

**Частное образовательное учреждение высшего образования
«ВЯТСКИЙ СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ»
(ЧОУ ВО ВСЭИ)**



**Положение о сдаче и передаче
экзаменов, зачетов, курсовых работ, отчетов по практике, научно-
исследовательской работы обучающимися в Вятском социально-экономическом
институте («ВСЭИ»)
(в редакции от 17.12.2015)**

Настоящее положение разработано на основе Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», Устава Вятского социально-экономического института и иных локальных актов ВСЭИ.

Положение устанавливает основные правила организации экзаменационных сессий в Вятском социально-экономическом институте, порядок сдачи и передачи экзаменов и зачётов, защит курсовых работ, отчетов по практике, научно-исследовательской работы (далее по тексту – «НИР») бакалавров, магистрантов, аспирантов (далее по тексту – «обучающиеся»).

Положение определяет права и обязанности преподавателей и обучающихся, как на внебюджетной основе, так и за счет средств Федерального бюджета во время сдачи экзаменов и зачётов, защит курсовых работ, порядок прохождения практик и защиты отчётов по практикам, НИР.

1. Общие положения о зачетах и экзаменах

1.1. Экзамены проводятся в соответствии с утвержденными учебными планами, учебными программами, по единым требованиям на очной и заочной формах обучения.

1.2. Расписание экзаменационной сессии для очной формы и экзаменов в течение сессии для заочной формы обучения составляется специалистом по расписанию, начальником аспирантуры, утверждается проректором по учебной и воспитательной работе и доводится сотрудниками деканатов, аспирантуры до сведения преподавателей и обучающихся не позднее, чем за две недели до начала экзаменов. В случае проведения экзаменов в тестовой форме, расписание согласуется со специалистом отдела контроля качества знаний, ответственным за проведение контрольного компьютерного тестирования.

1.3. Расписание составляется с таким расчетом, чтобы для обучающихся очной формы обучения на подготовку к каждому экзамену было отведено не менее трёх дней, на подготовку к каждому зачету – не менее одного дня.

1.4. Расписание государственной итоговой аттестации содержит итоговые испытания, установленные ФГОС ВПО (ВО) и учебным планом по направлению подготовки обучающихся. В начале государственной итоговой аттестации проводятся итоговые экзамены, после чего обучающиеся защищают выпускные квалификационные работы. До государственной итоговой аттестации допускаются обучающиеся, не имеющие академической задолженности, а обучающиеся на внебюджетной основе и долгов по оплате за обучение (финансовой задолженности). Допуск к государственной итоговой аттестации производится приказом ректора (проректора по учебной и воспитательной работе) по институту не позднее, чем за один месяц до ее начала.

1.5. Зачеты проводятся либо в форме компьютерного теста, либо в устной форме,

1.5. Зачеты проводятся либо в форме компьютерного теста, либо в устной форме, либо в письменной форме по утвержденным кафедрой вопросам. Сдача зачетов оценивается отметкой «зачтено» или «не зачтено».

1.6. Предварительное ознакомление обучающихся с экзаменационными билетами не допускается.

1.7. Обучающиеся по очной форме при явке на промежуточный экзамен и зачет должны иметь при себе зачетную книжку, обучающиеся по заочной форме, а также обучающиеся с применением дистанционных образовательных технологий, кроме зачетной книжки должны иметь паспорт (для военнослужащих – военный билет) для подтверждения своей личности. Экзаменатор, в т.ч. специалист отдела контроля качества знаний, имеет право отказать обучающемуся в проведении экзамена (зачета) и поставить в экзаменационной ведомости отметку «отсутствовал», в случаях, если у него есть сомнения в идентификации личности экзаменуемого, а экзаменуемый по тем или иным причинам не смог предъявить паспорт (для военнослужащих – военный билет). Иные документы, удостоверяющие личность обучающегося, экзаменатором (специалистом отдела контроля качества знаний) не признаются.

