рамках одной промежуточной аттестации сдают не более 20 контрольных точек.

3.10 Расписание экзаменационных сессий составляется в соответствии с календарным графиком учебного процесса, подписывается деканом факультета, начальником учебного отдела и утверждается проректором по УР.

3.11 Студентам заочной формы обучения до начала экзаменационной сессии в деканате выдается справка-вызов (образец утверждается приказом МОН РФ). Выдача данных документов подлежит строгому учету.

3.12 Оперативный контроль за ходом экзаменационных сессий осуществляют деканы, заместители деканов. Выборочный контроль осуществляет учебный отдел. Преподавателям запрещается без согласования с деканатом и учебным отделом переносить время, место и дату проведения любых контрольных точек и консультаций в рамках экзаменационной сессии.

3.13 На экзамене / зачете могут присутствовать ректор, проректор по учебной работе, начальник учебного отдела, декан, зав.кафедры, которая обеспечивает учебный процесс по данной дисциплине. Взаимопосещение преподавателями согласовывается заранее.

3.14 Экзаменатор несет личную правовую ответственность за объективность выставление оценки студенту.

3.15 Итоги промежуточной аттестации и предложения по улучшению качества учебного процесса после сессии подлежат обязательному обсуждению на заседаниях кафедр, ректората, Ученого совета

3.16 Зачеты принимаются у студентов в течение последней недели перед началом экзаменационной сессии (зачетная неделя).

3.17 Если студент не сдал 3 и более зачета, распоряжением декана он не допускается к сдаче экзаменационной сессии. В этом случае, в течение экзаменационной сессии студентом пересдаются зачеты, а сами дисциплины экзаменационной сессии считаются академическими задолженностями и переносятся на время официальной пересдачи экзаменационной сессии, определяемое распоряжением проректора по учебной работе.

4. Порядок проведения и сдачи зачетов и экзаменов

4.1. Экзамены и зачеты являются основной формой проверки знаний и сдаются всеми студентами в обязательном порядке в строгом соответствии с учебными и рабочими планами специальности.

4.2 Экзаменационная и зачетная ведомости являются основными первичными документами по учету успеваемости студентов. До начала процедуры приема зачетов и экзаменов уполномоченные лица деканатов вносят в соответствующую ведомость наименование дисциплины и общее количество часов по учебному плану. В случаях, когда дисциплина преподается в течение нескольких семестров, в экзаменационной и зачетной ведомостях указываются общий объем часов данного семестра. Прием экзаменов и зачетов без ведомости не допускается. Преподаватель не имеет права принимать экзамены и зачеты у студентов, фамилии которых не внесены в экзаменационную и зачетную ведомость. В исключительных случаях экзамены и зачеты могут приниматься при наличии у студентов зачетно-экзаменационных листов, оформленных в установленном порядке.

4.3 На экзаменах и зачетах студенты очной формы обучения обязаны иметь при себе зачетную книжку, которую они предъявляют экзаменатору и лекционную тетрадь.

4.4 Преподаватель вносит в зачетную книжку общее число часов по дисциплине, указанное в зачетной или экзаменационной ведомости.

4.5 Экзамены принимаются, как правило, лекторами данного потока. При большом количестве групп у одного лектора или при большой численности потока по распоряжению заведующего кафедрой допускается привлечение в помощь к основному экзаменатору преподавателей, проводивших практические, лабораторные или семинарские занятия в группах по данной дисциплине.

4.6 Зачеты принимаются преподавателями, ведущими практические, лабораторные или семинарские занятия в группах или читающими лекции по данной дисциплине.

4.7 Во время проведения экзаменов и зачетов студенты могут пользоваться учебными программами, а также с разрешения преподавателя, проводящего экзамен или зачет, справочной литературой и другими пособиями (справочники, карты, словари и т.п.).

