

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Зенгин Сергей Семенович  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 23.06.2021 13:53:50  
Уникальный программный идентификатор:  
6a5d8615911b6f6409e56c2d301686fe076872cb

**МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение**  
**высшего образования**  
**«Краснодарский государственный институт культуры»**

**ПРИНЯТО**  
решением Ученого совета  
22 декабря 2020 г.  
(протокол №13)

**УТВЕРЖДАЮ:**  
Ректор Зенгин **С.С. Зенгин**  
22 декабря 2020 г.



**ПОРЯДОК**  
**ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И**  
**ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО**  
**ОСНОВНЫМ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ**  
**ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММАМ**  
**ПОДГОТОВКИ НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ В**  
**АСПИРАНТУРЕ, ПРОГРАММАМ ПОДГОТОВКИ КАДРОВ ВЫСШЕЙ**  
**КВАЛИФИКАЦИИ В АССИСТЕНТУРЕ-СТАЖИРОВКЕ**

Краснодар  
2020

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение разработано на основе:

- Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.11.2013 г. №1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

- приказа Министерства культуры Российской Федерации от 09.06.2020 г. №609 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по программам ассистентуры-стажировки, включающего в себя порядок приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам ассистентуры-стажировки» (Зарегистрировано в Минюсте России 16.07.2020 г. № 58972);

- приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.03.2014 г. № 247 «Об утверждении порядка прикрепления лиц для сдачи кандидатских экзаменов, сдачи кандидатских экзаменов и их перечня»;

- приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 23.08.2017 г. № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;

- методических рекомендаций по применению технических средств, обеспечивающих объективность результатов при проведении промежуточной и государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета и программам магистратуры с применением дистанционных образовательных технологий, утвержденных Министерством науки и высшего образования Российской Федерации 01.12.2020 г.;

- Устава федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Краснодарский государственный институт культуры» (далее – Институт).

1.2. Порядок регламентирует организацию и проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре и программам подготовки кадров высшей квалификации в ассистентуре-стажировке (далее – образовательные программы, программы аспирантуры, программы ассистентуры-стажировки).

1.3. Лица, осваивающие образовательную программу в форме самообразования (если образовательным стандартом допускается получение высшего образования по соответствующей образовательной программе в

форме самообразования), а также лица, обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе, могут быть зачислены в Институт в качестве экстернов для прохождения промежуточной аттестации по соответствующей имеющей государственную аккредитацию образовательной программе. Условия и порядок их зачисления регулируются Порядком зачисления экстернов для прохождения промежуточной и (или) итоговой аттестации.

1.4. Лица, имеющие высшее образование, подтвержденное дипломом специалиста или магистра, могут быть зачислены в Институт для сдачи кандидатских экзаменов в качестве экстернов для прохождения промежуточной аттестации. Условия и порядок их зачисления регулируются Положением о порядке прикрепления лиц для сдачи кандидатских экзаменов без освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

1.5. Прикрепление к организации лиц для сдачи кандидатских экзаменов осуществляется путем их зачисления в организацию (далее - прикрепление для сдачи кандидатских экзаменов).

1.6. Обучающиеся имеют право на зачет результатов обучения по отдельным дисциплинам (модулям) и (или) отдельным практикам, освоенным (пройденным) обучающимся при получении среднего профессионального образования и (или) высшего образования, а также дополнительного образования (при наличии) (далее – зачет результатов обучения). Зачтенные результаты обучения учитываются в качестве результатов промежуточной аттестации. Зачет результатов обучения осуществляется в соответствии с Положением о порядке зачета результатов обучения по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), практикам, освоенным (пройденным) обучающимся при получении среднего профессионального образования и (или) высшего образования, а также дополнительного образования.

1.7. Оценочные средства для текущего контроля и промежуточной аттестации, формы проведения и критерии выставления оценок определяются рабочими программами дисциплин и программами практик.

## 2. ОРГАНИЗАЦИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

2.1. Текущий контроль успеваемости осуществляется преподавателем в ходе учебных занятий в соответствии с рабочей программой дисциплины, практики. Обучающийся обязан участвовать во всех видах текущей контроля успеваемости.

2.2. Зачеты и экзамены проводятся в период зачетно-экзаменационных сессий, в соответствии с календарным учебным графиком.

2.3. Обучающиеся могут сдавать экзамены и зачеты по выбранным факультативным дисциплинам учебного плана. По их личному заявлению

полученные результаты вносятся в ведомость, зачетную книжку и приложение к диплому.

