

Федеральное агентство по рыболовству
«Сахалинский морской колледж» (филиал)
Федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего
профессионального образования
«Дальневосточный государственный
технический рыбохозяйственный
университет»
«Сахморколледж» (филиал)
ФГБОУ ВПО «Дальрыбвтуз»

52/2
УТВЕРЖДАЮ

Директор колледжа

А.В. Шабельник

2014 год



ПОЛОЖЕНИЕ

15.12.2014 № 02-20-ПЛА

О ПОРЯДКЕ ЛИКВИДАЦИИ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о порядке ликвидации академической задолженности и положительных оценок разработано с целью унифицирования и регулирования процесса ликвидации академических задолженностей и повышения положительных оценок обучающимися Федерального государственного образовательного учреждения среднего профессионального образования Сахморколледжа

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании»; Типовым положением об образовательном учреждении среднего профессионального образования, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации 18 июля 2008г. № 543; Уставом Колледжа.

Академическая задолженность - это результат невыполнения рабочего учебного плана соответствующего семестра в полном объеме в установленные сроки и выражающийся в наличии неудовлетворительных оценок по результатам промежуточной аттестации или их отсутствия в результате пропусков занятий по уважительным и неуважительным причинам.

2. ЛИКВИДАЦИЯ ТЕКУЩИХ ЗАДОЛЖЕННОСТЕЙ (ОТРАБОТКА ПРОПУСКОВ, НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНЫХ ОЦЕНОК В ТЕЧЕНИЕ СЕМЕСТРА

2.1. Контроль и сроки ликвидации задолженностей.

Осуществляет контроль за текущими задолженностями, а также способствует организации занятий по их ликвидации заведующая учебной частью.

Задолженности по дисциплинам должны быть ликвидированы обучающимися до начала экзаменационной сессии. Обучающийся, не ликвидировавший текущую задолженность по соответствующим дисциплинам, темам междисциплинарных курсов (МДК) профессиональных модулей к началу экзаменационной сессии, к экзамену не допускается. В целях предотвращения образования задолженностей в начале учебного года ведущие преподаватели составляют графики консультаций и согласовывают их на заседании цикловой комиссии. График консультаций вывешивается в учебном кабинете преподавателя и на информационных стендах.

2.2. Организация ликвидации академической задолженности.

Отработка задолженностей в результате пропусков учебных занятий, неудовлетворительных оценок, осуществляется под руководством заведующей учебным отделением в дни консультаций по графику отработок.

Для более рационального использования времени преподавателя заведующей учебным отделением рекомендуется: комплектовать взвод курсантов, имеющих задолженности по дисциплинам учебного плана; назначать время отработок и ответственного преподавателя.

Контроль отработанных часов ведется преподавателем в установленной форме, информация предоставляется заведующей учебной частью.

3. ПЕРЕСДАЧА ЭКЗАМЕНОВ И СЕМЕСТРОВЫХ (ИТОГОВЫХ ОЦЕНОК)

3.1. Обучающимся, имеющим по итогам промежуточной аттестации или экзаменационной сессии 1 или 2 академические задолженности, приказом директора Колледжа устанавливается, срок ликвидации академической задолженности, в пределах не более 1 месяца со дня начала занятий в следующем семестре.

Конкретные сроки пересдачи экзаменов и ликвидации неудовлетворительных оценок по результатам промежуточного контроля устанавливаются заведующей учебной частью, в соответствии с приказом директора Колледжа.

3.2. Обучающимся, которые не смогли сдать зачеты и экзамены в установленные сроки по болезни, подтвержденной справкой установленного образца (которая должна быть представлена заведующей учебным отделением не позднее следующего рабочего дня после выздоровления), заведующей учебным отделением устанавливаются индивидуальные сроки сдачи экзаменов и зачетов.

3.3. Пересдача экзамена, по которым обучающийся получил неудовлетворительную оценку, допускается после сдачи всех экзаменов. В отдельных случаях, при наличии уважительных причин, заместитель директора колледжа по учебной работе может разрешить обучающемуся по личному заявлению пересдачу в период экзаменационной сессии не более одного экзамена.

