

**Клинский филиал
Частного учреждения высшего образования
«ИНСТИТУТ ГОСУДАРСТВЕННОГО АДМИНИСТРИРОВАНИЯ»**

ПРИНЯТО
решением Ученого совета ИГА
от «28» августа 2023 г.
(протокол № 8)

УТВЕРЖДАЮ
Директор Клинского филиала ЧУ ВО
«ИГА» П.Н. Рузанов
«28» августа 2023 г.

Приложение № 105
к приказу директора Клинского
филиала ЧУ ВО «ИГА»
от «28» августа 2023 г. № 103/2

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке и сроках ликвидации академической
задолженности в Клинском филиале частного учреждения
высшего образования «Институт государственного
администрирования»

Клин 2023 г.

1. Общие положения

Настоящее Положение определяет порядок организации и сроки ликвидации академической задолженности в частном учреждении высшего образования «Институт государственного администрирования» (далее – «Институт», «ИГА»).

Нормативной базой ликвидации академической задолженности в ИГА являются:

- федеральный закон 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- приказов Минобрнауки России: 2021 года № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», 2015 года № 636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры», локальных нормативно-правовых актов по организации образовательного процесса принятых в Институте государственного администрирования - другие нормативно-методические документы Министерства образования и науки Российской Федерации;
- Устав ИГА;
- настоящее Положение.

В настоящем Положении применяются следующие термины и определения:

- **академическая задолженность** – неудовлетворительные результаты или непрохождение при отсутствии уважительных причин промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам учебного плана;

2. Ликвидация академических задолженностей

По итогам сессии деканат факультета составляет список обучающихся (Приложение № 1 к настоящему Положению), имеющих академические задолженности в сессию с указанием количества и перечнем не сданных дисциплин, вывешивает список на информационной доске деканата и передает информацию об итогах сессии в учебно-методический отдел в установленные сроки.

Обучающийся считается имеющим академическую задолженность, если по истечении плановой или перенесенной специально для него экзаменационной сессии им не сдан хотя бы один зачет или экзамен, не защищена курсовая работа, отчет по практике, контрольная работа (на заочной форме обучения), предусмотренные учебным планом соответствующего семестра. Выдается экзаменационный лист для сдачи экзамена вне группы. (Приложение 3)

При планировании сессии декан факультета по согласованию с заведующими кафедрами устанавливает график ликвидации задолженностей обучающимися.

Обучающиеся, которые не смогли сдать зачеты и экзамены в установленные сроки по болезни или другим уважительным причинам (семейные обстоятельства, длительные служебные командировки, стихийные бедствия и т.д.), документально подтвержденным соответствующим учреждением, приказом ректора на основании докладной декана факультета устанавливаются индивидуальные сроки сдачи экзаменов и зачетов.

Пересдача экзамена с неудовлетворительной оценки допускается в период экзаменационной сессии только в день установленной деканатом пересдачи. В отдельных случаях при наличии уважительных причин декан факультета имеет право разрешить обучающемуся пересдачу в другие сроки.

Пересдача неудовлетворительной оценки по одному и тому же экзамену допускается не более двух раз. Для приема второй переэкзаменовки распоряжением декана факультета по согласованию с заведующим соответствующей кафедрой создается специальная комиссия, обязательными членами которой являются декан или его заместитель по учебной работе, заведующий соответствующей кафедрой. Обучающийся должен быть уведомлен об указанном распоряжении, а также дате, месте и времени проведения переэкзаменовки.

Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

Институт устанавливает для обучающихся, имеющих академическую задолженность, сроки повторной промежуточной аттестации по каждой дисциплине (модулю), практике. Если обучающийся не ликвидировал академическую задолженность при прохождении повторной промежуточной аттестации в первый раз (далее - первая повторная промежуточная аттестация), ему предоставляется возможность пройти повторную промежуточную аттестацию во второй раз (далее - вторая повторная промежуточная аттестация) с проведением указанной аттестации комиссией, созданной организацией.

Повторная промежуточная аттестация проводится не позднее истечения периода времени, составляющего один год после образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

Институт может проводить первую повторную промежуточную аттестацию и (или) вторую повторную промежуточную аттестацию в период каникул. В этом случае Институт устанавливает несколько сроков для проведения соответствующей повторной промежуточной аттестации как в период каникул, так и в период реализации дисциплин (модулей).

Повторная промежуточная аттестация не может проводиться в период проведения практики, а также в период проведения промежуточной аттестации, за исключением периода проведения промежуточной аттестации при реализации образовательной программы в заочной форме обучения.