2.4. Учебно-методическое управление составляет и согласовывает с деканами расписание зачетно-экзаменационной сессии, которое не позднее, чем за две недели до начала экзаменов утверждается проректором по учебной работе и доводится до сведения преподавателей и обучающихся.

2.5. Запрещается планировать и сдавать более одного экзамена в день.

2.6. В исключительных случаях в период сессии на основании служебной записки заведующего кафедрой возможно внесение изменений в утвержденное расписание.

2.7. При наличии уважительной причины обучающемуся на основании личного заявления приказом ректора могут быть изменены сроки прохождения промежуточной аттестации.

2.8. При обучении по индивидуальному учебному плану, а также при необходимости ликвидации разницы в учебных планах обучающийся проходит промежуточную аттестацию в сроки, установленные индивидуальным календарным учебным графиком.

2.9. Результат недифференцированного зачета оценивается по шкале «зачтено», «не зачтено». Результат дифференцированного зачета и экзамена (в том числе кандидатского экзамена) – по шкале «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

2.10. До начала зачета или экзамена деканат готовит зачетно-экзаменационную ведомость (далее – ведомость), которую передает преподавателю. Выдавать ведомости обучающимся запрещается.

2.11. В день зачета или экзамена преподаватель вносит оценки в ведомость и заверяет их своей подписью. Оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «зачтено» вносятся также в зачетную книжку обучающегося. Оценки «неудовлетворительно» и «не зачтено» в зачетную книжку не вносятся.

2.12. В случае неявки обучающегося на зачет или экзамен в ведомости делается запись «не явился». Соответствующая запись в зачетную книжку не вносится.

2.13. Допущенные при заполнении ведомости ошибки исправляются с визой «исправленному верить» и скрепляются подписью преподавателя или декана факультета (либо его заместителя). Помарки и подчеркивания не допускаются.

2.14. По окончании экзамена или зачета преподаватель оформляет и подписывает ведомость и передает её в деканат не позднее 16 часов следующего дня.

2.15. Обучающийся, несогласный с результатом промежуточной аттестации, имеет право обратиться с мотивированным заявлением (апелляцией) на имя декана факультета не позднее следующего рабочего дня за днем сдачи зачета или экзамена. Декан своим распоряжением создает комиссию для рассмотрения апелляции. Комиссия рассматривает заявление

обучающегося и принимает решение, оформляемое протоколом. Решение комиссии является окончательным.

### 3. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАЧЕТОВ И ЭКЗАМЕНОВ

3.1. При явке на экзамен (зачет) обучающийся обязан иметь при себе зачетную книжку, которую он предъявляет преподавателю. Преподаватель не имеет права принимать экзамен (зачет) без правильно оформленной зачетной книжки. Правила заполнения зачетной книжки определяются Положением о зачетной книжке и удостоверении обучающихся по программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, программам ассистентуры-стажировки.

3.2. Зачет по всем видам практик выставляется на основе отчета, составленного обучающимся в соответствии с утвержденной программой практики. Запись в зачетную книжку обучающегося вносится руководителем практики.

3.3. По программам аспирантуры зачет по научно-исследовательской деятельности и подготовке научно-квалификационной работы (диссертации) на соискание ученой степени кандидата наук проводится в форме открытой защиты на заседании выпускающей кафедры. Запись в зачетную книжку аспиранта вносится научным руководителем аспиранта.

3.4. Экзамены и зачеты принимаются, как правило, лицами, осуществлявшими чтение лекций.

3.5. По программам ассистентуры-стажировки экзамены и зачеты по специальным художественно-творческим дисциплинам принимаются, как правило, комиссиями, состав которых определяется заведующими выпускающих кафедр. Запись в зачетную книжку ассистента-стажера вносится преподавателем, проводившим у него занятия.

3.6. Обучающиеся очной формы обучения допускаются к экзаменам по дисциплине при условии сдачи зачетов, предусмотренных учебным планом.

3.7. Деканаты перед началом экзаменационной сессии анализируют данные о сдаче зачетов и принимают решение о допуске обучающихся к экзаменам. Обучающемуся, допущенному к экзаменам, в зачетной книжке ставится отметка о допуске. Прием экзаменов у обучающегося при отсутствии данной отметки не допускается.

3.8. Присутствие посторонних лиц в аудитории, где принимается экзамен (зачет), без разрешения ректора, проректора по учебной работе, декана факультета не допускается.

