

ОДОБРЕНО
Решением Ученого совета филиала
Санкт-Петербургского
государственного экономического
университета в г. Кизляре
Протокол № 3
от «17» 10 2016г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора филиала
СПбГЭУ в г. Кизляре
№ 46 от «01» 11 2016г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации
обучающихся по программам высшего образования (программам
бакалавриата) и программам среднего профессионального образования в
филиале федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Санкт-Петербургский государственный экономический университет»
в г.Кизляре

Кизляр
2016

Настоящее Положение разработано на основании Федерального Закона от 29 декабря 2012 г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации», Приказа Министерства образования и науки РФ от 19.12.2013г. № 1367 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»; Приказа Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013г. №464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (в ред. Приказа Минобрнауки России от 22.01.2014г. №31, от 15.12.2014г. №1580), Устава федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный экономический университет» (далее - Университет), Положения о филиале ФГБОУ ВО «СПбГЭУ» в г.Кизляре (далее Филиал) и приказа № 671 от 30.09.2016 СПбГЭУ.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся Филиала по основным образовательным программам высшего образования и среднего профессионального образования (далее ООП ВО и СПО).

1.2. Результаты текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся используются руководством Филиала (факультета, отделения, кафедры) для: определения качества знаний обучающихся, анализа качества образовательного процесса и возможностей его дальнейшего совершенствования.

1.3. В настоящем Положении применяются следующие основные понятия:

- обучающийся - лицо, осваивающее образовательные программы высшего образования и программы среднего профессионального образования;
- промежуточная аттестация - установление уровня достижения результатов освоения учебных предметов, курсов, дисциплин, модулей, предусмотренных образовательной программой.

2. Организация и проведение текущего контроля успеваемости обучающихся

Филиала

2.1. Текущий контроль успеваемости в Филиале является формой контроля качества знаний обучающихся, осуществляемого в межсессионный период обучения с целью определения качества освоения ООП.

2.2. Текущий контроль успеваемости осуществляется:

- на лекциях, практических (семинарских) занятиях, во время прохождения практик в формах, предусмотренных рабочими учебными программами и тематическими планами изучения дисциплин (модулей) (прохождения практик);

- в рамках контроля самостоятельной работы в формах, регламентируемых рабочими учебными планами.

2.3. Обучающиеся заранее информируются о критериях и процедуре текущего контроля успеваемости преподавателями по соответствующей учебной дисциплине (модуля).

2.4. Текущий контроль успеваемости в Филиале проводится, как правило, в следующих формах:

- устная (устный опрос, защита письменной работы, доклад по результатам самостоятельной работы и т.д.);

- письменная (письменный опрос, выполнение определенных заданий и т.д.);

- тестовая (устное, письменное, компьютерное/электронное тестирование).

2.5. Рекомендованными видами текущего контроля успеваемости в Филиале являются:

- проверка усвоения обучающимся отдельных тем, разделов соответствующей учебной дисциплины (модуля);

- систематическая проверка выполнения индивидуальных заданий, подготовки к занятиям, самостоятельного изучения отдельных вопросов, выполнения лабораторных работ, рефератов, проектов, эссе и т.д.;

- единовременное подведение итогов текущей успеваемости (рубежи текущего контроля) в течение семестра по всем учебным дисциплинам (модулям) для каждого направления подготовки (специальности), курса, группы.

2.6. Успеваемость при текущем контроле оценивается, как правило, по пятибалльной шкале: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и характеризует объем и качество выполненной обучающимся работы по учебной дисциплине (модулю).

2.7. При использовании балльно-рейтинговой системы оценки знаний, текущая успеваемость оценивается в диапазоне, устанавливаемом кафедрой в рамках стобалльной шкалы, в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценки знаний обучающихся в Филиале, утвержденным приказом ректора.

2.8. Педагогические виды и формы, используемые в процессе текущего контроля успеваемости обучающихся, определяются методической комиссией кафедры. Выбираемый вид текущего контроля должен обеспечивать наиболее полный и объективный контроль (измерение и фиксирование) уровня освоения учебного материала.

2.9. Преподаватели обязаны предоставлять сведения о текущей успеваемости обучающихся в рамках проведения текущей аттестации в семестре в деканаты/учебно-методический отдел Филиала в сроки, определенные внутренними распорядительными документами Филиала (факультета, отделения).