1.8. Экзамены проводятся в соответствии с учебным планом направления подготовки, графиком учебного процесса, расписанием экзаменов, зачетов. Сдача экзаменов оценивается отметкой «неудовлетворительно», «удовлетворительно», «хорошо», «отлично».

1.9. В устной или письменной форме, по утвержденным кафедрой билетам, проводятся экзамены и зачеты, по которым отсутствуют электронные тесты. В индивидуальном порядке устные экзамены (зачеты) могут проводиться только по заявлению обучающегося, с указанием причины, по которой он желает сдавать экзамен (зачет) в устной форме, с разрешения ректора или проректора по учебной и воспитательной работе.

1.10. Положительные оценки подлежат занесению в экзаменационную ведомость и зачетную книжку обучающегося. Неудовлетворительная оценка заносится только в экзаменационную ведомость.

1.11. На сдачу экзаменов и зачетов по направлениям подготовки высшего образования в форме компьютерного тестирования распространяются все действующие в институте правила сдачи (пересдачи) зачетов и экзаменов.

1.12. Обучающийся допускается к контрольному компьютерному тестированию на основании листа допуска, подписанного преподавателем по данной дисциплине в соответствии с условиями допуска к сдаче контрольной точки.

1.12.1. Условиями допуска обучающегося к сдаче контрольной точки по дисциплине по очной форме являются:

- полная оплата семестра обучения (для обучающихся на внебюджетной основе);
- регулярное посещение лекционных занятий, участие в семинарах, лабораторных, практических занятиях.

При наличии пропусков занятий преподаватель, на свое усмотрение, может применить к обучающемуся форму отчетности, предусмотренную данным Положением.

К формам отчетности обучающегося за пропуски занятий относятся:

- письменный или устный ответ по пропущенной теме;
- написание реферата по пропущенной теме;
- подтверждение практических навыков (в случае пропуска практических и лабораторных занятий);
- положительный результат при прохождении репетиционного тестирования по дисциплине.

1.12.2. Условиями допуска обучающегося к сдаче контрольной точки по дисциплине по заочной форме являются:

- полная оплата семестра обучения (для обучающихся на внебюджетной основе);

- регулярное посещение лекционных занятий, участие в семинарах, лабораторных, практических занятиях.

При наличии пропусков занятий преподаватель, на свое усмотрение, может применить к обучающемуся форму отчетности, предусмотренную данным Положением.

- наличие контрольной работы (если предусмотрена учебным планом по дисциплине) и получение на нее положительной рецензии.

К формам отчетности обучающихся за пропуски занятий относятся:

- письменный или устный ответ по пропущенной теме;
- написание реферата по пропущенной теме;
- подтверждение практических навыков (в случае пропуска практических и лабораторных занятий);
- положительный результат при прохождении репетиционного тестирования по дисциплине.

1.12.3. Условия допуска обучающегося к сдаче контрольной точки по дисциплине для всех форм обучения (пп. 12.1.1., 12.1.2.) распространяются на сдачу экзаменов, зачетов, как в устной форме, так и в форме компьютерного тестирования.

1.13. Тестирование может использоваться в качестве текущего контроля по изученной части дисциплины, а так же в качестве оценки по всему объему дисциплины.

1.14. Все имеющиеся в институте тесты устанавливаются в демонстрационной версии (количество тестовых заданий (ТЗ) в демо-версии, как правило, составляет 120-150 ТЗ в зависимости от количества ТЗ в контрольном тесте) на компьютеры медиатеки и на компьютеры каб. 10/2, 18/1, 24/1, 22/2, 24/2.

1.15. Обучающиеся первых курсов в первом семестре имеют право в индивидуальном порядке проходить тестирование в демо-версии самостоятельно в режиме самоконтроля в компьютерном классе 10/2, согласно графику работы кабинета, а также в медиатеке вуза. Обучающиеся второго и последующих курсов и обучающиеся первого курса во 2 семестре проходят демонстрационное тестирование самостоятельно только в медиатеке вуза, в соответствии с Положением о медиатеке, или на образовательном сайте института (ОС ВСЭИ).

