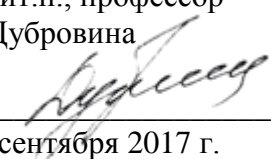


УТВЕРЖДАЮ
Ректор СИМОР
д. полит.н., профессор
О.В. Дубровина


«01» сентября 2017 г.

**Порядок, формы
зачета результатов обучения по отдельным дисципли-
нам и практикам, освоенным обучающимся, при реализа-
ции образовательных программ высшего образования
- программ бакалавриата и магистратуры
в Сибирском институте международных отношений и
регионоведения (СИМОР)**

Контрольный экземпляр
Четвертая редакция

2017 г.

Рассмотрен на заседании Ученого Совета СИМОР, протокол № 9 от 1 июня 2017 г.

Документ вводится в действие с 1 сентября 2017 г.

Содержание

1.	Область применения	2
2.	Нормативные акты	2
3.	Сокращения, обозначения	3
4.	Общие положения	3
5.	Система оценивания академической успеваемости обучающихся	4
6.	Порядок проведения текущего контроля	4
7.	Промежуточная аттестация	6
8.	Порядок и проведение промежуточной аттестации	8
9.	Порядок проведения промежуточной аттестации с элементами ДОТ и ЭО	10
10.	Академическая задолженность	11
11.	Организация и проведение экзаменов и зачетов в дополнительные сроки	12
12.	Повторное изучение дисциплины обучающимися для ликвидации академической задолженности	12
13.	Заключение	12
	Приложение 1. Перечень внутренних локальных актов по образовательной деятельности	

1. Область применения

Настоящий порядок устанавливает:

- процедуры и формы зачета результатов обучения по отдельным дисциплинам и практикам, освоенным обучающимся, при реализации образовательных программ высшего образования - программ бакалавриата и магистратуры в Сибирском институте международных отношений и регионоведения (СИМОР)

- требования к контролю качества освоения образовательной программы посредством текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по направлениям (специальностям) высшего образования.

Выделены особенности организации контроля обученности по программам для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

2. Нормативные ссылки

2.1. Настоящий Порядок разработан с учетом требований нормативных документов в действующей редакции:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

- «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 5 апреля 2017 г. N 301).

2.2. Перечень внутренних локальных актов института по образовательной деятельности приведен в Приложении 1.

3. Сокращения, обозначения, ссылки

В настоящем Порядке применяются следующие сокращения и обозначения:

СИМОР, институт	- Сибирский институт международных отношений и регионоведения;
ОП (ОПОП)	- образовательная программа, основная профессиональная образовательная программа;
ЛОВЗ	- лица с ограниченными возможностями здоровья;
ДОТ	- дистанционные образовательные технологии;
ЭО	- электронное обучение

4. Общие положения

4.1. Формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся определяется основной профессиональной образовательной программой, учебным планом, рабочими программами дисциплин и практик.

4.2. Оценка качества освоения ОП включает:

- текущий контроль успеваемости;
- промежуточную аттестацию;
- итоговую (государственную итоговую) аттестацию выпускника.

4.3. Порядок проведения итоговой (государственной итоговой) аттестации регулируется Порядком проведения итоговой (государственной итоговой) аттестации по основным профессиональным образовательным программам высшего образования.

4.4. Не допускается взимание с обучающихся не предусмотренной договором оплаты в любых формах за работы, связанные с освоением ОП, в том числе за проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

4.5. Формы и процедуры текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации лиц с ограниченными возможностями здоровья устанавливаются с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья обучающихся.

4.6. Настоящее Положение декан факультета доводит до сведения обучающихся первого курса не позднее первого месяца после начала занятий.

4.7. Обучающиеся лица с ограниченными возможностями здоровья при необходимости обеспечиваются приспособленными формами оценочных средств.

5. Система оценивания академической успеваемости обучающихся

5.1. Уровень освоения учебной дисциплины и прохождения практики при текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации, установленной учебным планом, определяется окончательными оценками «отлично» (5), «хорошо» (4), «удовлетворительно» (3), «неудовлетворительно» (2).

5.2. Для дисциплин и видов работы, по которым формой текущего либо промежуточного контроля является зачет, устанавливаются оценки «зачтено» и «незачтено».