4.8 Минимальное время, предоставляемое студенту на подготовку к ответу на зачете, должно составлять 20 минут, на устном экзамене – 30 минут. По истечении этого времени студент обязан быть готовым к ответу.

4.9 Нарушения студентом дисциплины на экзамене или зачете пресекаются экзаменатором вплоть до удаления с экзамена или зачета.

4.10 Присутствие на экзаменах и зачетах посторонних лиц без разрешения ректора, проректора по учебной работе, декана или заведующего кафедрой не допускается.

4.11 Форма проведения зачета и экзамена: устная, письменная, тестирование определяется преподавателем и фиксируется в РПД и ФОС.

4.12 Вопросы для устного и письменного экзаменов, тестовые задания обсуждаются на заседании кафедры и утверждаются заведующим кафедрой. Кафедра определяет количество времени, отводимого для выполнения теста.

4.13 Форма экзаменационного билета определяется в Положении о формировании ФОС.

4.14 Экзаменационные билеты по дисциплине могут пересматриваться и утверждаться по мере необходимости, но не реже 1 раза в 4 года, начиная с момента введения основной образовательной программы по данной специальности (направлению) ВО.

4.15 При промежуточной аттестации обучающимся устанавливаются оценки:

- по экзаменам и дифференцированным зачетам: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно»;

- по зачетам: «зачтено» и «не зачтено».

4.16 Рекомендуемые критерии оценок:

«Отлично» заслуживает студент, показавший глубокое и всестороннее знание дисциплины и умение творчески выполнять задания, предусмотренные программой.

«Хорошо» заслуживает студент, показавший полное знание дисциплины, успешно выполнивший задания, предусмотренные программой.

«Удовлетворительно» заслуживает студент, показавший знание дисциплины в объеме, достаточном для продолжения обучения, справившийся с заданиями, предусмотренными программой.

«Неудовлетворительно» заслуживает студент, обнаруживший значительные пробелы в знании предмета, допустивший принципиальные ошибки при выполнении заданий, предусмотренных программой.

4.17 Если студент явился на зачет или экзамен и отказался от ответа, то ему проставляется в ведомость «не зачтено» или «неудовлетворительно».

4.18 Для проведения зачетов в письменной или тестовой форме разрабатывается перечень вопросов, утверждаемый заведующим кафедрой. В перечень включаются вопросы из различных разделов курса, позволяющие проверить и оценить теоретические знания студентов и умение применять их для решения практических задач.

4.19 Зачет в письменной форме проводится одновременно для всех студентов академической группы. Время выполнения задания составляет не более одного академического часа. При проведении зачета в письменной форме оценка выставляется на основе правил, принятых кафедрой, которые должны быть сообщены студентам до начала зачетной сессии.

4.20 Аналогичные правила могут быть заложены в программы компьютерного тестирования.

4.21 При контроле знаний в устной форме преподаватель использует метод индивидуального собеседования, в ходе которого обсуждает со студентом один или несколько вопросов из учебной программы. При необходимости могут быть предложены дополнительные вопросы, задачи и примеры.

4.22 По окончании ответа на вопросы преподаватель объявляет студенту результаты сдачи зачета. При удовлетворительном результате в зачетную ведомость и зачетную книжку вносится запись «зачтено», при дифференцированном зачете – соответствующая оценка.

4.23 Результаты текущего контроля успеваемости могут быть использованы для выставления зачета по дисциплине.

4.24 Зачеты по курсовым работам проставляются на основе защиты студентами перед комиссией с участием руководителя работы. Оценка выставляется дифференцированная.

4.25 Итогами учебной, производственной, преддипломной практик является защита студентом отчета и выставление соответственной отметки.

4.26 Заполненные ведомости сдаются преподавателем лично в день проведения экзамена в деканат факультета, на котором обучаются студенты. Преподаватели несут персональную ответственность за правильное заполнение и своевременную сдачу ведомостей.