1.16. Экзамены (зачеты) в виде компьютерного тестирования проводятся в компьютерных классах института (10/2, 22/2, 18/1) при использовании возможностей АСТ-оболочки. При этом устанавливается режим тестирования без оценивания правильности каждого ответа. Результаты компьютерного тестирования отображаются в виде протоколов, которые передаются сотрудникам деканата, аспирантуры специалистом отдела контроля качества знаний.

1.17. Время, отводимое на тестирование по одной дисциплине, составляет 60 мин. За это время обучающемуся предъявляется 60 заданий. По математическим и экономическим дисциплинам, при включении в состав тестовых заданий задач, требующих проведение расчетов, количество заданий уменьшается до 30-40. При промежуточном тестировании (за часть объема дисциплины) используется соответствующее уменьшенное количество тестовых заданий, и время на тестирование пропорционально уменьшается из расчета 1 мин. на 1 тестовое задание (1,5-2 мин. на задание в форме задачи).

1.18. Результаты компьютерного тестирования отражаются в соответствии с установленной учебным планом формой контроля по конкретной дисциплине – оценкой либо зачетом – и заносятся преподавателем в зачетную книжку обучающегося.

1.19. Преподаватели, специалист отдела контроля качества знаний, начальник отдела контроля качества знаний не имеют права изменять экзаменационную оценку, выданную программой тестирования.

2. Апелляция результатов сдачи экзаменов (зачетов, защиты курсовой работы, отчета по практике, НИР) обучающимися. Апелляция государственных аттестационных испытаний обучающимися

2.1. При несогласии обучающегося с оценкой за экзамен (зачет, курсовую работу, отчет по практике, НИР) он подает декану факультета, начальнику аспирантуры письменную апелляцию не позднее рабочего дня, следующего за днем экзамена (зачета, защиты курсовой работы, отчета по практике, НИР).

2.2.1. Декан факультета, начальник аспирантуры обязан в течение трех рабочих дней рассмотреть апелляцию обучающегося и принять решение об отказе в пересдаче или, при наличии оснований, решение о пересдаче экзамена (зачета, курсовой работы, отчета по практике, НИР).

2.2.2. Декан, начальник аспирантуры назначает апелляционную комиссию, состоящую из председателя (председателем является декан, начальник аспирантуры), заведующего кафедрой, преподавателя, принимающего экзамен или зачет; при наличии письменного ответа комиссией проводится экспертиза представленного материала.

2.2.3. Основаниями для принятия решения апелляционной комиссией о пересдаче являются: существенные нарушения процедуры приема экзамена (зачета, курсовой работы, отчета по практике, НИР), несоответствие содержания экзаменационных вопросов (вопросов к зачету) учебной программе по соответствующей учебной дисциплине, а также вопросов, заданных вне содержания учебной программы, нарушение преподавателем морально-этических норм.

2.3. В случае несогласия обучающегося с решением декана, начальника аспирантуры об отказе в пересдаче, обучающийся имеет право подать в течение трех рабочих дней с момента получения ответа от декана, начальника аспирантуры письменную апелляцию ректору вуза. Оценка апелляции администрацией вуза является окончательной и пересмотру не подлежит.

2.4. В случае принятия ректором вуза решения о пересдаче, допускается только одна пересдача экзамена (зачета, курсовой работы, отчета по практике, НИР). Для пересдачи устанавливается срок в течение одного календарного месяца с момента вынесения решения о пересдаче.

2.5. Любая пересдача экзаменов, зачетов, отчетов по практикам, курсовым работам, НИР осуществляется в институте.

2.6. Устная переэкзаменовка (пересдача) проводится комиссией, назначаемой деканом, начальником аспирантуры в составе 2-3 преподавателей соответствующей кафедры и заведующего кафедрой, за которой закреплена пересдаваемая обучающимся дисциплина.

2.7. Обучающемуся сотрудником деканата, аспирантуры выдается экзаменационный лист, который после пересдачи прикрепляется к экзаменационной (зачетной) ведомости.

