

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Мочалов Олег Дмитриевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 06.04.2021 13:01:44
Уникальный программный ключ:
348069bf6a54fa85555f48cd1f95b4041252687c434adebbd49b54c198326542

Приложение № 7

УТВЕРЖДЕН

приказом СГСПУ

от 26.12.2018 № 01-06-02-86

ПОРЯДОК

ликвидации академической задолженности обучающимися по основным профессиональным образовательным программам – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, а также повторной сдачи экзамена (зачета с оценкой) с целью повышения положительной оценки для получения документа об образовании и (или) о квалификации с отличием в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении

высшего образования

«Самарский государственный социально-педагогический университет»

(новая редакция)

Самара, 2018

1. Порядок ликвидации академической задолженности обучающимися по основным профессиональным образовательным программам–программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, а также повторной сдачи экзамена (зачета с оценкой) с целью повышения положительной оценки для получения документа об образовании и (или) о квалификации с отличием в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Самарский государственный социально-педагогический университет» (далее–Порядок) определяет порядок и сроки ликвидации академической задолженности обучающимися по основным профессиональным образовательным программам–программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (далее – ОПОП ВО), а также порядок повторной сдачи экзамена (зачета с оценкой) с целью повышения положительной оценки для получения документа об образовании и (или) о квалификации с отличием – в СГСПУ.

2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования–программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»; Уставом СГСПУ.

3. Основные термины и определения

Промежуточная аттестация – оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам (модулям) и прохождения практик (в том числе результатов курсового проектирования (выполнения курсовых работ)).

Академическая задолженность–неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам (модулям), практике ОПОП ВО или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин.

4. Для обучающихся, имеющих академическую задолженность,

устанавливаются сроки повторной промежуточной аттестации по каждой дисциплине (модулю), практике, результату курсового проектирования (выполнения курсовой работы). 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.

По результатам зимней экзаменационной сессии повторная промежуточная аттестация проводится в период с даты окончания экзаменационной сессии до 28 (29) февраля текущего учебного года, по результатам летней экзаменационной сессии – до 30 сентября нового учебного года.

5. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в сроки, определенные п.4. настоящего Порядка.

6. При передаче экзамена/зачета/зачета с оценкой обучающийся предъявляет научно-педагогическому работнику, принимающему экзамен/зачет/зачет с оценкой, кроме зачетной книжки, оформленный экзаменационный лист.

Заполненные экзаменационные листы передаются обучающимся в деканат факультета не позднее, чем на следующий рабочий день после сдачи экзамена/зачета/зачета с оценкой. Заполненные экзаменационные листы приобщаются к соответствующей зачетно-экзаменационной ведомости.

7. 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 распоряжением декана факультета.

В состав комиссии, состоящей из трех человек, в обязательном порядке входит заведующий кафедрой и научно-педагогический работник, ведущий эту дисциплину. Результаты второй повторной промежуточной аттестации считаются окончательными, фиксируются в экзаменационном листе.

8. Ликвидация академической задолженности организуется по графику, который составляется деканатом факультета при участии диспетчерской службы учебно-методического управления, утверждается проректором по учебно-методической работе и качеству образования и доводится до сведения обучающихся путём размещения на информационных стендах факультетов в первую неделю после окончания экзаменационной сессии.

9. График ликвидации академических задолженностей оформляется в соответствии с Приложением настоящему Порядку. Приложение является неотъемлемой частью настоящего Порядка.

10. При составлении графика ликвидации академической задолженности в один день допускается ликвидация академической задолженности только по одной дисциплине (модулю, практике, курсовой работе (проекту)); на подготовку к ликвидации академической задолженности по дисциплине (модулю), практике выделяется в графике не менее двух дней.

11. В СГСПУ первая повторная промежуточная аттестация и (или) вторая повторная промежуточная аттестация могут быть проведены как в период каникул, так и в период реализации дисциплин (модулей), практик. Время проведения повторной промежуточной аттестации не должно совпадать со временем проведения учебных занятий, практик в форме контактной работы.

12. Повторная промежуточная аттестация не может проводиться в период основной промежуточной аттестации, за исключением периода проведения промежуточной аттестации при реализации ОПОП ВО в заочной форме обучения.

13. Научно-педагогическим работникам, заведующим кафедрами запрещается самовольно переносить время и место проведения повторной промежуточной аттестации обучающихся всех форм обучения без разрешения деканата факультета и диспетчерской службы учебно-методического управления.