4.27 Для сдачи зачета или экзамена в неустановленный срок студент должен получить в деканате индивидуальную ведомость или экзаменационный лист. Экзаменационные листы установленной формы подлежат обязательной регистрации в деканате соответствующего факультета.

4.28 Пересдача экзаменов в период экзаменационной сессии не допускается. Она возможна только в сроки официальной пересдачи, которые утверждаются распоряжением проректора по учебной работе.

4.29 Студент считается полностью выполнившим учебный план за данный семестр (курс) при условии сдачи им всех зачетов и экзаменов, предусмотренных учебным планом.

5. Порядок продления сессии

5.1 В случае болезни студентов во время экзаменационной сессии либо при наличии других уважительных причин неявки на экзамен (зачет) студент обязан в течение следующего рабочего дня сообщить об этом в деканат (по телефону, через родителей и т.д.).

5.2 Медицинскую справку или иные документы, подтверждающие уважительную причину неявки на экзамен (зачет), студент обязан сдать в деканат в течение трех рабочих дней после их получения. Справка, представленная в более поздние сроки, может быть признана недействительной и не является основанием для продления сессии.

5.3 Если студент по своему желанию проходил аттестационные испытания во время болезни, то справка о болезни не является основанием для продления сессии и оценка «неудовлетворительно» («не зачтено») проставляется в экзаменационной ведомости.

5.4 Экзаменационная сессия продлевается приказом ректора на основании личного заявления студента.

5.5 Сессия продлевается на количество дней, которые совпали со днями подготовки к экзамену (зачету), на который студент не явился по уважительной причине, и днем его проведения с момента закрытия справки о временной нетрудоспособности (больничного листа). Промежуточная аттестация продлевается на количество дней болезни студента, но не более чем на 1 неделю.

5.6 Все справки представляются в деканат и хранятся там с личными заявлениями студентов до их выпуска.

6. Досрочная сдача экзаменационной сессии

6.1 Декан факультета при наличии уважительной причины по письменному заявлению студента может разрешить досрочную сдачу экзаменов и зачетов при условии успешной промежуточной аттестации студента.

6.2 Досрочная сдача экзаменов и зачетов разрешается не ранее чем за один месяц до начала сессии.

6.3 Преподаватель может принимать зачеты и экзамены до начала сессии только при наличии индивидуальной ведомости, выписанной студенту на основании распоряжения о досрочной сессии.

7. Порядок ликвидации академических задолженностей

7.1 Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации или

практики при отсутствии уважительных причин; разница в учебных планах основных образовательных программ, возникающая при переводе студентов из других образовательных организаций в Кубанский социально-экономический институт, признаются академической задолженностью.

7.2 Обучающийся обязан ликвидировать академическую задолженность.

7.3 Обучающийся, имеющий академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз. Вторая пересдача может приниматься комиссией, которая утверждается распоряжением декана факультета.

7.4 Для ликвидации академических задолженностей устанавливаются следующие сроки:

- если студент имеет академические задолженности по итогам промежуточной аттестации, то он имеет право на их ликвидацию в течение двух месяцев со дня окончания каникул, предусмотренных календарным графиком учебного процесса, следующих после экзаменационной сессии. В случае зимней экзаменационной сессии сроки ликвидации академических задолженностей устанавливаются распоряжением проректора по УР. По личному заявлению студента ему могут разрешить ликвидацию уже во время каникул. В случае летней экзаменационной сессии: с 01.09. по 31.10. соответствующего календарного года;

- если академическая задолженность возникла в результате разницы в учебных планах при переводе студента из другого вуза, то на ее ликвидацию студенту отводится не более трех месяцев; конкретные сроки прописываются в индивидуальной ведомости.

7.5 Деканы факультетов обязаны создать условия обучающемуся для ликвидации академической задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.

7.6 Студенты, не сдавшие экзамены и зачеты по дисциплинам учебного плана текущего семестра (студенты заочной формы обучения – текущего учебного года) и не ликвидировавшие без уважительных причин академические задолженности в установленные сроки, отчисляются из вуза.

