

**Православная религиозная организация –
духовная образовательная организация высшего образования
«ТАВРИЧЕСКАЯ ДУХОВНАЯ СЕМИНАРИЯ
СИМФЕРОПОЛЬСКОЙ И КРЫМСКОЙ ЕПАРХИИ»**

Принято
Ученым советом
Православной религиозной
организации -духовной
образовательной организацией
высшего образования
«Таврическая духовная
семинария Симферопольской и
Крымской Епархии»

Протокол № 03
от «28» декабря 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ
Ректор
Православной религиозной
организации - духовной
образовательной организацией
высшего образования «Таврическая
духовная семинария
Симферопольской и Крымской
Епархии»

Митрополит Симферопольский
и Крымский (азарь (Р. Ф. Швец)

от «28» декабря 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПРОВЕДЕНИИ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Симферополь, 2021 г.

1. Общие положения

1.1. Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования в Православной религиозной организации – духовной образовательной организации высшего образования «Таврическая духовная семинария Симферопольской и Крымской епархии» (далее – Положение) определяет требования к проведению текущего контроля успеваемости обучающихся, систему оценок, формы, периодичность и порядок проведения промежуточной аттестации, а также порядок ликвидации академической задолженности и отчисления за академическую неуспеваемость в Православной религиозной организации – духовной образовательной организации высшего образования «Таврическая духовная семинария Симферопольской и Крымской епархии» (далее – Таврическая духовная семинария, Семинария).

1.2. Положение разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в области образования, регламентируется следующими нормативными документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры";
- Приказом Минобрнауки России от 06.04.2021 № 245 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры";
- Приказом Минобрнауки России от 23.08.2017 № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;

- уставом Таврической духовной семинарии;
- – иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации в сфере образования, в том числе приказами, распоряжениями, письмами Минобрнауки России;
- – локальными актами Таврической духовной семинарии, регламентирующими образовательную деятельность.

1.3. Требования Положения являются обязательными для всех работников Семинарии, участвующих в организации и проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации и для обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования (далее – ОПОП ВО) всех форм обучения.

1.4. Настоящее Положение и изменения к нему принимаются на заседании Ученого совета Семинарии и утверждаются ректором.

2. Проведение текущего контроля успеваемости обучающихся

2.1. Текущий контроль успеваемости обучающихся – это систематическая поэтапная проверка результатов обучения, проводимая в целях оценивания хода освоения всех видов учебной работы, предусмотренных учебным планом и программами дисциплин (модулей), практик, научных исследований (далее – рабочей программой).

К мероприятиям текущего контроля относятся:

- контроль успеваемости при проведении аудиторных занятий (аудиторные контрольные работы, тестовые опросы, экспресс опросы или иные формы контроля, установленные рабочими программами);
- контроль самостоятельной работы, предусмотренной учебным планом (коллоквиумы, расчетно-графические работы, эссе, рефераты, контрольные работы, творческие задания).

2.2. Текущий контроль успеваемости является элементом системы контроля качества подготовки обучающихся Семинарии.

2.3. Результаты текущего контроля успеваемости фиксируются в журнале преподавателя.

2.4. Текущий контроль успеваемости обучающихся осуществляется преподавателями кафедр, за которыми закреплены соответствующие виды учебной работы.

2.5. Основным документом учета учебной работы группы, отражающим этапы и результаты освоения обучающимися ОПОП ВО, посещаемости обучающимся аудиторных занятий является Журнал учебных занятий (Приложение _), выдаваемый учебно-методическим отделом.

2.6. Количество мероприятий текущего контроля успеваемости обучающихся, примерные сроки их проведения устанавливаются рабочей программой.

Точные даты проведения мероприятий текущего контроля устанавливаются преподавателями в соответствии с расписанием занятий.

