

Рассмотрено
На педагогическом совете
Протокол №78 от «23» января 2023г
На студенческом совете
Протокол №1 от «23» января 2023г



Утверждаю
Врио директора МОГАПОУ «ГТ»
В.Г.Шадрин
«23» января 2023г

П О Л О Ж Е Н И Е

о ликвидации академической задолженности и повышении положительной оценки студентам МОГАПОУ «Горный техникум»

1. Общие положения.

1.1. Положение о порядке ликвидации академической задолженности и повышения положительной оценки разработано с целью унифицирования и регулирования процесса ликвидации академических задолженностей и повышения положительной оценки студентами Магаданского областного государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Горный техникум»

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии Федеральным законом «Об образовании» от 29.12.2012 № 273-ФЗ; Уставом МОГАПОУ «Горный техникум»

Академическая задолженность - это результат невыполнения рабочего учебного плана соответствующего полугодия 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 текущей академической задолженности (отработка пропусков, неудовлетворительных оценок в течение семестра)

1.1. Контроль и сроки ликвидации текущей академической задолженности. Осуществляет контроль за текущими академическими задолженностями, а также способствует организации занятий по их ликвидации заместитель директора по УР. Академическая задолженность должна быть ликвидирована студентами до начала промежуточной аттестации. Для этого ведущие преподаватели составляют график дней отработок и согласовывают их на заседании педагогического совета.

1.2. Организация ликвидации текущей задолженности.

Отработка задолженностей в результате пропусков учебных занятий, неудовлетворительных оценок, осуществляется под руководством преподавателя в дни отработок по графику. Для отработки практических занятий преподавателями обеспечивается возможность самостоятельного изучения тем студентами.

Для этого в кабинетах оформляется уголок самостоятельной работы, который содержит следующие сведения:

- план теоретических и практических занятий;
- график дней отработок;
- методические рекомендации по изучению темы;
- список литературы.

Для более рационального использования времени преподавателя рекомендуется:

- комплектовать группы студентов, имеющих одинаковые задолженности;

- назначать время отработок и ответственного преподавателя.

Контроль отработанных часов ведется преподавателем в установленной форме.

3. Передача экзаменов и полугодовых (итоговых) отметок

3.1. Студентам, имеющим по итогам промежуточной аттестации академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине не более двух раз в течение 1 года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включается время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

3.2. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз создается комиссия.

3.3. Передача экзамена, по которому студент получил неудовлетворительную оценку, допускается после сдачи всех экзаменов. В отдельных случаях, при наличии уважительных причин, заместитель директора по учебной работе может разрешить студенту по личному заявлению передачу в период экзаменационной сессии не более одного экзамена.

3.4. Передача неудовлетворительной оценки по одному и тому же предмету допускается не более двух раз: преподавателю, принимавшему экзамен первоначально - один раз; экзаменационной комиссии - один раз.

3.5. Состав экзаменационной комиссии формируется и утверждается директором. В состав экзаменационной комиссии включаются:

- преподаватель, который вел учебные занятия по данной дисциплине в экзаменуемой группе;
- преподаватель, ведущий учебные занятия по данной дисциплине в других группах;
- заместитель директора по УР.

3.6. Результаты экзамена оформляются экзаменационным листом-направлением. Решение комиссии является окончательным.

3.7. Запрещается отказывать студенту в ликвидации академической задолженности, кроме следующих случаев:

- студент представлен к отчислению из колледжа;
- студент уже реализовал свое право двух передач.

4. Повышение положительной оценки.

4.1. По завершении всех экзаменов на основании письменного заявления студента, ходатайства куратора и по согласованию с заместителем директора колледжа по УР допускается повторная сдача двух экзаменов с целью углубления знаний и повышения оценки в течение двух недель после окончания сессии. При наличии неудовлетворительной отметки, полученной в ходе экзаменационной сессии, повторная сдача экзамена с целью углубления знаний и повышения оценки запрещается.

Новую оценку в зачетной книжке и в заявлении на повышение оценки - выставляет преподаватель. Все исправления в ведомости, журнале делает куратор на основании записи преподавателя в заявлении на передачу.

4.2. Передача проводится при наличии экзаменационного листа-направления, подписанного зам. директора по УР с обязательным указанием срока действия данного документа.

4.3. Преподавателям (руководителям практики) категорически запрещается осуществлять прием передачи без экзаменационного листа-допуска или по экзаменационному листу, срок действия которого истек или не указан.

Повышение оценки не является коммерческим. Оплата преподавателю осуществляется за счет консультативных часов.

Разработал зам директора по УПР _____ Е.А. Стригулина
Ведущий юристконсульт _____ О.И. Галата