Время проведения повторной промежуточной аттестации не должно совпадать со временем проведения учебных занятий в форме контактной работы.

Нарушения обучающимся дисциплины на экзаменах и зачетах пресекаются. В этом случае в зачетно-экзаменационной ведомости ему выставляется оценка «неудовлетворительно» или «не зачтено».

Нарушениями учебной дисциплины во время промежуточной аттестации являются:

- списывание (в том числе с использованием мобильной связи, ресурсов Интернет, а также литературы и материалов, не разрешенных к использованию на экзамене или зачете);
- обращение к другим обучающимся за помощью или консультацией при подготовке ответа по билету или выполнении зачетного задания;
- прохождение промежуточной аттестации лицами, выдающими себя за обучающихся, обязанного сдавать экзамен (зачет);
- некорректное поведение обучающегося по отношению к преподавателю (в том числе грубость, обман и т.п.).

3. Индивидуальное направление на пересдачу

Обучающийся, имеющий по итогам сессии академические задолженности или сдающий сессию в индивидуальные сроки, получает в учебной части деканата факультета на каждую не сданную дисциплину индивидуальное направление на сдачу зачета (экзамена), состоящее из основной части и отрывного талона, действительное 10 дней со дня выдачи.

Работник деканата, заполняющий бланк индивидуального направления на сдачу зачета (экзамена), указывает в нем:

- ФИО обучающегося,
- направление подготовки (специальность),
- номер академической группы (полностью),
- основу обучения,
- название дисциплины (курсовой работы (проекта), вид практики), по которой обучающийся направляется на пересдачу,
- номер попытки сдачи зачета (экзамена),
- рейтинг обучающегося (для очной формы обучения), набранный по дисциплине (графа 7 основной зачетно-экзаменационной ведомости),
- дату выдачи.

Индивидуальное направление на сдачу зачета (экзамена) подписывается деканом факультета (иным уполномоченным сотрудником деканата), штампуются печатью факультета, регистрируется в Журнале регистрации и учета выдачи бланков индивидуальных направлений факультета (приложение №2 к настоящему Положению).

Обучающийся, имеющий индивидуальное направление на сдачу зачета (экзамена), но не явившийся на аттестацию по какой-либо причине, обязан сдать в деканат неиспользованное направление, о чем работник деканата делает запись в Журнале регистрации и учета выдачи бланков индивидуальных направлений факультета.

Преподаватель (или комиссия) принимает зачет (экзамен) у обучающегося при наличии зачетной книжки, не просроченного, правильно оформленного индивидуального направления на сдачу зачета (экзамена), только в установленный срок и по билетам, утвержденным заведующим кафедрой.

После приема зачета (экзамена) преподаватель (комиссия) проставляет аттестационную оценку обучающегося в индивидуальное направление и в зачетную книжку (при положительной оценке). Зачетная книжка возвращается обучающемуся. Заполненное индивидуальное направление остается у экзаменатора и передается в день зачета (экзамена) в деканат факультета.

Возврат оформленного индивидуального направления сотрудником деканата фиксируется в Журнале регистрации и учета выдачи бланков индивидуальных направлений факультета, где заполняются графы:

- дата возврата направления,
- оценка,
- Ф.И.О. преподавателя, принявшего зачет (экзамен).
- подпись преподавателя-экзаменатора, передавшего направление в деканат.

Индивидуального направления подшивается к основной зачетно-экзаменационной ведомости по соответствующей учебной дисциплине той академической группы, в которой числится обучающийся.

Обучающиеся, ликвидировавшие академические задолженности в установленный срок, считаются обучающимися данного курса.

4. Оформление результатов промежуточной аттестации

Обучающиеся, полностью выполнившие учебный план данного курса, то есть успешно сдавшие все экзамены и зачеты, защитившие курсовые работы, полностью отчитавшиеся о результатах прохождения практики, выполнившие предусмотренные учебным планом контрольные работы (на заочной форме обучения), переводятся на следующий курс приказом ректора по представлению декана факультета. Перевод обучающегося, не выполнившего полностью учебный план на следующий курс, не допускается.

Отметка о переводе на следующий курс и о допуске к государственной итоговой аттестации заверяется подписью декана или заместителем и штампом факультета.

За нарушение правил внесения оценок в зачетную книжку, зачетно-экзаменационную ведомость, за нарушение сроков представления документов на кафедру, в деканат преподаватель может быть привлечен к дисциплинарной ответственности.

Обучающийся, не сдавший в ходе сессии без уважительной причины ни одного экзамена, подлежит отчислению из Института в течение недели после завершения сессии по служебной записке декана.