2.10. В целях обеспечения текущего контроля успеваемости преподаватель может проводить консультации и иные необходимые мероприятия в пределах учебных часов, предусмотренных учебными планами.

2.11. Результаты текущего контроля используются преподавателем в целях:

- доведения до обучающихся и иных заинтересованных лиц (их законных представителей и т.д.) информации о степени освоения обучающимися программы учебной дисциплины (модуля);
- своевременного выявления отстающих обучающихся и оказания им содействия в изучении учебного материала;
- анализа качества используемой рабочей программы учебной дисциплины (модуля) и совершенствования методики ее преподавания.

2.12. Обучающемуся предоставляется возможность получить информацию о результатах текущего контроля успеваемости у преподавателя во время аудиторных занятий или консультаций.

3. Учет и контроль посещаемости

3.1 Учет и контроль посещаемости обучающимися Филиала лекционных занятий носит выборочный характер. Производится деканатами путем проверки присутствующих вызовом по фамилиям. Периодичность проверок определяется деканатом самостоятельно. Результаты проверок заносятся в бланк контроля, формируемый из системы «Деканат» по каждой учебной группе и хранится в деканате/учебно-методическом отделе Филиала.

3.2. Учет и контроль посещаемости обучающимися Филиала практических (семинарских) и лабораторных занятий носит сплошной характер. Он осуществляется преподавателями, ведущими практические (семинарские) и лабораторные занятия. Результаты контроля посещаемости заносятся в бланк контроля, формируемый из системы «Деканат» и получаемый преподавателем в начале учебного семестра в деканате учебно-методическом отделе Филиала. Бланк контроля хранится у преподавателя, ведущего практические (семинарские) и лабораторные занятия. Учет посещаемости отражается преподавателем в рамках текущей аттестации.

3.3. Документальное оформление неявки на занятия.

3.3.1. При неявке на занятия по уважительной причине обучающийся обязан, не позднее, чем на следующий день, поставить в известность деканат.

Обучающийся обязан представить документы, подтверждающие уважительную причину пропуска занятий:

- в случае временной нетрудоспособности обучающийся предоставляет соответствующие медицинские документы;

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

- если обучающийся не предоставил документов, подтверждающих уважительность пропуска занятий, то независимо от его объяснений причина пропуска занятий считается неуважительной.

3.3.2. В отдельных случаях по решению декана факультета (заведующего отделения СПО) обучающемуся может быть разрешено пропустить определенное количество занятий. Решение выносится деканом (заведующим отделения СПО) на основании личного заявления обучающегося с учетом конкретных обстоятельств (заявление с резолюцией декана (зав.отделения СПО) хранится в деканате). В случае положительного решения декана(зав.отделения СПО) обучающийся обязан предупредить о пропуске занятий преподавателей, и по их требованию отработать пропущенные темы. Сроки и форма отработки устанавливаются преподавателем.

3.3.3. Обучающийся выпускного курса очной формы обучения в исключительных случаях может совмещать учебу с работой при согласовании с деканатом и кафедрой. В этом случае обучающийся оформляет индивидуальный график обучения.

3.4. Принятие дисциплинарных мер к обучающимся, имеющим нарушения посещаемости:

3.4.1. Дисциплинарные меры применяются по усмотрению декана факультета (зав. отделения СПО) с учетом конкретной ситуации.

За пропуски занятий без уважительных причин обучающийся может быть привлечен к дисциплинарной ответственности в виде:

- объявление выговора - если в течение месяца обучающийся пропустил без уважительных причин более 30% практических (семинарских), лабораторных занятий в совокупности по различным дисциплинам (модулям) или отсутствовал более чем на 30% выборочных проверок посещаемости, проводимых деканатом (УМО- учебно-методическим отделом);

- объявление строгого выговора - если за семестр обучающийся повторно пропустил в течение очередного месяца без уважительных причин более 30% практических (семинарских), лабораторных занятий в совокупности по различным

дисциплинам (модулям) или отсутствовал более чем на 30%> выборочных проверок посещаемости, проводимых деканатом (УМО);

- отчисление из университета - если за очередной семестр студент пропустил без уважительных причин более 30% практических (семинарских), лабораторных занятий в совокупности по различным дисциплинам (модулям) или отсутствовал более чем на 30% выборочных проверок, проводимых деканатом (УМО).

