

УТВЕРЖДАЮ

Директор филиала Иван Т.В. Гаврутенко
«01» июля 2024 г.

Принято Ученым советом филиала
«01» июля 2024 г.
Протокол № 1



ПОРЯДОК

работы с обучающимися имеющими академическую задолженность
Бийского филиала им. В.М. Шукшина федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования
«Алтайский государственный педагогический университет»
(ФГБОУ ВО «АлтГПУ»)

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок работы с обучающимися имеющими академическую задолженность федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Алтайский государственный педагогический университет» (Бийский филиал им. В.М. Шукшина) (далее – филиал), разработан в соответствии со следующими документами:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- 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»;
- Уставом / Положением о филиале;
- иными нормативными правовыми актами РФ и локальными нормативными актами филиала.

1.2. Академическая задолженность – неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам (модулям), по одному или нескольким иным компонентам образовательной программы, в том числе практикам, или не прохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин.

1.3. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

2. Порядок работы с обучающимися имеющими академическую задолженность

2.1. Промежуточная аттестация по дисциплинам (модулям), иному компоненту, в том числе практикам проводится в формах, определенных учебным планом соответствующей основной профессиональной образовательной программой (далее – ОПОП): экзамен, зачет, зачет с оценкой (в том числе за практику), оценка за курсовую работу/проект. Помимо перечисленных форм промежуточной аттестации в учебном плане могут быть предусмотрены следующие формы промежуточной аттестации (в электронной ведомости выставляется зачет, зачет с оценкой):

- реферат;
- контрольная работа;
- оценка по рейтингу;
- защита исследовательского проекта и др.

2.2. В случае, когда обучающийся не смог сдать одну или несколько форм промежуточной аттестации в период экзаменационной сессии по уважительным причинам, подтвержденным документально, дирекцией ему устанавливаются индивидуальные сроки сдачи промежуточной аттестации.

2.3. По личному заявлению обучающегося (приложение 1), с приложением подтверждающих документов, сроки сессии, утвержденные в соответствии с календарным учебным графиком, продлеваются на период, не превышающий время отсутствия по уважительной причине. Продление срока зачетно-экзаменационной сессии документируется приказом заместителя директора по учебной работе, при этом индивидуально установленные сроки считаются первой (основной) возможностью прохождения промежуточной аттестации.

2.4. На обучающихся, не прошедших процедуру промежуточной аттестации в предоставленные сроки, распространяется общий порядок ликвидации академической задолженности и отчисления.

2.5. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам (модулям), по одному или нескольким иным компонентам образовательной программы, в том числе практикам, или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

2.6. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в течение одного года со дня ее образования в сроки, устанавливаемые филиалом. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

2.7. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по одной или нескольким дисциплинам (модулям), по одному или нескольким иным компонентам образовательной программы, в том числе практикам не более двух раз.

2.8. Филиал может проводить первую повторную промежуточную аттестацию и (или) вторую повторную промежуточную аттестацию в период каникул. В этом случае филиал устанавливает несколько сроков для проведения соответствующей повторной промежуточной аттестации как в период каникул, так и в период освоения образовательной программы.

2.9. Для обучающихся, имеющих академическую задолженность, директором института издается распоряжение о ликвидации академической задолженности – тем самым обучающемуся предоставляется первая возможность ликвидации академической задолженности.

2.10. Проведение повторной промежуточной аттестации до завершения текущего семестра не допускается во избежание влияния на ситуацию назначения академической стипендии.

2.11. Директор института информирует обучающегося о необходимости ликвидации академической задолженности. Информировать родителей (законных представителей) о наличии у обучающегося академической задолженности (по телефону или письменным уведомлением, отправленным почтой, а также через личный кабинет обучающегося).

2.12. Если обучающийся при первой повторной промежуточной аттестации получает неудовлетворительную оценку директор института совместно с заведующими кафедр назначает комиссию для проведения второй повторной промежуточной аттестации.

2.13. Комиссия для проведения повторной промежуточной аттестации для ликвидации академической задолженности формируется по каждой дисциплине (модулю, практике, курсовой работе и др.) в составе не менее 3 человек, представляющих директорат, руководителя ОПОП, кафедру, за которой закреплена дисциплина, по которой образовалась академическая задолженность.

2.14. Директор института издает распоряжение о проведении второй повторной промежуточной аттестации,

2.15. Информация о заседании комиссии не позднее чем за неделю до ее наступления доводится до сведения обучающегося, имеющего академическую задолженность, через объявление на информационном стенде и на официальном сайте университета/филиала (без указания фамилии обучающегося). При этом дирекция института информирует обучающегося о сроках второй повторной промежуточной аттестации.

2.16. Решение комиссии оформляется протоколом заседания (приложение 2), где в решение указывается выставленная оценка, которая переносится в электронную ведомость в графу второй пересдачи.

2.17. Если обучающийся при второй повторной промежуточной аттестации получил неудовлетворительную оценку он отчисляется из филиала как не выполнивший обязанности по добросовестному освоению ОПОП и выполнению учебного плана.

2.18. Протокол заседания комиссии по завершению ее работы вкладывается в личное дело студента.

3. Условия и порядок перевода обучающихся по результатам промежуточной аттестации

3.1. При условии сдачи всех экзаменов, зачетов и иных форм промежуточной аттестации, предусмотренных учебным планом, обучающийся считается полностью выполнившим учебный план за данный семестр. Обучающийся, полностью выполнивший

требования учебного плана данного курса, переводиться на следующий курс приказом заместителя директора по учебной работе филиала.

3.2. Обучающийся, не прошедший промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющий академическую задолженность переводится на следующий курс условно. В приказе отражаются сроки повторной промежуточной аттестации: до 25 мая и до 25 декабря.

3.3. В случае ликвидации академической задолженности обучающимся, условно переведенным на следующий курс, на него оформляется приказ о снятии условности и переводе на следующий курс как ликвидировавшего академическую задолженность.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты утверждения Ученым советом филиала.

4.2. Изменения и дополнения в Положение производятся решением Ученого совета филиала.

Форма заявления о продлении зачетно-экзаменационной сессии

Заместителю директора по учебной работе
филиала

обучающегося __ курса группы __

(институт)

(формы обучения)

(код направления, направление, профиль)

(ФИО обучающегося полностью)

(телефон)

заявление.

Прошу продлить мне сроки..... (зимней/летней) зачетно-экзаменационной сессии
20...-20... учебного года в связи с(указать причину).

Подтверждающие документы прилагаю.

Дата

подпись (И.О. Фамилия)

Образец протокола заседания комиссии по ликвидации академической задолженности

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Алтайский государственный педагогический университет»

Бийский филиал им. В.М. Шукшина

ПРОТОКОЛ

заседания комиссии по ликвидации академической задолженности

№__

от «__» _____ 20__ г.

Дисциплина «_____»

__ семестр, __ курс, институт _____

Направление, профиль _____

Комиссия в составе (ФИО, должность) председателя: _____

Приняла зачет/ экзамен у обучающегося _____ (ФИО, группа)

Содержания вопроса (задания) _____

Дополнительные вопросы _____

Характеристика ответа _____

Решение комиссии: _____

Подписи: председатель комиссии _____ / _____

члены комиссии _____ / _____

_____ / _____