3.4. Передача неудовлетворительной оценки по одной и той же дисциплине, теме МДК допускается не более двух раз: преподавателю, принимавшему экзамен первоначально - один раз; экзаменационной комиссии - один раз. Неявка курсанта на переэкзаменовку без уважительной причины приравнивается к получению неудовлетворительной оценки.

3.5. Состав экзаменационной комиссии формируется заведующей учебной частью и утверждается директором колледжа. В состав экзаменационной комиссии включаются:

преподаватель, который вел учебные занятия по данным дисциплинам, темам МДК в экзаменуемой группе;

председатель цикловой комиссии или преподаватель, ведущий учебные занятия по данным дисциплинам, темам МДК в других группах;

заведующая учебным отделением.

3.6. Председателем экзаменационной комиссии назначается заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

3.7. Экзамен проводится в соответствии с перечнем экзаменационных вопросов и заданий, предложенных группе.

Результаты экзамена оформляются экзаменационной карточкой-направлением. Решение комиссии является окончательным.

3.8. Курсанты, получивший неудовлетворительную оценку при передаче экзамена, отчисляется из Колледжа.

В пределах действующего срока ликвидации задолженности заведующей учебным отделением запрещается отказывать курсанту в выдаче экзаменационной карточки-направления для передачи, кроме следующих случаев:

обучающийся имеет 3 и более задолженностей;

обучающийся представлен к отчислению из колледжа;

обучающийся уже реализовал право двух передач.

3.9. Срок ликвидации академической задолженности может быть продлен в исключительных случаях при наличии уважительных причин подтвержденных документально по личному заявлению курсанта и представлению заведующей учебным отделением. К заявлению курсанта прилагаются документы, подтверждающие уважительные причины для отсрочки.

Продление срока ликвидации академической задолженности при наличии уважительных причин не может превышать 1 месяца после завершения срока ликвидации академической задолженности, установленного приказом директора Колледжа. Если курсант не ликвидировал академическую задолженность по истечении предоставленной отсрочки, он отчисляется из Колледжа.

3.10. По окончании учебного года курсанты, не имеющие академических задолженностей, приказом директора колледжа переводятся на следующий курс. Курсанты, имеющие не более двух задолженностей, переводятся **условно**.

4. ПОВЫШЕНИЕ ПОЛОЖИТЕЛЬНОЙ ОЦЕНКИ

4.1. По завершении всех экзаменов на основании письменного заявления

курсанта ходатайства заведующей учебным отделением и по согласованию с заместителем директора колледжа по учебно -воспитательной работе допускается повторная сдача одного экзамена с целью углубления компетенций и повышения оценки. При наличии неудовлетворительной отметки, полученной в ходе экзаменационной сессии, повторная сдача экзамена с целью углубления компетенций и повышения оценки запрещается. Новую оценку в зачетной книжке и в заявлении на повышение оценки выставляет преподаватель. Все исправления в ведомости, журнале делает документовед учебного отделения на основании записи преподавателя в заявлении на пересдачу.

4.2. В первом семестре выпускного курса в исключительных случаях допускается повторная сдача двух дисциплин, тем МДК с целью повышения положительных оценок по дисциплинам предшествующих семестров. Подобная пересдача может быть проведена не позднее 1 марта. Повторная сдача дисциплины, темы МДК с целью повышения положительной оценки в последнем семестре обучения запрещается.

4.3. Пересдача проводится при наличии экзаменационной карточки-направления, подписанного заведующей учебным отделением с обязательным указанием срока действия данного документа.

4.4. Преподавателям (руководителям практики) категорически запрещается осуществлять прием пересдачи без экзаменационной карточки-направления или по экзаменационной карточке, срок действия которой истек или не указан. Оплата преподавателю осуществляется за счет консультативных часов, выделяемых на группу по решению цикловой комиссии, оформленному протоколом.

РАЗРАБОТАНО

Зав. учебным отделением
«Сахморколледжа» (филиала)
ФГБОУ ВПО «Дальрыбвтуз»



С.И.Иванова

СОГЛАСОВАНО

Зам. директора по УВР
«Сахморколледжа» (филиала)
ФГБОУ ВПО «Дальрыбвтуз»



Л.П.Коваль

СОГЛАСОВАНО

Представитель от руководства по качеству
«Сахморколледжа» (филиала)
ФГБОУ ВПО «Дальрыбвтуз»



О.В.Красноухова