4. Организация текущей аттестации обучающихся

4.1. Все преподаватели, ведущие практические (семинарские) и лабораторные занятия, обязаны проводить аттестацию обучающихся за прошедший период. Аттестация проводится, если проведено не менее 3 практических (семинарских) или лабораторных занятий, в установленные деканатом сроки, не реже 1 раза за учебный семестр. Обучающиеся аттестуются путем выставления в соответствующую групповую ведомость записей по системе: «аттестован» или «не аттестован».

Каждый преподаватель, проставляя итоги аттестации, обязан довести результаты аттестации до сведения студенческой группы и объяснить причины отрицательной аттестации.

4.2. Факторы, учитываемые при аттестации.

При аттестации обучающихся учитываются следующие факторы:

1) При использовании балльно-рейтинговой системы оценки знаний обучающихся:

- результаты прохождения контрольных точек по дисциплине (модулю);
- результаты контроля посещаемости учебных занятий.

2) При использовании пятибалльной шкалы оценки знаний обучающихся:

- результаты работы на занятиях, показанные при этом знания по дисциплине (модулю), усвоение навыков практического применения теоретических знаний, степень активности на практических (семинарских) занятиях;

- результаты и активность участия в семинарах и коллоквиумах;
- результаты выполнения контрольных работ;
- результаты и объем выполненных заданий в рамках самостоятельной работы обучающихся;
- результаты личных бесед со студентами по материалу учебной дисциплины (модуля);
- посещение студентами, семинарских и практических занятий, лабораторных работ;
- своевременная ликвидация задолженностей по пройденному материалу,

возникших вследствие пропуска занятий либо неудовлетворительных оценок по результатам работы на занятиях.

4.3. Аттестационные результаты по дисциплине (модулю), подлежащей аттестации, выставляются в ведомость установленного образца и заверяются подписью преподавателя, ведущего занятия по данной дисциплине (модулю). Деканат вправе использовать при проведении аттестаций общую ведомость (приложение 1), включающую все аттестуемые дисциплины (модули), либо отдельные ведомости по каждой дисциплине (модулю) (приложение 2). Деканат осуществляет подготовку ведомостей и контролирует порядок их заполнения преподавателями.

4.4. Ведомости для аттестации деканат раздает старостам учебных групп; старосты возвращают заполненные ведомости в деканат в течение 14 дней с момента получения.

Декан факультета в случае необходимости выносит на ученый или учебно-методический совет факультета вопросы по результатам аттестации, усвоению студентами лекционного материала.

4.5. Принятие дисциплинарных мер к обучающимся по итогам текущей аттестации.

4.5.1. К обучающимся, имеющим отрицательную аттестацию, могут применяться различные дисциплинарные меры наказания:

- выговор - в случае наличия отрицательной аттестации по трем и более дисциплинам (модулям) в одной из аттестаций соответствующего семестра;
- строгий выговор - в случае наличия отрицательной аттестации по трем и более дисциплинам (модулям) в нескольких аттестациях соответствующего семестра.

4.5.2. Меры дисциплинарного взыскания, применяемые к обучающемуся по неудовлетворительным итогам аттестации, определяются по усмотрению декана факультета (зав.отделения СПО) с учетом конкретных обстоятельств. При этом принимаются во внимание факты неудовлетворительной аттестации, обусловленные пропусками обучающимися занятий по уважительным причинам.

4.5.3. 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. Равно применение к обучающемуся мер дисциплинарного взыскания за неудовлетворительные результаты текущей аттестации не исключает возможности одновременного применения к нему мер дисциплинарного взыскания за пропуск в соответствующий период занятий без уважительных причин.

4.5.4. 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 и за нарушение требований Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации», Устава СПбГЭУ, Положение о Филиале, правил внутреннего распорядка обучающихся.

4.5.5. В случае, если за пропуск занятий без уважительных причин, либо за неудовлетворительные результаты текущей аттестации, на обучающегося в течение семестра наложены два и более дисциплинарных взыскания в форме выговора (строгого выговора), он может быть отчислен из Филиала университета.