5.3. При изучении дисциплины в течение нескольких семестров в качестве оценки, вносимой в приложение к диплому, принимается оценка последней промежуточной аттестации по этой дисциплине. При расчете рейтингов обучающихся учитываются оценки текущего контроля успеваемости и промежуточных аттестаций.

5.4. Оценочные средства промежуточной аттестации представляются в виде фонда оценочных средств проведения промежуточной аттестации обучающихся.

5.5. ФОС для проведения промежуточной аттестации оформляются как элементы рабочей программы дисциплины и программы практики и входят в состав УМК.

5.6. Оценивание результатов промежуточной аттестации осуществляется как с использованием информационных технологий, так и с привлечением педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, с сохранением результатов в электронном портфолио обучающегося.

6. Порядок проведения текущего контроля

6.1. Регулярный текущий контроль и внутри семестровая аттестация представляют собой единый постоянный процесс оценки уровня обученности.

6.2. Целью текущего контроля успеваемости является оценка качества освоения обучающимися ОП в течение всего периода обучения. Текущий контроль успеваемости обучающихся осуществляется в соответствии с рабочими учебными планами соответствующего направления подготовки.

6.3. Основными задачами текущего контроля знаний обучающихся являются

ся повышение их мотивации к регулярной учебной работе, а промежуточной аттестации – формирование суммарной рейтинговой оценки по дисциплине.

По результатам текущего контроля успеваемости и промежуточных аттестаций формируется рейтинг обучающихся, основанный на использовании системы кумулятивной (накопительной) оценки успеваемости.

6.4. Учебные занятия проходят с применением инновационных форм, развивающих у обучающихся навыки командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерские качества, включая, при необходимости, проведение интерактивных лекций, групповых дискуссий, ролевых игр, тренингов, анализа ситуаций, привлечения к оцениванию участников образовательного процесса). Текущий контроль успеваемости в ходе проведения учебных занятий осуществляется с учетом содержания дидактических единиц и структуры дисциплины.

6.5. Форма текущего контроля успеваемости определяется рабочей программой дисциплины. Текущий контроль успеваемости может проводиться с применением дистанционных образовательных технологий и элементов дистанционного обучения.

6.6. Постоянный текущий контроль проводится в следующих формах: устного опроса на лекциях, практических и семинарских занятиях; проверки выполнения письменных домашних заданий и расчетно-графических работ; защиты лабораторных работ; проведения контрольных работ, тестирования (письменного или компьютерного); коллоквиумов (в письменной или устной форме); оценивания самостоятельной работы обучающихся (в письменной или устной форме) и других видов контроля, которые определяются ведущими преподавателями по согласованию с кафедрами.

6.7. Виды и сроки проведения текущего контроля устанавливаются учебным рабочим планом и рабочей программой учебных дисциплин. Текущая аттестация осуществляется преподавателем, ведущим лекционные, практические или семинарские занятия, который обязан на первом занятии ознакомить обучающихся с критериями оценивания.

6.8. Текущая аттестация обучающихся осуществляется через систему сдачи заданий, творческих и других работ, предусмотренных учебным планом:

- устный опрос – эффективный и самый распространенный метод при оценке знаний обучающихся, сущность которого заключается в том, что преподаватель задает обучающимся вопросы по содержанию изученного материала и побуждает их к ответам, выявляя, таким образом, степень его усвоения;

- контрольная работа проводится в аудитории или может быть самостоятельной (внеаудиторной) по любому учебному предмету. Содержание заданий к ней определяется характером и объемом изученного материала;

- коллоквиум – собеседование преподавателя с обучающимися с целью выяснения их знаний по заранее определенным темам изучаемого курса;

- тестирование – форма проверки знаний обучающихся, сущность которой заключается в том, что обучающимся предлагаются вопросы, на каждый из кото-

рых дается несколько вариантов ответов. Задача обучающегося – определить правильный ответ (правильные ответы).

Критерии оценивания текущей аттестации обучающихся по данной дисциплине устанавливаются соответствующими кафедрами.

6.9. Результаты текущей аттестации преподавателем доводятся до сведения обучающихся и фиксируются в учебном журнале.

6.10. Итоги текущего контроля успеваемости подводятся в течение учебного периода (семестра, учебного года), по результатам текущего контроля обучающиеся получают допуск к промежуточной аттестации.