2.8. По результатам государственных аттестационных испытаний обучающийся имеет право на апелляцию.

2.9.1. Обучающийся имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения государственного аттестационного испытания и (или) несогласии с результатами государственного экзамена.

2.9.2. Апелляция подается лично обучающимся в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственного аттестационного испытания.

2.10. Для проведения апелляций по результатам государственной итоговой аттестации в институте создаются апелляционные комиссии (по каждому направлению подготовки, или по каждой образовательной программе, или по ряду направлений подготовки, или по ряду образовательных программ), действующие в течение календарного года.

Председателем апелляционной комиссии ректор (лицо, исполняющее его обязанности, или лицо, уполномоченное ректором - на основании распорядительного акта

организации).

В состав апелляционной комиссии включаются не менее 4 человек из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу института и не входящих в состав государственных экзаменационных комиссий. Из числа лиц, включенных в состав комиссий, председателями комиссий назначаются заместители председателей комиссий.

Порядок подачи и рассмотрения апелляций доводится до сведения обучающихся не позднее чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

2.11. Для рассмотрения апелляции секретарь государственной экзаменационной комиссии направляет в апелляционную комиссию протокол заседания государственной экзаменационной комиссии, заключение председателя государственной экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного аттестационного испытания, а также письменные ответы обучающегося (при их наличии) (для рассмотрения апелляции по проведению государственного экзамена) либо выпускную квалификационную работу, отзыв и рецензию (рецензии) (для рассмотрения апелляции по проведению защиты выпускной квалификационной работы).

2.12. Апелляция рассматривается не позднее 2 рабочих дней со дня подачи апелляции на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются председатель государственной экзаменационной комиссии и обучающийся, подавший апелляцию.

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

2.13. При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения государственного аттестационного испытания апелляционная комиссия принимает одно из следующих решений:

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях процедуры проведения государственной итоговой аттестации обучающегося не подтвердились и (или) не повлияли на результат государственного аттестационного испытания;

- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях процедуры проведения государственной итоговой аттестации обучающегося подтвердились и повлияли на результат государственного аттестационного испытания.

В случае, указанном в абзаце третьем настоящего пункта, результат проведения государственного аттестационного испытания подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию для реализации решения апелляционной комиссии. Обучающемуся предоставляется возможность пройти государственное аттестационное испытание в сроки, установленные институтом.

2.14. При рассмотрении апелляции о несогласии с результатами государственного аттестационного испытания апелляционная комиссия выносит одно из следующих решений:

- об отклонении апелляции и сохранении результата государственного аттестационного испытания;

- об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата государственного аттестационного испытания.

Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленного результата государственного аттестационного испытания и выставления нового.

2.15. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

2.16. Повторное проведение государственного аттестационного испытания

осуществляется в присутствии одного из членов апелляционной комиссии не позднее 15 июля.

2.17. Апелляция на повторное проведение государственного аттестационного испытания не принимается.

3. Процедура пересдачи обучающимися промежуточных экзаменов, зачетов, курсовых работ, отчетов по практике, НИР

3.1. Обучающийся, получивший неудовлетворительную оценку за экзамен (зачет, курсовую работу, отчет по практике, НИР) имеет право на две пересдачи – одну до комиссии, другую с комиссией.

3.2. Если обучающийся не явился на экзамен (зачет, защиту курсовой работы, отчета по практике, НИР), то в экзаменационной (зачетной) ведомости преподаватель должен записать «отсутствовал».

3.3. Обучающийся, не явившийся на экзамен (зачет, защиту курсовой работы, отчета по практике, НИР) без уважительной причины, считается сдавшим контрольную точку на оценку «неудовлетворительно». Пересдача экзамена с неудовлетворительной оценки в период экзаменационной сессии не допускается.

3.4. Обучающемуся, не явившемуся на экзамен (зачет, защиту курсовой работы, отчета по практике, НИР) без уважительной причины, предоставляются две пересдачи – одна без комиссии, другая пересдача с комиссией.