5. Организация и проведение промежуточной аттестации обучающихся Филиала

5.1. Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема дисциплины (модуля), всех видов практик образовательной программы, сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся, проводимой в формах, определенных рабочим учебным планом, и в порядке, установленном Филиалом.

5.2. Промежуточная аттестация обучающихся Филиала является формой контроля качества знаний обучающихся по дисциплине (модулю), практике с целью комплексного определения соответствия уровня и качества знаний, умений и навыков обучающихся требованиям, установленным учебной программой дисциплины (модуля), программой практики.

5.3. Видами промежуточной аттестации обучающихся в Филиале являются:

- зачет/дифференцированный зачет (зачет с оценкой);
- экзамен;
- курсовые работы (проекты).

5.4. Конкретный вид промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю), практике определяется рабочим учебным планом, рабочей программой дисциплины (модуля), программой практики.

5.5. Обучающейся допускается к промежуточной аттестации при условии соблюдения следующих условий:

- отсутствия академической задолженности более, чем по одной дисциплине (модулю)/практике за предшествующий семестр - допуск осуществляется деканатом (зав. отделения СПО);
- положительных результатов текущего контроля успеваемости по дисциплине (модулю) - допуск осуществляется преподавателем;
- соблюдения требований, указанных в пункте 5.21 настоящего Положения.

5.5. Успешным считается освоение дисциплины (модуля), прохождение практики с итоговой оценкой: «зачтено» или «отлично», «хорошо», «удовлетворительно». Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации (не зачтено,

неудовлетворительно) по одной или нескольким дисциплинам (модулям), практикам образовательной программы или не прохождению промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

При наличии задолженности студенты пишут заявление на имя декана (зав. отделения СПО) (приложение 3) для установления сроков ликвидации академической задолженности.

5.6. Зачеты, как правило, являются формой промежуточной аттестации дисциплин (модулей) с трудоемкостью менее 3 зачетных единиц, но могут использоваться и для дисциплин с большей трудоемкостью и проводиться в форме дифференцированного зачета (зачет с оценкой). При этом промежуточная аттестация по всем видам учебных и производственных практик независимо от их трудоемкости в соответствии с Типовым положением об организации и проведении практики обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования ФГБОУ ВО СПбГЭУ, осуществляется путем выставления оценок (дифференцированный зачет): «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

5.7. Экзамен предполагает проверку учебных достижений обучаемых, как правило, по всей программе (модулям) дисциплины с целью оценивания полученных теоретических знаний, навыков самостоятельной работы, умения на практике применять полученные знания.

5.8. Экзамены и зачеты проводятся в строгом соответствии с утвержденными рабочими учебными планами и программами дисциплин.

5.9. Экзамены и зачеты проводятся в устной и письменной формах, а также в форме компьютерного/электронного тестирования.

5.10. Расписание экзаменов составляется и доводится до сведения обучающихся и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала экзаменационной сессии.

Расписание консультаций формируется на кафедре, за которой закреплена соответствующая дисциплина (модуль), утверждается заведующим, предоставляется в учебно-методический отдел Филиала и доводится до сведения обучающихся путем размещения на информационном стенде кафедры.

5.11. Зачеты сдаются до начала экзаменов, как правило, в последнюю неделю семестра, либо на последнем аудиторном занятии по данной дисциплине (модулю).

5.12. Обучающиеся сдают в течение учебного года не более 10 экзаменов и 12 зачетов, как правило, не более 5 экзаменов и 6 зачетов в сессию. В указанное число не входят экзамены и зачеты по физической культуре (элективной дисциплины (модуля)) и факультативным дисциплинам (модулям).

5.13. Неявка на экзамен или зачет фиксируется в зачетной/экзаменационной

ведомости или ведомости на курсовую работу (проект) отметкой «не явился», которая приравнивается к академической задолженности.

5.14. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

5.15. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующей дисциплине (модулю), практике не более двух раз в сроки, определяемые Филиалом, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. Срок один год исчисляется с момента начала экзаменационной сессии, на которой получена неудовлетворительная оценка/не зачет (или не явка на зачет/экзамен, без уважительной причины). В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или в отпуске по беременности и родам.