7. Промежуточная аттестация

7.1. Целью промежуточной аттестации является оценка качества освоения обучающимися программ по завершении отдельных этапов обучения (семестра). Допуск обучающегося к промежуточной аттестации по дисциплине осуществляется при положительных результатах текущего контроля успеваемости.

7.2. Не допускаются к сдаче промежуточной аттестации (в том числе, сдаваемых по индивидуальному графику) обучающиеся, допустившие просрочку оплаты стоимости платных образовательных услуг.

7.3. Промежуточная аттестация осуществляется после выполнения обучающимися всех планируемых в семестре видов занятий.

7.4. Обучающиеся по программам бакалавриата и магистратуры при промежуточной аттестации сдают в течение учебного года не более 10 экзаменов и 12 зачетов. В указанное число не входят экзамены и зачеты по физической культуре и факультативным дисциплинам. Обучающиеся в сокращенные сроки, по ускоренным образовательным программам и в форме экстерната, при промежуточной аттестации сдают в течение учебного года не более 20 экзаменов. Экзамены и зачеты устанавливаются в точном соответствии с учебными планами соответствующих направлений подготовки.

7.5. В начале семестра обучающиеся информируются о контрольных мероприятиях, зачетах и экзаменах, предусмотренных учебными планами и рабочими программами дисциплин конкретных курсов.

7.6. Экзамен по дисциплине или ее части преследует цель оценить уровень подготовки обучающегося для решения конкретных задач и навыки, приобретенные им во время обучения. Зачет предусматривает проверку знаний после выполнения обучающимися творческих заданий, курсовых работ (проектов), усвоения учебного материала на практических и семинарских занятиях, а также оценку прохождения учебной и производственной практики, выполнения в процессе практики всех учебных заданий в соответствии с утвержденной программой. По одной дисциплине в текущем семестре проводится либо зачет, либо экзамен, исключая двойную итоговую аттестацию.

7.7. Обучающиеся по очной форме обучения сдают экзамены, как правило, в период зимней и летней экзаменационных сессий в соответствии

с календарным графиком учебного процесса и рабочим учебным планом по соответствующему направлению подготовки. Обучающийся с индивидуальным графиком обучения может сдавать зачеты и экзамены в течение семестра в утвержденные сроки при условии изучения дисциплины рабочего учебного плана в полном объеме. Обучающийся может сдавать зачеты и экзамены по факультативным дисциплинам по его желанию, результаты которых вносятся в ведомость, зачетную книжку и в приложение к диплому.

7.8. Декан факультета, учитывая мнение кафедры, вправе разрешить обучающемуся досрочную сдачу экзамена (зачета) при условии выполнения им рабочего дисциплины учебного плана в полном объеме. Для этого обучающийся представляет в деканат заявление с визами преподавателя, заведующего кафедрой, за которой закреплена эта дисциплина.

7.9. В период экзаменационной сессии, как правило, досрочная сдача экзаменов разрешена только на основании решения ректора.

7.10. Знания, умения и навыки, приобретенные обучающимся во время обучения, проверяет, как правило, лектор или преподаватель, проводивший занятия в данной группе. По результатам сданного экзамена или зачета оформляется ведомость. Положительную оценку также проставляют в зачетную книжку, оценку «неудовлетворительно» или «незачтено» в зачетную книжку обучающегося не проставляют.

7.11. Практика обучающегося (учебная, производственная) оценивается преподавателем на основе отчета, представленного обучающимся в соответствии с утвержденной программой практики.

7.12. Зачет по курсовому проекту проставляют на основе защиты.

7.13. Испытания промежуточной аттестации могут быть устными, письменными и смешанными. Организацию и проведение промежуточной аттестации обучающихся осуществляет соответствующая кафедра и декан.

7.14. Типовые контрольные задания по дисциплине, выносимые на промежуточную аттестацию, до начала аттестации доступны для просмотра в личном кабинете обучающегося. При подготовке к промежуточной аттестации обучающемуся предоставляется возможность ознакомления с рабочей программой дисциплины и результатами текущего контроля успеваемости, а также проверки уровня освоения дисциплины путем прохождения теста для самоконтроля.

7.15. Обучающиеся, успешно прошедшие промежуточные аттестации соответствующего курса, переводятся на следующий курс.

7.16. Обучающийся, не согласный с результатом и (или) порядком проведения промежуточной аттестации, имеет право подать заявление в деканат.