3.5. Уважительной причиной отсутствия обучающегося на экзамене (зачете, защите курсовой работы или отчета по практике, НИР считается, если он заранее (письменно) уведомил сотрудников деканата, аспирантуры о невозможности своего присутствия на сдаче контрольной точки с объяснением причины, а декан, начальник аспирантуры принял данную причину как уважительную*. В этом случае обучающемуся предоставляется возможность сдать контрольную точку в общем порядке.

*** Под уважительной причиной, о которой обучающийся сообщает сотрудникам деканата, аспирантуры не менее чем за 24 часа до сдачи контрольной точки, понимается болезнь обучающегося, подтвержденная в последствии справкой (для обучающихся по очной форме или не трудоустроенных обучающихся заочной формы) или листом нетрудоспособности (для трудоустроенных обучающихся заочной формы).**

Под уважительной причиной, о которой обучающийся не сообщает заранее сотрудникам деканата, аспирантуры является травма, острые состояния, подлежащие госпитализации. Смерть близких родственников, острое заболевание ребенка, требующее госпитализации или домашнего ухода за ним, что подтверждается справкой из поликлиники.

3.5.1. Обучающемуся, получившему неудовлетворительную оценку на экзамене или не явившемуся на экзамен, сотрудник деканата, аспирантуры выдает экзаменационный лист, а в случае компьютерного тестирования – и его копию, и обучающийся допускается до пересдачи. Срок действия экзаменационного листа не более трех учебных дней со дня выписки.

3.5.2. При пересдаче контрольной точки комиссии обучающийся получает в деканате, аспирантуре экзаменационный лист, выданный сотрудниками деканата, аспирантуры и допускается до пересдачи комиссии. Срок действия экзаменационного листа не более трех учебных дней со дня выписки.

3.5.3. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) 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. Для обучающихся

выпускных курсов срок окончания ликвидации академической задолженности – за две недели до начала государственной итоговой аттестации.

3.5.4. Обучающийся, получивший неудовлетворительную оценку на экзамене (зачете, защите курсовой работы, отчета по практике, НИР) допускается к пересдаче неудовлетворительной оценки по одному и тому же экзамену или зачету не более двух раз**.

**** Прием пересдач академических задолженностей у обучающихся проводится сотрудниками института независимо от формы обучения, за счет средств на которые осуществляется обучение.**

3.5.5. После сдачи контрольной точки обучающимся экзаменационный лист с отметкой преподавателя передаётся в тот же день в деканат, аспирантуру лично преподавателем, принимавшим экзамен (зачёт, отчет по практике, курсовую работу, НИР), либо специалистом отдела контроля качества знаний, принимавшем экзамен (зачет) в форме компьютерного тестирования.

3.5.6. Декану факультета, начальнику аспирантуры предоставлено право устанавливать индивидуальные сроки сдачи зачетов и экзаменов обучающимся в связи с болезнью и другими уважительными причинами, подтвержденными документально. Специалист деканата, аспирантуры согласовывает с преподавателем, принимающим пересдачу, график принятия задолженностей с учетом сроков, отводимых обучающемуся на их ликвидацию, и довести его до сведения обучающегося.

3.5.7. В случае неудовлетворительной оценки по одному и тому же экзамену, зачету, курсовой работы, отчета по практике, НИР при двух пересдачах, обучающийся отчисляется из вуза.

3.6. Первая пересдача экзаменов (зачетов, курсовых работ, отчетов по практике, НИР) происходит, как правило, экзаменатору, который принимал данные экзамены (зачеты). При пересдаче экзамена (зачета, курсовой работы, отчета по практике, НИР) обучающийся обязан предъявить экзаменатору (специалисту отдела контроля качества знаний ответственному за проведение контрольного тестирования), общегражданский паспорт, удостоверяющий личность и квитанцию о допуске к пересдаче.