2.7. Преподаватель, осуществляющий текущий контроль успеваемости, обязан на первом занятии довести до сведения обучающихся информацию о процедуре проведения текущего контроля успеваемости, видах и объемах учебной работы, количестве, сроках (графике) и формах проведения контрольных мероприятий, условиях ликвидации задолженности по мероприятиям текущего контроля.

2.8. Обучающиеся по индивидуальным планам проходят текущий контроль успеваемости в установленные индивидуальным планом сроки.

2.9. Обучающийся, выполнивший все учебные поручения и набравший по текущему контролю в семестре необходимое число баллов, допускается к зачету или экзамену.

2.10. Обучающийся, имеющий задолженности по мероприятиям текущего контроля, не допускается к прохождению промежуточной аттестации по компонентам образовательной программы, по которым возникли задолженности. Обучающийся может сдавать контрольные мероприятия, в том числе в период сессии. Сроки и порядок сдачи задолженностей по мероприятиям текущего

контроля определяют кафедры, ведущие соответствующие учебные предметы, курсы, дисциплины (модули), практики, курсовые работы, входящие в состав осваиваемой ОПОП ВО.

2.11. Обучающийся не закрывший задолженности по мероприятиям текущего контроля и не допущенный к прохождению промежуточной аттестации до конца экзаменационной сессии, считается обучающимся имеющим академическую задолженность.

3. Промежуточная аттестация обучающихся

3.1. Промежуточная аттестация – форма контроля успеваемости обучающихся, проводимая Семинарией в целях оценивания результатов обучения и/или результатов освоения компетенций по компонентам ОПОП ВО.

3.2. Результат промежуточной аттестации является интегральным показателем, формируемым на основе оценки успеваемости обучающегося в рамках:

– текущего контроля и проведения зачетного мероприятия с результатом аттестации «зачтено», «не зачтено» (далее – зачет) или текущего контроля и проведения зачетного мероприятия с результатом «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» (далее – зачет с оценкой);

– текущего контроля и проведения экзамена с результатом аттестации «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

3.3. Формы промежуточной аттестации по компонентам ОПОП ВО и их количество определяются учебным планом направления подготовки (специальности).

Проведение промежуточной аттестации возможно в дистанционном формате.

3.4. Промежуточная аттестация проводится в сроки, установленные:

- календарным учебным графиком;
- учебным планом.

Обучающиеся, переведённые на индивидуальный учебный план, проходят промежуточную аттестацию в сроки, установленные индивидуальными учебным планом и индивидуальными календарным учебным графиком.

3.5. В учебном плане ОПОП ВО в рамках промежуточной аттестации должно быть предусмотрено не более 10 экзаменов и 12 зачетов в течение учебного года, без учета экзаменов и зачетов по физической культуре, факультативным дисциплинам, курсовым работам и практикам. Количество экзаменов и зачетов, предусмотренных для промежуточной аттестации обучающихся по ускоренной или сокращенной форме освоения ОПОП ВО по всем формам обучения, не должно превышать 20 в учебном году.

3.6. В целях исключения коррупционной составляющей при любых формах проведения промежуточной аттестации может осуществляться подавление сотовой связи, видеофиксация процедуры проведения промежуточной аттестации и/или публичная трансляция в сети Интернет (при наличии технических возможностей).

3.7. Промежуточную аттестацию проводят преподаватели в соответствии с установленной учебной нагрузкой.

3.8. В случае необходимости экстренной замены преподавателя из-за его отсутствия по болезни, в связи с командировкой (или иным причинам) промежуточную аттестацию проводит преподаватель, назначенный заведующим кафедрой, или сам заведующий кафедрой. О вынужденной замене преподавателя заведующий кафедрой направляет служебную записку (прошение) начальнику учебно-методического отдела.

3.9. Промежуточная аттестация обучающихся очной формы обучения проводится в два этапа: предсессионная и сессионная аттестация (сессия).