7.18. Для обучающихся по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре к формам промежуточной аттестации относится выполнение индивидуального плана аспиранта. В последний месяц каждого учебного года аспирант отчитывается о выполнении индивидуального плана. Аспирант заполняет бланки Отчета ежегодно, в конце последнего курса обучения перед допуском к защите НКР – отчет заполняется накопительным итогом – за все годы

обучения. Отчёт заслушивается на заседании Учёного совета. После утверждения отчета заполняется протокол на каждого аспиранта. Протоколы хранятся в отделе аспирантуры, копии протоколов – в личном деле аспиранта.

8. Порядок и проведение промежуточной аттестации

8.1. За 2 недели до начала зачетно-экзаменационной сессии на заседаниях кафедр обсуждается ход выполнения обучающимися рабочих учебных планов.

Расписание зачетов и экзаменов составляет учебный отдел и утверждает ректор. В расписании указаны сроки и время зачетов, консультаций и экзаменов. Расписание составляют с таким расчетом, чтобы на подготовку к экзаменам по каждой дисциплине было отведено не менее 2-х дней, а консультации были проведены за один или два дня до экзамена.

Учебный отдел обеспечивает ознакомление преподавателей и обучающихся с составленным расписанием и представляет на утверждение ректору за месяц до начала зачетно-экзаменационной сессии.

Контроль проведения зачетов и экзаменов организуют декан и заведующие кафедрами.

8.2. Преподаватель, читающий лекции по дисциплине, составляет фонды оценочных средств, предусмотренные рабочей программой учебной дисциплины и программу зачета (экзамена), которая доводится до сведения обучающихся.

Плановую предэкзаменационную консультацию проводит преподаватель по утвержденному расписанию. Другие виды /дополнительные консультации по дисциплинам после начала экзаменационной сессии рекомендуется проводить только для обучающихся, не аттестованные в установленные сроки по дисциплине вследствие разных причин, подтвержденных деканом факультета.

8.3. Допуск обучающегося к зачету или экзамену осуществляется кафедрой при условии выполнения всех форм текущего контроля, установленного рабочей программой учебной дисциплины.

8.4. Экзамен проводится, как правило, в два этапа в письменной или устной форме по тестовым или иным заданиям и экзаменационным билетам, утвержденным на заседании кафедры.

8.5. Экзаменационные билеты по конкретной дисциплине, как правило, составляет преподаватель, читающий лекции по данной дисциплине в текущем учебном году на данном курсе, и включают, как правило, не менее трех вопросов по программе курса. Билеты после обсуждения на кафедре утверждает заведующий кафедрой не позднее, чем за 5 рабочих дней до начала экзаменационной сессии. Количество билетов должно превышать число обучающихся в группе. Количество вариантов соответствует количеству групп.

Время на подготовку к ответу определяется экзаменатором и составляет, как правило, не менее 30 минут.

Допустимо формирование экзаменационных билетов и проведение промежуточной аттестации с помощью ДОТ утвержденного перечня вопросов к экзамену. В этом случае процедура экзамена может быть изменена в зависимости от

применения средств контроля знаний и умений.

С разрешения экзаменатора обучающийся во время экзамена может использовать вспомогательную или справочную литературу. Экзаменатор может задать обучающемуся дополнительные вопросы сверх билета по программе дисциплины для уточнения оценки.

8.6. Для приема экзамена в помощь экзаменатору заведующий кафедрой своим распоряжением может назначать и других преподавателей. При необходимости заведующий кафедрой осуществляет замену экзаменатора, уведомляя об этом деканат факультета и учебный отдел до экзамена. Не допускается присутствие на экзамене посторонних лиц.

8.7. Зачет по дисциплине принимает преподаватель, проводивший практические занятия в студенческой группе или читавший лекции. Зачеты по практическим занятиям и другим работам, предусмотренным УМК дисциплин, принимают по мере их выполнения. Зачеты можно проводить в виде контрольных работ на практических занятиях, на основе представленных рефератов (докладов), если это отражено в УМК дисциплины.

8.8. Оценка дисциплины, по которым установлен один зачет или экзамен, читаемые несколькими преподавателями, может проходить с их участием или с учетом их мнения, с выставлением одной итоговой оценки.

8.9. Зачет и экзамен по дисциплине, читаемой по блочной системе, можно проводить по окончании изучения дисциплины (вне сроков сессии), но не позднее зачетной или экзаменационной сессии.