3.9. Экзамен может приниматься по экзаменационным билетам. В этом случае они печатаются по утвержденной форме. Экзаменационные билеты должны быть утверждены на заседании кафедры и подписаны заведующим кафедрой.

3.10. При невозможности сдать экзамен или зачет по расписанию по уважительной причине обучающийся должен по телефону или письменно уведомить деканат факультета. После получения документов, подтверждающих уважительность причины, деканат выдает обучающемуся экзаменационный лист под роспись в журнале учета выдачи экзаменационных листов.

3.11. Неявка на зачет или экзамен по уважительной причине не приводит к образованию академической задолженности.

#### 4. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ В ПЕРИОД ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА С ПРИМЕНЕНИЕМ ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

4.1. При организации текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, программам подготовки кадров высшей квалификации в ассистентуре-стажировке допускается применение дистанционных образовательных технологий. Решение о проведении текущего контроля и промежуточной аттестации с использованием дистанционных образовательных технологий в течение всего учебного года, семестра или отдельного периода принимается ректором Института на основании соответствующего приказа федерального органа исполнительной власти, осуществляющего государственное управление в сфере образования и (или), органа государственной власти, осуществляющего функции и полномочия учредителя Института, и (или) постановления главы администрации (губернатора) Краснодарского края.

4.2. Текущий контроль и промежуточная аттестация обучающихся с применением дистанционных образовательных технологий по каждой учебной дисциплине осуществляется в электронной среде посредством технологий, обеспечивающих объективность оценивания, сохранность результатов и возможность компьютерной обработки информации по результатам успеваемости всех обучающихся с применением дистанционных образовательных технологий.

4.3. Не позднее, чем за 2 рабочих дня до проведения контрольного мероприятия в рамках текущей аттестации или зачета, экзамена в рамках промежуточной аттестации (далее – аттестационные испытания), преподаватель, осуществляющий прием отчетности по соответствующей

дисциплине, проводит тестирование состояния связи в сети Интернет с лицом, проходящим текущую или промежуточную аттестацию.

4.4. Взаимодействие между преподавателем и обучающимся во время аттестационного испытания осуществляется в режиме видеоконференцсвязи в удаленном доступе на базе программных продуктов интернет-телефонии или платформ для проведения онлайн-видеоконференций и видео вебинаров. При проведении текущей, промежуточной аттестации с применением дистанционных образовательных технологий может применяться лицензионное и (или) свободно распространяемое программное обеспечение. Перечень продуктов, используемых для проведения текущей и промежуточной аттестации определяется учебно-методическим советом Института с учетом их технических возможностей и специфики учебных дисциплин.

4.5. Аттестуемый самостоятельно обеспечивает себя необходимым оборудованием для взаимодействия с преподавателем.

4.6. Применяемые технические средства и используемые помещения должны обеспечивать:

- идентификацию личности обучающегося, проходящего аттестационные испытания;
- обзор помещения, входных дверей;
- обзор обучающегося, проходящего аттестационное испытание, с возможностью контроля используемых им материалов;
- качественную непрерывную видео- и аудиотрансляцию выступления;
- возможность демонстрации обучающимся презентационных материалов во время его ответа;
- возможность для преподавателя задавать вопросы, а для обучающегося – отвечать на них в режиме онлайн;
- возможность оперативного восстановления связи в случае технических сбоев каналов связи или оборудования.

4.7. Перед началом аттестационного испытания каждый обучающийся должен пройти процедуру идентификации личности. Способом идентификации личности является идентификация преподавателем перед камерой. Обучающийся предъявляет паспорт, удостоверение аспиранта (ассистента-стажера) или зачетную книжку, при этом фотография на документе сверяется с личностью обучающегося. У обучающегося должна быть камера с достаточно высоким разрешением, чтобы обеспечить непрерывную передачу четкого видеоизображения с момента начала аттестационного испытания до его окончания и интернет-канал с необходимой пропускной способностью.

4.8. Преподаватель осуществляет контроль за самостоятельной подготовкой обучающегося во время проведения аттестационного испытания.

4.9. Аттестуемый, не обеспечивший необходимое оборудование для прохождения текущей или промежуточной аттестации с использованием

дистанционных образовательных технологий или уклонившийся от непрерывной аудио- и (или) видеосвязи, считается не прошедшим аттестационное испытание без уважительной причины.

4.10. В случае сбоя связи на линии аттестуемому предоставляется возможность повторно пройти аттестационное испытание в рамках календарного учебного графика. По письменному заявлению обучающегося повторное прохождение аттестационного испытания может проходить в очной форме.