К предсессионному этапу промежуточной аттестации относятся защита курсовых работ, отчетов по практикам, сдача зачетов по практической деятельности (семинарский тип учебных занятий). Сессионная аттестация предусматривает сдачу экзаменов и зачетов по дисциплинам (модулям).

3.10. Расписание экзаменов и зачетов для всех форм обучения утверждается Ректором или лицом, им уполномоченным, и доводится до сведения преподавателей и обучающихся не позднее, чем за 15 календарных дней до начала промежуточной аттестации. Расписание составляется с таким расчетом, чтобы на подготовку к экзаменам по каждой дисциплине было отведено не менее 1 календарного дня.

3.11. Зачеты по дисциплинам, как правило, оформляются преподавателями, ведущими практические (семинарские) занятия.

Зачеты по курсовым работам выставляются на основе результатов защиты обучающимися работ перед комиссией из числа преподавателей, имеющих соответствующую учебную нагрузку.

Зачет по практике выставляется на основе результатов публичной защиты обучающимся письменного отчета. Защита письменного отчета и выставление зачета по практике проводится в соответствии с учебным планом, в последний день практики.

3.12. Зачеты по дисциплинам проводятся в течение последней недели теоретического обучения, предшествующей сессии. Зачеты проводятся согласно расписанию. В расписание должно быть предусмотрено проведение зачетов в свободное от учебных занятий время.

3.13. За один – два дня до даты проведения экзамена для каждой группы предусматриваются консультации, которые включаются в расписание сессии и проводятся преподавателями, читающими лекции по данной дисциплине.

3.14. Промежуточную аттестацию в период сессии принимают преподаватели, читающие лекции по аттестуемой дисциплине. При приеме экзамена преподавателю может быть назначен ассистент из числа преподавателей по соответствующей кафедре. Если отдельные разделы дисциплины, по которому установлена одна форма отчетности, читаются несколькими преподавателями, то промежуточная аттестация может проводиться с участием всех преподавателей. В данном случае проставляется согласованная оценка за подписью одного экзаменатора по согласованию с **проректором по учебной работе**.

3.15. Промежуточная аттестация может проводиться в устной или письменной форме по билетам (Приложение __) или в форме компьютерного тестирования. Форма проведения промежуточной аттестации определяется кафедрой или Ученым советом Семинарии и заранее доводится до сведения обучающихся.

3.16. Экзаменационные билеты утверждаются заведующим кафедрой.

Вопросы экзаменационного билета могут носить как теоретический, так и прикладной характер. На экзамен могут выноситься типовые задачи. Содержание вопросов и задач, включаемых в экзаменационный билет, должно соответствовать рабочей программе. Перечень вопросов, заданий и критерии оценки доводятся до сведения обучающихся в начале семестра изучения дисциплины (модуля).

3.17. При проведении промежуточной аттестации обучающемуся на подготовку к ответу предоставляется в форме:

- устного опроса – не менее 30 минут, но не более 1 часа;
- компьютерного тестирования – не менее 30 минут, но не более 1 академического часа;
- письменного опроса – 2 часа.

При подготовке к устному ответу обучающийся ведет записи на листе подготовки к ответу, который затем сдает преподаватель.

Результаты письменной работы и теста должны быть объявлены не позднее чем в течение следующего после завершения экзамена рабочего дня.

3.18. Листы подготовки к устному экзамену, письменные работы и результаты тестирования должны храниться на кафедре до окончания следующего семестра.

3.19. Экзаменатор имеет право задавать дополнительные вопросы по программе промежуточной аттестации, а также кроме теоретических вопросов предлагать практические задания по программе промежуточной аттестации.

3.20. Во время проведения промежуточной аттестации обучающиеся могут пользоваться рабочими программами, а также с разрешения преподавателя справочной литературой и другими пособиями.

3.21. Если во время сдачи или пересдачи экзамена со стороны обучающегося допущены нарушения учебной дисциплины (списывание, использование средств мобильной связи, ПК, других технических устройств), нарушения Правил внутреннего трудового распорядка, предпринята попытка подлога документов, преподаватель вправе удалить обучающего с экзамена с выставлением в ведомости оценки «неудовлетворительно».