8.10. На экзамене экзаменатор должен иметь следующие материалы: экзаменационную ведомость; экзаменационные билеты.

8.11. При явке на зачет или экзамен обучающийся обязан предъявить преподавателю зачетную книжку. Преподавателю запрещается принимать зачет или экзамен при отсутствии у обучающегося зачетной книжки.

При неявке обучающегося на экзамен преподавателем в экзаменационной ведомости делается пометка «не явился». Если неявка произошла по неуважительной причине, то у обучающегося появляется академическая задолженность.

8.12. Во время проведения экзамена обучающемуся, не допущенному кафедрой до экзамена по данной дисциплине из-за академической задолженности, преподаватель может предоставить возможность ликвидировать эту задолженность перед началом экзамена и в случае успешной их ликвидации допустить обучающегося до экзамена.

8.13. Обучающийся при невозможности сдачи экзамена по болезни должен не позднее одного рабочего дня до экзамена (устно или письменно) уведомить об этом деканат или кафедру. После выздоровления не позднее трех дней после закрытия больничного листа (справки) предоставить в деканат или на кафедру справку лечебного учреждения, после чего ему выдается допуск на экзамен.

Предъявление медицинской справки о болезни после получения неудовлетворительной оценки на экзамене или зачете не дает право опротестования полученного результата.

К уважительным причинам неявки на зачет или экзамен в ходе зачетно-экзаменационной сессии относятся так же семейные обстоятельства, длительные служебные командировки, стихийные бедствия и т.п., подтвержденные документально.

8.14. Обучающемуся, который не мог сдать зачет или экзамен в установленный срок по уважительной причине, устанавливаются индивидуальные сроки сдачи зачетов и экзаменов.

8.15. В зачетной/экзаменационной ведомости преподавателем проставляется оценка и фактическая дата. Зачетная ведомость деканатом выдается преподавателю, принимающему зачет. Запрещается выдавать ведомость на руки обучающимся. Экзаменационную ведомость экзаменатор сдает в деканат сразу после экзамена.

8.16. Если обучающийся освобожден от экзамена в связи с досрочной его сдачей или в связи с зачетом предыдущего результата, то в ведомости или в экзаменационном листе напротив его фамилии соответствующее должностное лицо проставляет ранее полученную оценку и ставит личную подпись.

9. Порядок проведения промежуточной аттестации с элементами ДОТ и ЭО

9.1. При проведении промежуточной аттестации с использованием ДОТ и ЭО используются места доступа к ЭИОС. Обучающиеся, как правило, проходят процедуры промежуточной аттестации (тестирование) на центральном сервере, при использовании, мест доступа. Идентификация личности обучающегося осуществляется путем использования электронной, биометрической идентификации или уполномоченного лица.

9.2. Во время промежуточной аттестации лиц с ограниченными возможностями здоровья допускается помощь постороннего лица, оказывающего обучающемуся соответствующую техническую помощь.

9.3. Экзамены и зачеты могут проводиться:

- в on-line режиме в соответствующем программном обеспечении;
- в электронном письменном виде, по экзаменационным билетам.

9.4. Экзамены и зачеты, проводимые в on-line режиме, осуществляются в соответствии с организационно-методическим указанием по индивидуально сформированным заданиям.

9.5. Задания формируются для каждого обучающегося непосредственно перед началом экзамена и зачета из базы вопросов промежуточной аттестации по дисциплине, являющейся частью электронных образовательных ресурсов.

9.6. При необходимости обучающемуся лицу с ограниченными возможностями здоровья может быть предоставлено дополнительное время для подготовки ответа на зачете или экзамене.

9.7. Экзамены и зачеты (задания), выполненные в электронной письменной форме, направляются для проверки и аттестации. Для проведения электронных письменных экзаменов формируются экзаменационные ведомости.

9.8. Курсовые работы выполняются в электронном виде в устной или письменной форме по разработанным темам и методическим указаниям, которые доступны в «Личном кабинете». Обучающийся загружает заполненный электронный шаблон курсовой работы через сайт. Проверка курсовой работы проводится педагогическими работниками соответствующей кафедры.

9.10. В ЭИОС по результатам прохождения промежуточной аттестации автоматически формируется учебная карточка/зачетка обучающегося, которая доступна обучающимся и преподавателям в «Личном кабинете».