3.7. При первой пересдаче экзамена (зачета) в виде компьютерного тестирования обучающийся обращается к специалисту отдела контроля качества знаний, предъявляя зачетную книжку, общегражданский паспорт, экзаменационный лист и его копию. Специалист отдела согласовывает с обучающийся время тестирования. Тестирование при пересдачах проводится только в каб. 10/2 под контролем специалиста отдела контроля качества знаний, ответственного за проведение контрольного компьютерного тестирования. Копия экзаменационного листа остается у специалиста отдела, который ведет учет в журнале пересдач. Тестирование проводится без присутствия преподавателя по дисциплине.

3.8. По результатам тестирования на обучающегося выводится распечатанная в АСТ-оболочке экзаменационная ведомость, заверенная подписью начальника отдела контроля качества знаний. Данную ведомость специалист отдела передает сотрудникам деканата, аспирантуры, которые далее передают ее преподавателю по предмету, который проставляет оценку в зачетную книжку обучающегося. Преподаватель не может изменять оценку, выданную оболочкой тестирования.

3.9. После устной пересдачи преподаватель проставляет оценку в зачетную книжку обучающегося и экзаменационный лист и лично, в течение суток с момента пересдачи, возвращает экзаменационный лист в деканат факультета, аспирантуру, где специалист факультета, аспирантуры фиксирует в специальном журнале сдачу преподавателем экзаменационного листа и далее прикрепляет экзаменационный лист к основной ведомости группы.

3.10. Пересдача с комиссией происходит только в устной форме и разрешается деканом факультета, начальником аспирантуры только экзаменационной комиссии в

составе двух-трех преподавателей кафедры, к которой относится данная учебная дисциплина и заведующего кафедрой.

3.11. Обучающиеся, получившие неудовлетворительные оценки при пересдаче комиссии подлежат отчислению из института.

3.12. Если обучающиеся за счет средств Федерального бюджета, по болезни или другой уважительной причине не ликвидировали академическую задолженность в установленные для них деканом факультета, аспирантурой сроки, то по их заявлению они могут быть отчислены с бюджетной основы с правом поступления на обучение на внебюджетной основе.

3.13. При неудовлетворительной пересдаче обучающийся на внебюджетной основе, имеет право на основании своего личного заявления быть отчисленным, а затем быть восстановленным с полным возмещением затрат на повторное обучение для продолжения обучения на тот же курс, с которого был отчислен.

3.14. Досрочная сдача (без уважительной причины) контрольных точек – вне расписания экзаменов, зачётов, курсовых работ, отчетов по практике, НИР обучающимися не допускается.***

***** Под уважительной причиной для досрочной сдачи контрольной точки понимается болезнь обучающегося, требующая плановой госпитализации, подтвержденная в последствии справкой (для обучающихся по очной форме или не трудоустроенных – по заочной форме обучения) или листом нетрудоспособности (для трудоустроенных обучающихся по заочной форме).**

Под уважительной причиной для досрочной сдачи контрольной точки также может пониматься командировка в «горячие точки» для обучающихся, работающих в военных органах или полиции. Смерть близких родственников, острое заболевание ребенка, требующее госпитализации или домашнего ухода за ним, что подтверждается справкой из поликлиники.

3.15. Направления на пересдачу и сдачу вне расписания экзаменов, зачётов, курсовых работ, отчетов по практике, НИР выдаются специалистами деканата, аспирантуры на одного обучающегося в течение одного дня не более двух, в том числе экзаменов.

3.16. Сотрудники деканатов, аспирантуры ответственные за выдачу экзаменационных листов на пересдачу:

- с 01 сентября текущего учебного года обязаны ежегодно заводить отдельные журналы учета выдачи экзаменационных листов на пересдачи экзаменов (зачетов) в форме компьютерного тестирования и в устной форме (нумерацию экзаменационных листов на пересдачу начать заново);

- ежегодно 31 августа текущего учебного года, обязаны сдавать журналы учета выдачи экзаменационных листов на пересдачи экзаменов (зачетов) в форме компьютерного тестирования и в устной форме в Управление по учебной и воспитательной работе, где данные журналы хранятся в соответствие с номенклатурой дел.