В случае внесения изменений в график ликвидации академических задолженностей информация об изменении доводится до сведения обучающихся путём размещения на информационных стендах факультетов и (или) посредством корпоративной электронной почты (с уведомлением о доставке). Информация об

изменениях должна быть доведена до сведения обучающихся не менее чем за три дня до дня проведения ликвидации академической задолженности по графику или в день проведения процедуры ликвидации академической задолженности.

14. Порядок повторной сдачи экзамена (зачета с оценкой) с целью повышения положительной оценки для получения документа об образовании и (или) о квалификации с отличием

14.1. Возможность повторной сдачи экзамена (зачета с оценкой) с целью повышения положительной оценки для получения документа об образовании и (или) о квалификации с отличием может быть предоставлена обучающемуся по его письменному заявлению на имя ректора СГСПУ на последнем курсе обучения, но не позднее сроков проведения итоговой (государственной итоговой) аттестации по направлению подготовки (специальности). Пересдаче подлежат не более двух экзаменов (зачетов с оценкой) по дисциплинам. Обучающимся, имевшим за время обучения хотя бы одну неудовлетворительную оценку, не разрешается повторная сдача экзамена (зачета с оценкой) с целью повышения положительной оценки для получения документа об образовании и (или) о квалификации с отличием.

14.2. К заявлению прилагается копия зачетной книжки, на заявлении делается отметка декана факультета (работника, исполняющего обязанности заместителя декана факультета по учебной работе) о возможности пересдачи экзаменов (зачетов с оценкой) в пределах допустимой установленной доли хороших и отличных оценок.

14.3. Для приема повторного экзамена (зачета с оценкой) с целью повышения положительной оценки назначается экзаменатор из числа научно-педагогических работников по данной дисциплине.

14.4. Результат экзамена (зачета с оценкой) оформляется в экзаменационном листе. При получении обучающимся более низкой или такой же оценки учитывается первоначальная оценка. Более высокая оценка заносится в зачетную книжку обучающегося в свободную строку последнего семестра. При более низкой и равнозначной оценке оформляется только экзаменационный лист, в зачетную книжку оценка не вносится. Копия экзаменационного листа передается в личное

дело обучающегося.

15. Внесение изменений и дополнений в настоящий Порядок осуществляется в соответствии с порядком, установленным в действующей процедуре системы менеджмента качества СГСПУ-ПРЦ-7.5. «Управление документированной информацией».

16. Ответственность за внесение изменений и дополнений в настоящий Порядок, обновление версий Порядка на официальном сайте СГСПУ и в системе электронного документооборота СГСПУ возлагается на начальника учебно-методического управления.

17. Ответственность за выполнение требований настоящего Порядка возлагается на проректора по учебно-методической работе и качеству образования, начальника учебно-методического управления, деканов факультетов, заведующих кафедрами, научно-педагогических работников, обучающихся.

Приложение № 1

к Порядку ликвидации академической задолженности обучающимися по основным профессиональным образовательным программам–программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, а также повторной сдачи экзамена (зачета с оценкой) с целью повышения положительной оценки для получения документа об образовании и (или) о квалификации с отличием в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Самарский государственный социально-педагогический университет» (новая редакция), утвержденному приказом СГСПУ от 26.12.2018 № 01-06-02-86

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Самарский государственный социально-педагогический университет»

СОГЛАСОВАНО

Начальник
учебно-методического управления

_____ И.О. Фамилия
« ____ » _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебно-методической
работе и качеству образования

_____ И.О. Фамилия
« ____ » _____ 20__ г.

Факультет _____

Направление подготовки (специальность) _____

Профиль (и) (специализация, магистерская программа) _____

ГРАФИК

ликвидации академических задолженностей

студентов _ курса очной/заочной/очно-заочной формы обучения учебной группы _____

№ п/п	Наименование дисциплины	Ф.И.О. преподавателя / Ф.И.О. состава комиссии	Дата и время	Место (адрес, аудитория)
		Состав комиссии:		

Состав экзаменационной комиссии утвержден распоряжением декана факультета

_____ ФИО от « ____ » _____ 20__ № _____

Декан

ФИО

Согласовано:

Диспетчер _____ ФИО

« ____ » _____ 20__ г.