В рамках ликвидации академической задолженности проведение промежуточной аттестации в первый раз осуществляется преподавателем. В случае получения неудовлетворительной оценки или не зачета, для проведения промежуточной аттестации в рамках ликвидации академической задолженности во второй раз соответствующей кафедрой создается комиссия.

На каждое аттестационное испытание в рамках ликвидации академической задолженности студент получает в деканате экзаменационное/зачетное направление, формируемое из системы «Деканат». По результатам промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)/практике преподаватель выставляет оценку/зачет/не зачет, подписывает направление, регистрирует на кафедре и возвращает в деканат не позднее дня, следующего за днем проведения аттестационного испытания.

5.16. Кафедра устанавливает график проведения пересдачи академических задолженностей и доводит эту информацию до обучающихся; пересдача организуется, как правило, не реже одного раза в месяц.

5.17. Время подготовки ответа при сдаче зачета/экзамена в устной форме должно составлять не менее 30 минут (по желанию обучающегося ответ может быть досрочным). При подготовке к устному экзамену обучающийся ведет записи в листе устного ответа.

5.18. Зачеты принимаются преподавателями, проводившими практические занятия в группе или читавшими лекции по данной дисциплине (модулю). При промежуточной аттестации по итогам прохождения всех видов практики зачеты принимаются преподавателем, ответственным за данный вид практики на кафедре.

5.19. Экзамены принимаются лекторами, читавшими лекции по данной дисциплине (модулю).

5.20. При чтении отдельных разделов дисциплины (модуля) несколькими преподавателями, результатом которого является общий экзамен, каждый из

преподавателей имеет право участвовать в проведении экзамена, но по результатам экзамена должна быть выставлена одна оценка.

5.21. Если по дисциплине (модулю) установлена курсовая работа (проект), она должна быть защищена до начала промежуточной аттестации. Отсутствие положительной оценки или неявка на защиту по неуважительной причине являются причиной не допуска обучающегося к промежуточной аттестации по данной дисциплине (модулю).

5.22. Присутствие на зачетах или экзаменах посторонних лиц, не имеющих в соответствии с должностной инструкцией права контроля промежуточной аттестации, без разрешения директора филиала, зам.директора по учебно-методической работе или декана факультета (зав. отделения СПО), не допускается.

5.23. При явке на зачет/экзамен, защиту курсовой работы (проекта), обучающиеся обязаны иметь при себе зачетные книжки, которые они предъявляют преподавателю перед началом аттестационного мероприятия.

5.24. При проведении зачетов и экзаменов не допускается наличие у обучающихся посторонних предметов и технических устройств, способных затруднить (сделать невозможной) объективную оценку результатов аттестации, в том числе в части самостоятельности выполнения (ответа на вопрос). Обучающийся, уличенный в использовании шпаргалок и других источников информации, не предусмотренных нормативными документами, указанными выше, во время проведения текущей или промежуточной аттестации может быть удален из аудитории, представлен к назначению мер дисциплинарного взыскания. С разрешения экзаменатора допускается использование справочников, таблиц и других пособий, перечень которых определяется решением кафедры.

5.25. В случае проведения экзамена по билетам преподавателю-экзаменатору предоставляется право задавать обучающимся дополнительные вопросы в рамках рабочей программы дисциплины (модуля). При сдаче экзамена по билетам, обучающийся, испытывающий затруднения при подготовке к ответу по выбранному билету, имеет право выбора второго билета с соответствующим продлением времени на подготовку. При этом окончательная оценка снижается на один балл. Выбор третьего билета не допускается.

5.26. Оценка за экзамен, зачет, курсовую работу (проект), все виды практик проставляется в экзаменационной (зачетной) ведомости и зачетных книжках студентов, при этом оценки «неудовлетворительно» и «не зачтено» в зачетную книжку студентов не проставляются.

5.27. В исключительных случаях (по медицинским показаниям, длительная командировка для студентов заочной форм обучения, призыв в Вооруженные силы и т.д.) и при согласии преподавателя декан факультета (зав. отделения СПО) может предоставлять

обучающемуся право досрочной сдачи экзамена (при условии отсутствия академической задолженности) без освобождения обучающегося от текущих занятий по другим дисциплинам (модулям) и прохождения всех видов практик.