3.22. В случае болезни обучающегося, он лично, или его представитель, обязан в трехдневный срок с момента открытия больничного листа известить учебно-методический отдел о пропуске промежуточной аттестации. После закрытия больничного листа обучающийся в трехдневный срок представляет заверенную в Медпункте Семинарии копию в учебно-методический отдел Семинарии.

3.23. Обучающиеся, полностью выполнившие требования учебного плана данного курса, успешно сдавшие промежуточную аттестацию, переводятся на следующий курс приказом Ректора.

3.24. С целью обеспечения объективной и/или независимой оценки результатов обучения по распоряжению первого проректора при проведении промежуточной аттестации может создаваться комиссия. В комиссию, помимо преподавателей, проводивших занятия, могут входить:

- преподаватели, проводившие соответствующую дисциплину (модуль), но не проводившие занятия в группе;
- преподаватели, преподающие аналогичную дисциплину (модуль);
- преподаватели других образовательных организаций, преподающие аналогичную дисциплину (модуль);
- представители организаций, предприятий, соответствующей(его) направленности образовательной программы (при проведении промежуточной аттестации по дисциплинам (модулям) профессиональной направленности);
- представители учебно-методического отдела, для контроля за соблюдением процедуры проведения промежуточной аттестации.

При оформлении итогов промежуточной аттестации в ведомости оценка подтверждается подписями всех членов комиссии. В зачетную книжку обучающемуся оценку выставляет председатель комиссии.

4. Система оформления документов

4.1. Результаты промежуточной аттестации выставляются в экзаменационную (зачетную) ведомость (далее – ведомость) (приложение 1).

Ведомости являются основными первичными документами по учету успеваемости обучающихся.

Ведомости хранятся в течение срока, установленного номенклатурой дел Семинарии.

Основным вторичным документом по учету успеваемости обучающихся является – зачетная книжка.

4.2. Промежуточная аттестация проводится при наличии ведомости, фамилия обучающегося должна значиться в ведомости.

При явке на промежуточную аттестацию обучающийся обязан предъявить зачетную книжку.

Не допускается выставление результатов промежуточную аттестацию в зачетную книжку обучающегося без оформления соответствующей записи в ведомости.

4.3. Ведомости формируются с указанием общего количества часов по компонентам ОПОП ВО и количества часов в отчетном семестре.

4.4. Ведомости регистрируются в журнале регистрации ведомостей.

4.5. Ведомости выдаются специалистами учебно-методического отдела Семинарии преподавателям в день проведения промежуточной аттестации.

4.6. Преподаватель, который проводит промежуточную аттестацию, в обязательном порядке заполняет все графы ведомости. Проставляет дату, отметку о об оценке. Своей подписью преподаватель удостоверяет сведения, зафиксированные в ведомости.

4.7. Ведомости с результатами промежуточной аттестации утверждаются начальником учебно-методического отдела.

4.8. Ведомость возвращается преподавателем в учебно-методический отдел Семинарии не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения промежуточной аттестации, в случае проведения промежуточной аттестации в устной форме или форме компьютерного тестирования, и двух дней, если промежуточная аттестация была проведена в письменной форме.

4.9. За нарушение сроков сдачи ведомостей преподаватели несут дисциплинарную ответственность.

4.10. Положительные оценки («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «зачтено») заносятся в ведомость и в зачетную книжку обучающегося, отрицательные («неудовлетворительно», «не зачтено») – проставляются только в ведомости.

4.11. Неявка обучающегося на промежуточную аттестацию отмечается в ведомости отметкой «не явился».

4.12. Все исправления в ведомостях должны быть оговорены за подписью лиц, их вносящих. В случае ошибки преподаватель на нижнем поле ведомости вносит запись: «исправленному (на другую оценку) верить» и ставит свою подпись, дату. В соответствующей строке зачеркивается первая запись и над ней делается вторая.