10. Академическая задолженность

10.1. Академической задолженностью обучающегося считают получение им оценок «неудовлетворительно» или «незачтено», по дисциплинам образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин, в том числе в случаях неявки на зачет или экзамен или переводе из другого вуза.

10.2. Повторная сдача экзамена по дисциплине на повышенную оценку разрешена в исключительных случаях с разрешения ректора на основании личного заявления обучающегося с учетом мнения кафедры и декана. Экзамен принимает комиссия, сформированная заведующим кафедрой.

10.3. Перевод успевающих обучающихся (условный перевод с утверждением индивидуального графика ликвидации академической задолженности) с курса на курс производится приказом ректора в соответствии с настоящим Порядком.

10.4. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность. Индивидуальные сроки сдачи зачетов и экзаменов для обучающихся, не сдавших их в расписание зачетно-экзаменационной сессии, не должны превышать, как правило, одного месяца после окончания сессии.

10.5. Успевающим является обучающийся, который сдал все зачеты и экзамены, предусмотренные рабочим учебным планом в сроки, установленные расписанием зачетно-экзаменационной сессии/индивидуальным учебным планом..

11. Организация и проведение экзаменов и зачетов в дополнительные сроки

11.1. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз, до начала следующей зачетно-экзаменационной сессии. В указанный период не включается время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

11.2. Дополнительные сроки сдачи экзаменов и зачетов устанавливаются расписанием кафедры, которое утверждает ректором и размещается на информа-

ционном стенде факультета и кафедры.

11.3. Дополнительные сроки сдачи экзаменов и зачетов для обучающихся, в отношении которых установлены индивидуальные сроки ликвидации задолженностей, определяются распоряжением ректора на основании предложений деканов факультетов.

11.4. Для приема повторных дополнительных зачетов и экзаменов на комиссии заведующий кафедрой формирует временно действующую комиссию в составе не менее 3-х человек во главе с профессором или ведущим доцентом кафедры.

11.5. В дополнительной ведомости преподаватель выставляет оценку, ставит дату и роспись. Дополнительная ведомость возвращается в деканат факультета после окончания зачета или экзамена, но не позднее двенадцати часов следующего дня после зачета или экзамена.

11.6. Повторная сдача экзамена в период экзаменационной сессии запрещена.

12. Повторное изучение дисциплины обучающимися для ликвидации академической задолженности

12.1. На основании личного заявления обучающегося, имеющего к моменту подачи заявления академические задолженности по дисциплинам, может быть предоставлена возможность повторного изучения дисциплин для ликвидации академической задолженности.

12.2. При принятии решения о возможности повторного изучения дисциплин для ликвидации академической задолженности учитывается академическая успеваемость обучающегося, соблюдение Устава, локальных нормативных актов.

12.3. Промежуточная аттестация при повторном изучении дисциплины осуществляется по общим правилам, установленным Порядком.

13. Заключение

13.1. Результаты текущего и промежуточного контроля после обсуждения на заседаниях кафедр, учебно-методических советах и советах факультетов заслушиваются на ученом совете Института.

13.2. Обучающихся, полностью выполнивших рабочий учебный план данного курса и успешно сдавших сессию, переводят на следующий курс.

13.3. Обучающемуся, имеющему по результатам экзаменационной сессии не более двух академических задолженностей, декан факультета устанавливает сроки их ликвидации, но не позднее одного месяца следующего за сессией.

13.4. Обучающиеся, имеющие академические задолженности, могут быть переведены на следующий курс условно с установлением сроков ликвидации задолженностей. При наличии уважительных причин, в виде исключения, по решению ректора, срок ликвидации академической задолженности может быть про-

длен до следующей зачетно-экзаменационной сессии.

13.5. Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки допустимый объем академической задолженности, отчисляются из Института за академическую неуспеваемость. Допустимый объем академической задолженности составляет не более четырех промежуточных аттестаций, включая промежуточные аттестации по практикам.

13.6. Уведомление обучающегося о его отчислении «за академическую неуспеваемость» осуществляется путем ознакомления с выпиской из приказа.

14. Порядок утверждения и изменения настоящего Порядка

14.1. Настоящий Порядок утверждается приказом ректора института.

14.2. В настоящий Порядок могут вноситься изменения и дополнения, утверждаемые приказом ректора института.