4. Перевод и отчисление обучающихся с академической задолженностью

4.1. Обучающимся, получившим в сессию неудовлетворительные оценки, устанавливаются сроки ликвидации академической задолженности в течение одного года с момента ее возникновения, а для выпускных курсов – двух недель до начала государственной итоговой аттестации.

4.2. Неуспевающим, то есть имеющим академическую задолженность, считается обучающийся, не сдавший к окончанию экзаменационной сессии хотя бы один экзамен или зачет (курсовую работу, отчет по практике, НИР), установленный для данного семестра рабочим учебным планом.

4.3. Обучающиеся переводятся на следующий курс обучения приказом ректора

института (проректора по учебной и воспитательной работе) по представлению декана факультета, начальника аспирантуры в случае отсутствия академической задолженности.

4.4. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность за текущий год обучения, переводятся на следующий курс обучения условно приказом ректора института (проректора по учебной и воспитательной работе) по ходатайству декана факультета, начальника аспирантуры на имя ректора (проректора по учебной и воспитательной работе).

4.5. Обучающиеся вне зависимости от формы обучения и средств, за счет которых оно осуществляется, не ликвидировавшие в течение одного года с момента возникновения академическую задолженность без уважительной причины, подлежат отчислению из вуза.

5. Передача промежуточных экзаменов обучающимися, претендующими на диплом с отличием

5.1. Для обучающихся, претендующих на диплом с отличием, допускается передача положительных оценок (не более чем по трем дисциплинам) в исключительных случаях на основании ходатайства декана факультета, начальника аспирантуры, принимаемого по каждому обучающемуся индивидуально, по окончании полного курса обучения разрешить передачу:

- одной дисциплины, оцененной «удовлетворительно»;
- двух дисциплин (по выбору обучающегося), оцененных «хорошо», при условии отсутствия удовлетворительных оценок.

5.2. Решение о передаче положительных оценок принимает ректор или проректор по учебной и воспитательной работе на основании ходатайства декана факультета, начальника аспирантуры и личного заявления обучающегося.

5.3. Для передачи допускаются только те обучающиеся, которые не имеют академической задолженности и задолженности по оплате за обучение.

5.4. Переэкзаменовка (передача) происходит на бесплатной основе в последнем учебном семестре, после завершения всего теоретического курса обучения, и сдачи всех промежуточных экзаменов (зачетов, курсовых работ, практик, НИР), предусмотренных учебным планом образовательной программы направления подготовки.

5.5. Для передачи устанавливается срок не более одного календарного месяца с момента вынесения решения о передаче, но не позднее 10 дней до начала государственной итоговой аттестации. Обучающемуся выдаются экзаменационные листы, которые после передачи прикрепляются к соответствующим экзаменационным ведомостям.

6. Передача итоговых экзаменов

6.1. Передача итоговых экзаменов (ВКР) в текущем учебном году не допускается. В случае неудовлетворительной оценки на государственной итоговой аттестации обучающийся отчисляется из вуза.

6.2. Лицо, не прошедшее государственную итоговую аттестацию, может повторно пройти ее повторно. Для повторного прохождения государственной итоговой аттестации указанное лицо по его заявлению восстанавливается в Институт на период времени, установленный ВСЭИ, но не менее периода времени, предусмотренного календарным учебным графиком для государственной итоговой аттестации по соответствующей образовательной программе.

6.3. При повторном прохождении государственной итоговой аттестации по желанию обучающегося решением Института ему может быть установлена иная тема выпускной квалификационной работы.

6.4. Обучающиеся, не прошедшие государственной итоговой аттестации в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание по уважительной причине (временная нетрудоспособность, исполнение общественных или государственных

обязанностей, вызов в суд, транспортные проблемы (отмена рейса, отсутствие билетов), погодные условия или в других случаях, перечень которых устанавливается Институтом), вправе пройти ее в течение 6 месяцев после завершения государственной итоговой аттестации. Обучающийся должен представить в Институт документ, подтверждающий причину его отсутствия.