4.13. Индивидуальная экзаменационная (зачетная) ведомость (далее индивидуальная ведомость) (приложение 2) используется взамен ведомости в случае сдачи одним или несколькими обучающимися промежуточной аттестации вне срока экзаменационной сессии (досрочная сдача, передача, продление экзаменационной сессии, ликвидация задолженности и т.д.). Индивидуальная ведомость, выдается лично обучающемуся (обучающимся) специалистом учебно-методического отдела. Индивидуальная ведомость действительна 15 календарных дней с момента её выдачи. Преподаватель лично возвращает индивидуальную ведомость в учебно-методический отдел Семинарии не позднее срока оговоренного в пункте 3.3.

4.14. В зачетную книжку обучающегося заносятся результаты промежуточных аттестаций за подписями лиц, проводящих аттестацию. В зачетную книжку вносится название дисциплины, ее общая трудоемкость в часах и зачетных единицах, фамилия преподавателя принимающего промежуточную аттестацию, оценка («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «зачтено»), дата сдачи промежуточной аттестации. Указанная информация заверяется подписью преподавателя. Сокращение в названии дисциплины должно легко прочитываться и быть общепринятым. Все исправления в зачетной книжке должны быть точно

оговорены за подписью лиц, вносящих исправления. Результаты сессии заверяются в зачетной книжке подписью уполномоченного лица в период не позднее одного календарного месяца с даты начала учебных занятий следующего семестра. При выдаче обучающемуся дубликата утерянной зачетной книжки все записи о сданных промежуточных аттестациях производятся на основе подлинных основных первичных документов.

4.15. Итоговая оценка по дисциплине вносится в приложение к диплому.

5. Система оценки знаний обучающихся

5.1. Экзамены оцениваются по пятибалльной системе. По результатам экзаменов выставляются оценки: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

5.2. По результатам зачета выставляются оценки: «зачтено», «не зачтено».

5.3. По результатам зачета с оценкой выставляются оценки: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

5.4. По курсовым работам и практикам в обязательном порядке выставляется зачет с оценкой.

5.5. Критерии оценки по каждому компоненту образовательной программы устанавливает кафедра и отражает их в рабочих программах и оценочных материалах.

Ответственность за единообразие предъявляемых требований несет заведующий кафедрой.

6. Порядок продления сроков промежуточной аттестации

6.1. Обучающемуся, не прошедшему промежуточную аттестацию по болезни или другим уважительным причинам, подтвержденным документально, распоряжением Ректора или лицом уполномоченным им, сроки сессии могут быть продлены.

Сессия может быть продлена на число календарных дней, указанных в документе, подтверждающем уважительность пропуска мероприятий

промежуточной аттестации, но при этом общий срок продления сессии не может превышать длительность сессии.

Медицинская справка или иной документ должны быть предоставлена в учебно-методический отдел в течение 3 рабочих дней после выздоровления или прекращения действия факторов, повлекших пропуск мероприятий промежуточной аттестации.

6.2. Для продления экзаменационной сессии обучающийся предоставляет в учебно-методический отдел:

- прошение на имя Ректора о продлении сессии;
- документы, подтверждающие причину продления сессии (медицинскую справку или иные документы).

При несвоевременном предоставлении медицинской справки сроки экзаменационной сессии обучающемуся не продлеваются.

6.3. Начальник учебно-методического отдела рассматривает документы, представленные обучающимся, и при положительном решении готовит проект приказа о продлении сессии с указанием конкретного срока продления и передает на подпись Ректору.

7. Порядок досрочного прохождения промежуточной аттестации

7.1. В исключительных случаях с согласия Ректора или уполномоченного им лица, успевающим обучающимся разрешается досрочное прохождение промежуточной аттестации.