5.28. Повторная сдача экзамена с целью повышения положительной оценки допускается только после последней промежуточной аттестации (не более чем по трем дисциплинам за весь период обучения) в исключительных случаях зам.директора по учебно-методической работе по обоснованному письменному заявлению обучающегося, согласованному с деканом факультета (зав. отделения СПО), с заведующим соответствующей кафедры, и только на комиссии кафедры. Оценки «удовлетворительно» не передаются.

5.29. Итоговые результаты аттестации в обязательном порядке заносятся в зачетную книжку в соответствии с Положением о порядке выдачи и заполнения зачетной книжки студента Филиала ФГБОУ ВО СПбГЭУ в г.Кизляре, утвержденным ученым советом Филиала.

6. Ведомости промежуточной аттестации

6.1. Ведомости промежуточной аттестации (экзаменационные, зачетные, ведомости на курсовые работы (проекты)) формируются деканатом факультета/учебно-методическим отделом Филиала в системе «Деканат».

6.2. До проведения аттестационного мероприятия преподаватель лично получает в деканате факультета ведомости на промежуточную аттестацию для проставления результатов зачетов/экзаменов/курсовых работ (проектов). Заполненные ведомости передаются обратно в деканат факультета лично преподавателем сразу после аттестационных испытаний. При оценке знаний студентов с использованием балльно-рейтинговой системы, результаты аттестационных испытаний также заносятся преподавателем в электронную ведомость.

6.3. Отсутствие у обучающегося допуска к зачету/экзамену/защите курсовой работы (проекта) указывается уполномоченным сотрудником деканата факультета путем проставления им в ведомости пометки «не допущен(а)» напротив фамилии обучающегося. Преподаватель не вправе принимать зачет/экзамен/курсовую работу (проект) у обучающегося при отсутствии допуска к аттестационному мероприятию.

7. Перевод на следующий курс обучения и отчисление обучающегося

7.1. Обучающиеся, полностью выполнившие учебный план данного курса, успешно прошедшие промежуточную аттестацию и не имеющие академической задолженности,

подлежат переводу на следующий курс обучения, оформляемому приказом директора Филиала.

7.2. Обучающимся, не прошедшим промежуточную аттестацию по уважительным причинам, подтвержденным документально (медицинские документы, приказ на включенное обучение, стажировка) или имеющие академическую задолженность (не более 5-ти дисциплин), по личному заявлению (приложение 3), устанавливается срок ликвидации академической задолженности.

7.3. Обучающиеся, без уважительной причины, подтвержденной документально, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность (одну и более), отчисляются из Филиала как не выполнившие обязанности по добросовестному освоению образовательной программы.

7.4. Обучающиеся, при условии соблюдения пункта 7.2, по итогам учебного года переводятся на следующий курс условно. Условный перевод возможен только при наличии личного заявления обучающегося (приложение 3).

7.5. Отчисление обучающихся по итогам экзаменационной сессии оформляется приказом директора Филиала на основании представления декана факультета(зав. отделения СПО).

7.5. Не допускается отчисление обучающегося во время болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком.

Декану факультета /зав. отделения

_____ (наименование факультета/отделения)

_____ (Ф.И.О.)

от обучающегося группы _____
_____ формы обучения

_____ (Ф.И.О. обучающегося полностью)

ЗАЯВЛЕНИЕ

1. Прошу установить срок ликвидации академической задолженности. Мною не сданы следующие дисциплины:

Не выполнил(а) учебный план в установленной срок по причине

2. Прошу **условно** перевести меня на _____ курс*.

3. Предупрежден(а), что буду отчислен (а) в случае не ликвидации академической задолженности в установленный деканом факультета/ (зав. отделения СПО)срок.

4. Предупрежден(а), что в соответствии с Федеральным Законом РФ «Об образовании» прохождение промежуточной аттестации в рамках ликвидации академической задолженности во второй раз возможно только на кафедральной комиссии.

5. Предупрежден(а), что результаты сдачи экзамена/зачета/курсовой работы (проекта) на комиссии **являются окончательными** и в случае получения оценки «неудовлетворительно» или «незачет», буду **отчислен(а)** из филиала университета.

Дата

Подпись

*Данный пункт заполняется только по итогам летней промежуточной аттестации.