7.7 Студенты заочной формы обучения не считаются лицами, имеющими академические задолженности, независимо от результатов сдачи экзаменационных сессий в течение учебного года. Решение об их отчислении или переводе на последующие курсы принимается после окончания последней в текущем году экзаменационной сессии и по истечении установленных сроков ликвидации академических задолженностей.

7.8 После последней экзаменационной сессии за весь период обучения с целью получения диплома с отличием допускается, с разрешения проректора по учебной работе, пересдача студентом не более трех дисциплин.

8. Порядок оформления аттестационной документации

8.1 Расписание экзаменов и консультаций для всех форм обучения составляется в строгом соответствии с графиками учебного процесса, подписыва-

ется деканом, согласовывается с начальником учебного отдела и утверждается проректором по учебной работе. Доводится до сведения студентов и преподавателей не позднее чем за одну неделю до начала сессии.

8.2 Экзаменатор до начала экзамена или зачета должен лично получить в деканате экзаменационную ведомость, подписанную деканом и заверенную печатью факультета. Ведомость регистрируется в деканате в специальном журнале и выдается преподавателю под роспись.

8.3 По окончании экзамена заполненная в установленном порядке ведомость сдается в тот же или на следующий день преподавателем в деканат лично.

8.4 Зачетные ведомости сдаются преподавателями в деканат до начала экзаменационной сессии.

8.5 Оформленные в установленном порядке ведомости хранятся в деканате в течение всего периода обучения студентов.

8.6 После сдачи промежуточной аттестации студент сдает зачетную книжку в деканат для проверки и подписи деканом.

8.7 В случае возникновения у студента по итогам промежуточной аттестации двух и более академических задолженностей, ему выписывается индивидуальная ведомость. Для сдачи 1-2 академических задолженностей – экзаменационный лист.

8.8 Индивидуальные ведомости, экзаменационные листы подлежат регистрации в деканате, в обязательном порядке имеют срок действия, подписываются деканом и заверяются печатью факультета.

8.9 После сдачи индивидуальных ведомостей и экзаменационных листов студентами в деканат, они подшиваются к экзаменационным ведомостям группы.

9. Порядок отчисления студентов за академическую неуспеваемость

9.1 Студенты, не ликвидировавшие в установленные сроки академические задолженности, отчисляются из института как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению основной образовательной программы и выполнению учебного плана.

9.2 Не допускается отчисление студентов во время их болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком.

9.3 Отчисление студентов по итогам зачетно-экзаменационной сессии оформляется приказом ректора по представлению деканов факультетов.

10. Порядок перевода студентов на следующий курс

10.1 Студенты, полностью выполнившие учебный план данного курса, успешно прошедшие промежуточную аттестацию и не имеющие академической и финансовой задолженности, переводятся на следующий курс приказом

ректора по представлению деканата в установленные сроки (до 31 июля текущего учебного года).

10.2 Студенты, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам (подтвержденным документально), переводятся на следующий курс условно с учетом требований, установленных в п. 7.4 настоящего Положения.

10.3 Студенты, имеющие не более чем по двум предметам академическую задолженность по итогам летней экзаменационной сессии, переводятся на следующий курс «условно» с учетом ликвидации академических задолженностей в срок до 31 октября текущего календарного года.

10.4 Студенты, не ликвидировавшие в установленные сроки академические задолженности, отчисляются из института как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению основной образовательной программы и выполнению учебного плана.

10.5 Студенты, условно переведенные и ликвидировавшие в установленные сроки академические задолженности, приказом ректора объявляются студентами данного курса.

11. Заключительное положение

11.1 Все дополнения и изменения в настоящее Положение могут быть внесены в соответствии с нормативными актами Министерства образования и науки РФ, Рособнадзора, регламентирующими процедуры, описанные здесь.