7.2. Оформление разрешения на досрочную сдачу сессии производится, как правило, не позднее четырех недель до начала экзаменационной сессии на курсе в соответствии с календарным учебным графиком.

7.3. Для оформления досрочного прохождения промежуточной аттестации обучающийся предоставляет в учебно-методический отдел прошение на имя Ректора о разрешении досрочного прохождения промежуточной аттестации и документы, подтверждающие необходимость досрочной промежуточной аттестации.

При положительном решении, учебно-методический отдел готовит проект

приказа о разрешении досрочной сдачи промежуточной аттестации с указанием сроков сдачи и передает на подпись Ректору.

7.4. В учебно-методическом отделе обучающемуся выдаются индивидуальные ведомости, в которых проставляются сроки досрочного прохождения промежуточной аттестации.

Документы возвращаются в учебно-методический отдел не позднее сроков указанных в пункте 3.3. Настоящего Положения.

7.5. Обучающийся, не прошедший в период досрочной сдачи сессии промежуточную аттестацию по уважительной причине, не считается задолжником и имеет право сдать экзамены и/или зачеты в период сессии в соответствии с календарным учебным графиком.

8. Порядок ликвидации академической задолженности

8.1. Академической задолженностью признаются неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким компонентам образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации (неявка) при отсутствии уважительных причин.

Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

8.2. Срок ликвидации академической задолженности устанавливается учебно-методическим отделом 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.

8.3. Сроки прохождения обучающимися первой повторной промежуточной аттестации, определяются графиком, утверждаемым учебно-методическим отделом.

График должен предусматривать проведение первой повторной промежуточной аттестации для обучающихся по очной форме, как правило, в течение первых двух недель теоретического обучения следующего за сессией семестра, для обучающихся по заочной форме, как правило, в течение следующей сессии.

8.4. Обучающемуся, не ликвидировавшему академическую задолженность до истечения сроков первой повторной промежуточной аттестации, предоставляется возможность пройти вторую повторную промежуточную аттестацию.

8.5. Обучающимся, имеющим академическую задолженность с результатами аттестации в форме зачета, предоставляется возможность повторного однократного прохождения мероприятий текущего контроля в период первой повторной промежуточной аттестации и повторного однократного прохождения мероприятий текущего контроля в период второй повторной промежуточной аттестации.

При наличии академической задолженности по практике по решению руководителя практики возможно установление ее повторного прохождения, в том числе с изменением места прохождения и задания.

8.6. Для проведения экзамена при второй повторной промежуточной аттестации создается комиссия, утверждаемая распоряжением Ректора

8.7. В состав комиссии, как правило, входят: представитель учебно-методического отдела; заведующий кафедрой, за которой закреплен соответствующий компонент образовательной программы; преподаватель, ведущий данный компонент образовательной программы.

8.8. Продолжительность работы и периодичность заседаний комиссии должны предусматривать возможность выбора обучающимся периода прохождения второй повторной промежуточной аттестации в рамках срока, установленного для ликвидации академической задолженности.

Режим работы комиссии в семестре размещается на информационных стендах.

Дата проведения экзамена при второй повторной промежуточной аттестации определяется после подачи обучающимся (не позднее трех рабочих дней до начала работы комиссии) в деканат/дирекцию заявления о готовности к прохождению аттестации.

8.9. Для прохождения второй повторной промежуточной аттестации в форме экзамена в учебно-методическом отделе формируется ведомость, в которой указываются фамилии всех членов комиссии.

Ведомость в день повторной промежуточной аттестации в учебно-методическом отделе получает один из членов комиссии.

При оформлении итогов аттестации в ведомости оценка подтверждается подписями всех членов комиссии. Зачетную книжку оформляет председатель комиссии.

Ведомость возвращается в учебно-методическим отделом не позднее сроков указанных в пункте 3.3 настоящего Положения.