4.11. Информирование обучающихся о формах проведения текущего контроля и промежуточной аттестации при освоении обучающимися образовательных программ с применением дистанционных образовательных технологий, электронного обучения осуществляется путем размещения соответствующей информации на официальном сайте Института в срок не позднее 7 календарных дней до даты проведения аттестационного испытания.

4.12. Текущий контроль успеваемости при реализации образовательных программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий осуществляется преподавателем в соответствии с рабочей программой дисциплины, практики и расписанием учебных занятий.

4.13. Текущий контроль (оценка результатов обучения) при организации освоения образовательных программ с применением дистанционных образовательных технологий может организовываться в следующих формах:

- письменные задания, контрольные работы, тесты;
- электронный опрос с применением тестов, интерактивных заданий;
- устный опрос при проведении учебного занятия в режиме онлайн;
- написание реферата, доклада;
- выполнение практического задания;
- выполнение творческого задания;
- работа над проектом, учебным исследованием;
- выполнение самостоятельной работы по учебной дисциплине (профессиональному модулю), организованной с использованием цифровых платформ.

4.14. Критерии оценки результатов проведения текущего контроля предметных достижений обучающегося разрабатываются преподавателем самостоятельно в соответствии с выбранной формой оценки и доводятся до сведения обучающихся перед проведением контроля.

4.15. На первом занятии учебного периода изучения дисциплины (модуля) обучающиеся информируются преподавателем о применяемой системе текущего контроля успеваемости. Обучающиеся обязаны участвовать во всех мероприятиях текущего контроля успеваемости, предусмотренных рабочими программами дисциплин. Преподаватели



доводят до обучающихся информацию о результатах текущего контроля успеваемости во время аудиторных занятий и консультаций.

4.16. Фиксация результатов текущего контроля осуществляется по пятибалльной системе в журнале учебных занятий.

4.17. Последствия получения неудовлетворительного результата текущего контроля успеваемости определяются педагогическим работником в соответствии с образовательной программой, и могут включать в себя проведение дополнительной работы с обучающимся, корректировку образовательной деятельности в отношении обучающегося.

4.18. Формами промежуточной аттестации при реализации образовательных программ с применением дистанционных образовательных технологий, электронного обучения являются зачеты, дифференцированные зачеты, экзамены, которые проводятся в соответствии с учебным планом. Порядок проведения промежуточной аттестации с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий определяется учебно-методическим советом Института.

## 5. КАНДИДАТСКИЕ ЭКЗАМЕНЫ

5.1. Кандидатские экзамены являются формой промежуточной аттестации при освоении программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

5.2. В перечень кандидатских экзаменов входят:

- история и философия науки;
- иностранный язык;
- специальная дисциплина в соответствии с научной специальностью, по которой подготовлена диссертация на соискание ученой степени кандидата наук (далее – специальная дисциплина).

5.3. Программы кандидатских экзаменов разрабатываются и утверждаются соответствующими кафедрами на основе примерных программ кандидатских экзаменов, утверждаемых Министерством образования и науки Российской Федерации (п. 3 Положения о присуждении ученых степеней, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24 сентября 2013 № 842).

5.4. Кандидатские экзамены проводятся в соответствии с календарным учебным графиком по отдельному расписанию, которое утверждается проректором по учебной работе.

5.5. Для приема кандидатских экзаменов приказом ректора создаются экзаменационные комиссии.

5.6. Состав экзаменационной комиссии формируется из числа высококвалифицированных научно-педагогических кадров (в том числе работающих по совместительству), в количестве не более 5 человек, и включает в себя председателя, заместителя председателя и членов экзаменационной комиссии. В состав экзаменационной комиссии могут

включаться научно-педагогические работники других организаций. Регламент работы экзаменационных комиссий определяется локальным актом Института.

5.7. Экзаменационная комиссия по приему кандидатского экзамена по специальной дисциплине правомочна принимать кандидатский экзамен по специальной дисциплине, если в ее заседании участвуют не менее 3 специалистов, имеющих ученую степень кандидата или доктора наук по научной специальности, соответствующей специальной дисциплине, в том числе 1 (один) доктор наук.

5.8. Экзаменационная комиссия по приему кандидатского экзамена по истории и философии науки правомочна принимать кандидатский экзамен по истории и философии науки, если в ее заседании участвуют не менее 3 специалистов, имеющих ученую степень кандидата или доктора философских наук, в том числе 1 доктор философских, исторических, политических или социологических наук.