Обучающиеся, имеющие академические задолженности по трем и более дисциплинам (видам промежуточной аттестации, включая зачеты, отчетности по практикам, курсовым работам и иным видам деятельности, предусмотренным учебным планом), а также обучающиеся, не ликвидировавшие задолженности в установленный срок, приказом ИГА по представлению декана факультета отчисляются из Института с предварительным уведомлением родителей об отчислении обучающегося.

Деканы факультетов и заведующие кафедрами в процессе зачетно-экзаменационной сессии изучают качество подготовки обучающихся, формируют план конкретных мероприятий, направленных на устранение выявленных недостатков, повышение качества подготовки обучающихся, совершенствование преподавания.

Результаты промежуточной аттестации и предложения по улучшению учебного процесса после сессии выносятся на обсуждение заседаний кафедр, советов факультетов и заседания ректората, Ученого совета Института.

**ИНСТИТУТ ГОСУДАРСТВЕННОГО АДМИНИСТРИРОВАНИЯ
ФАКУЛЬТЕТ**
Форма списка обучающихся, имеющих академические задолженности

СПИСОК
обучающихся, имеющих академические задолженности по итогам
зачетно-экзаменационной сессии _____ семестра 20__ / 20__ учебного года

Факультет _____

Форма обучения _____
 (очная, заочная)

Направление подготовки (специальность) _____

| № п/п | Курс | ФИО обучающегося | Основа обучения (бюджет/контракт) | Количество академических задолженностей | Перечень академических задолженностей |
|----------|------|------------------|--------------------------------------|--|--|
| 1. | | | | | |
| 2. | | | | | |
| 3. | | | | | |
| 4. | | | | | |
| 5. | | | | | |

Итого:

на _____ курсе _____ студентов (из них _____ бюджет, _____ контракт);
и т.д.

Информация составлена на «___» _____ 20__ года

сотрудником деканата _____ / _____ /
подпись Ф.И.О.

Декан факультета _____ / _____ /
подпись Ф.И.О.

Форма журнала регистрации индивидуальных направлений

Журнал

регистрации и учета выдачи индивидуальных направлений на сдачу зачета / экзамена

ФАКУЛЬТЕТА _____

| РЕГИСТРАЦИОННЫЙ НОМЕР | ДАТА ВЫДАЧИ НАПРАВЛЕНИЯ | Ф.И.О. ОБУЧАЮЩЕГОСЯ | ГРУППА (АББРЕВИАТУРА) | ОСНОВА ОБУЧЕНИЯ (БЮДЖЕТ, КОНТРАКТ) | НАЗВАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ | НОМЕР ПОПЫТКИ | ПОДПИСЬ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ В ПОЛУЧЕНИИ НАПРАВЛЕНИЯ | ДАТА ВОЗВРАТА НАПРАВЛЕНИЯ В ЛЕКАНАТ | А ТТЕСТАЦИОННАЯ ОЦЕНКА | ФИО ПРЕПОДАВАТЕЛЯ, ПРИНЯВШЕГО ОТЧЕТНОСТЬ |
|-----------------------|-------------------------|---------------------|--------------------------|---------------------------------------|---------------------|---------------|---|--|------------------------|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |

ИНСТИТУТ ГОСУДАРСТВЕННОГО АДМИНИСТРИРОВАНИЯ
ФАКУЛЬТЕТ

Первичный
Повторный
Комиссия

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ ЛИСТ № ____
(для сдачи экзамена вне группы)

Специальность: Юриспруденция Форма обучения: ЗАОЧНАЯ

Дисциплина: _____

Экзаменатор: _____ (Фамилия, инициалы)

Фамилия и инициалы студента: _____

Номер зачетной книжки: _____

Дата выдачи: _____

Декан факультета _____

Дата сдачи «» _____ 201 г.

(Оценка)

Подпись экзаменатора

ИНСТИТУТ ГОСУДАРСТВЕННОГО АДМИНИСТРИРОВАНИЯ
ФАКУЛЬТЕТ

Первичный
Повторный
Комиссия

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ ЛИСТ № ____
(для сдачи экзамена вне группы)

Специальность: Юриспруденция Форма обучения: ЗАОЧНАЯ

Дисциплина: _____

Экзаменатор: _____ (Фамилия, инициалы)

Фамилия и инициалы студента: _____

Номер зачетной книжки: _____

Дата выдачи: _____

Декан факультета _____

Дата сдачи «» _____ 201 г.

(Оценка)

Подпись экзаменатора _____