9. Присутствие на промежуточной аттестации других лиц

9.1. На промежуточной аттестации могут присутствовать ректор, первый проректор, проректор по учебной работе, представитель учебно-методического отдела, заведующий кафедрой, за которой закреплён компонент образовательной программы, члены комиссии (при проведении повторной промежуточной аттестации), наставник.

9.2. Присутствие на промежуточной аттестации обучающихся лиц, в обязанности которых не входит контроль ее проведения, без разрешения ректора (первого проректора, проректора по учебной работе) не допускается.

10. Отчисление и перевод обучающихся на следующий курс по результатам промежуточной аттестации

10.1. Обучающиеся, дважды не ликвидировавшие в установленные сроки академические задолженности, отчисляются из Семинарии за невыполнение учебного плана приказом Ректора по представлению начальника учебно-методического отдела.

Срок издания приказа на отчисление за невыполнение учебного плана (академическую задолженность) – не более 10 рабочих дней с даты прохождения второй повторной промежуточной аттестации.

10.2. Отчисление не допускается во время болезни, в период каникул, академического отпуска или отпуска по беременности и родам.

10.3. Перевод обучающихся на следующий курс осуществляется по окончании летней сессии в соответствии с календарным учебным графиком или в соответствии с индивидуальным календарным учебным графиком при выполнении учебного плана.

10.4. Если обучающийся по результатам промежуточной аттестации не имеет академических задолженностей, он переводится на следующий курс как полностью выполнивший учебный план.

Если обучающийся на момент окончания курса не прошел промежуточную аттестацию по уважительной причине, либо на этот момент обучающийся имеет неликвидированную академическую задолженность, и не истекли установленные сроки ликвидации академической задолженности согласно графику повторной промежуточной аттестации, то обучающийся переводится на следующий курс условно.

11. Организация контроля и отчетность по итогам промежуточной аттестации

11.1. Контроль за организацией и проведением промежуточной аттестации осуществляют: первый проректор, проректор по учебной работе, учебно-методический отдел, заведующие кафедрами.

11.2. Контроль организации и проведения экзаменов осуществляется на основании распоряжений или планов проверки, утвержденных ректором (первым проректором, проректором по учебной работе, начальником учебно-методического отдела).

11.3. По результатам сессии заведующие кафедрами формируют отчеты о результатах сессии. Сводный отчет по Семинарии об итогах промежуточной аттестации формирует учебно-методический отдел: по итогам зимней экзаменационной сессии – до 01 апреля, по итогам летней экзаменационной сессии – до 01 октября текущего года.

11.4. Отчеты о результатах сессии и предложения по улучшению качества учебного процесса выносятся на обсуждение, ученого совета Семинарии.

12. Повторное прохождение промежуточной аттестации (переаттестация) с целью изменения ее результатов

12.1. Повторное прохождение промежуточной аттестации с целью улучшения оценки для получения диплома с отличием допускается:

- при отсутствии академической задолженности;
- при отсутствии академической разницы;
- не более чем по двум видам учебной работы.

12.2. Не допускается повторное прохождение промежуточной аттестации с целью улучшения оценки, полученной в результате ликвидации академической задолженности.

12.3. Результатом повторного прохождения промежуточной аттестации может быть: повышение оценки, понижение оценки или сохранение оценки предыдущей аттестации.

12.4. Переаттестация проводится на основании личного прошения обучающегося, предоставленного в учебно-методический отдел на имя Ректора не ранее 6 месяцев и не позднее, чем за 2 месяца до начала проведения итоговой аттестации в соответствии с календарным учебным графиком.

12.5. При положительном решении распоряжением Ректора создается комиссия для переаттестации обучающегося с указанием сроков ее проведения.

12.6. В состав комиссии, как правило, входят: представитель учебно-методического отдела; заведующий кафедрой, за которой закреплен соответствующий компонент образовательной программы; преподаватель, ведущий данный компонент образовательной программы.

12.7. Повторное прохождение промежуточной аттестации с целью улучшения оценки для получения стипендии не допускается.