5.9. Экзаменационная комиссия по приему кандидатского экзамена по иностранному языку правомочна принимать кандидатский экзамен по иностранному языку, если в ее заседании участвуют не менее 2 специалистов, имеющих высшее образование в области языкознания, подтвержденное дипломом специалиста или магистра, и владеющих этим иностранным языком, в том числе 1 кандидат филологических наук, а также 1 специалист по проблемам научной специальности, по которой лицо, сдающее кандидатский экзамен, подготовило или подготавливает диссертацию, имеющий ученую степень кандидата или доктора наук и владеющий этим иностранным языком.

5.10. Решение экзаменационных комиссий оформляется протоколом, в котором указываются код и наименование направления подготовки, по которому сдавался кандидатский экзамен; шифр и наименование направленности программы (научной специальности, по которой подготавливается диссертация); оценка уровня знаний аспиранта по кандидатскому экзамену; фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), ученая степень (в случае ее отсутствия – уровень профессионального образования и квалификация) каждого члена экзаменационной комиссии.

5.11. В случае неявки обучающегося на кандидатский экзамен по уважительной причине он может быть допущен ректором Института к сдаче кандидатского экзамена в более поздний период по общим правилам установленным данным разделом.

5.12. Неудовлетворительные результаты сдачи кандидатского экзамена или неявка на экзамен при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью. Аспирант обязан ликвидировать возникшую задолженность в пределах одного года с момента её образования. В указанный период не включаются время болезни аспиранта, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам. Повторная

сдача кандидатского экзамена допускается не более двух раз по общим правилам установленным данным разделом.

5.13. Использование дистанционных образовательных технологий при проведении кандидатского экзамена допускается в связи с исключительными обстоятельствами, препятствующим обучающемуся лично присутствовать в месте проведения экзамена.

5.14. Решение об использовании дистанционных образовательных технологий при проведении кандидатского экзамена принимается ректором Института при наступлении обстоятельств, перечисленных в п. 4.1. настоящего Положения.

5.15. Применяемые дистанционные образовательные технологии должны обеспечивать идентификацию личности обучающегося, фиксацию хода экзамена, объективность оценивания результатов.

5.16. Порядок применения дистанционных образовательных технологий при проведении кандидатских экзаменов определяется отдельным локальным актом Института.

## 6. ЛИКВИДАЦИЯ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ

6.1. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

6.2. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

6.3. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в установленные сроки.

6.4. 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.

6.5. Предельный срок ликвидации академических задолженностей составляет две недели после окончания сессии для обучающихся очной формы, месяц – заочной формы. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

6.6. Первая и (или) вторая повторная промежуточная аттестация могут проводиться в период каникул. В этом случае устанавливается несколько сроков для проведения соответствующей повторной промежуточной

аттестации как в период каникул, так и в период реализации дисциплин (модулей).

6.7. 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.

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

6.9. Для прохождения повторной промежуточной аттестации обучающийся получает в деканате экзаменационный лист под роспись в журнале учета выдачи экзаменационных листов.

6.10. Экзаменационный лист действителен в течение сроков установленных п. 6.5.

6.11. Оценка, полученная на первой повторной промежуточной аттестации, вносится в экзаменационный лист. При положительном итоге оценка вносится также в зачетную книжку обучающегося.

6.12. На следующий рабочий день после принятия экзамена (зачета) обучающийся сдает в деканат заполненный экзаменационный лист, который приобщается к соответствующей ведомости и хранится вместе с ней.

6.13. Для проведения второй повторной промежуточной аттестации деканом факультета формируется комиссия в количестве не менее 3 человек, включая председателя и назначается место и время проведения заседания.

6.14. Оценка, полученная на второй повторной промежуточной аттестации, вносится в экзаменационный лист, который подписывают все члены комиссии. При положительном итоге оценка вносится также в зачетную книжку обучающегося.

6.15. При неявке на заседание комиссии без уважительной причины обучающийся получает неудовлетворительную оценку без права апелляции.

6.16. Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются из Института как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

6.17. Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию в период летней сессии по уважительным причинам, переводятся на следующий курс условно с установлением сроков её прохождения.

6.18. Обучающиеся, успешно прошедшие промежуточную аттестацию в период летней сессии, переводятся на следующий курс. В зачетной книжке обучающегося делается соответствующая запись, которая заверяется подписью декана факультета и печатью деканата.