

Утверждено
Приказом Проректора РГГУ
по учебной работе
от 01.04.03 № 01-05-27/осн

ПОЛОЖЕНИЕ
о проведении зачетов и экзаменов у студентов
региональных подразделений РГГУ

Студенты должны сдать все зачеты, экзамены, курсовые работы, отчеты по практике в строгом соответствии с рабочими учебными планами и в сроки, установленные приказом о проведении сессии.

Студенты, не сдавшие зачеты, экзамены или любую другую форму отчетности в сессию или другое время, установленное приказом по филиалу, отчисляются.

Несданный зачет, экзамен или другая форма отчетности является *академической задолженностью*.

Если студент *не ликвидировал академическую задолженность* (по одной или более дисциплинам) *в течение установленного срока (один раз на передаче преподавателю, второй раз на передаче с комиссией)*, тогда она становится *академической неуспеваемостью* и влечет за собой *отчисление*.

1. Зачеты служат формой проверки выполнения студентами лабораторных и курсовых работ, усвоения учебного материала практических и семинарских занятий, *посещение которых в течение семестра для студентов строго обязательно*.

1.1. У студентов очной и очно-заочной форм обучения зачеты принимаются преподавателем, который вел практические, семинарские и лабораторные занятия в данной группе, в сроки, установленные этим преподавателем, после окончания занятий, но до начала экзаменационной сессии. Отработка пропущенных в течение семестра семинарских, лабораторных и практических занятий и сдача зачетов *в период экзаменационной сессии не разрешается*.

У студентов заочной формы обучения зачет принимается преподавателем, который вел занятия по дисциплине, в период проведения зачетно-экзаменационной сессии.

1.2. Студенты обязаны явиться в день, назначенный для сдачи зачета, с зачетной книжкой.

1.3. Положительные результаты сдачи зачета проставляются преподавателем в зачетно-экзаменационной ведомости и зачетной книжке студента отметкой «зачет». Неудовлетворительные результаты проставляются *только в зачетно-экзаменационной ведомости* отметкой «не зачет».

Преподавателю, принимающему зачет у студентов очной или очно-заочной форм обучения, выдается зачетная ведомость на срок 5-7 дней, но сдать ее необходимо *до начала экзаменационной сессии*. Преподаватель, принимающий зачет у студентов заочной формы обучения, должен сдать ведомость до конца зачетно-экзаменационной сессии.

1.4. неявка на зачет студента по неуважительной причине без предоставления оправдательных документов в ходе сессии отмечается как «не зачтено».

1.5. Передача *зачета* по одной и той же дисциплине допускается дважды: *один раз преподавателю и второй раз с комиссией*, назначенной директором филиала.

1.6. Передача зачета без зачетно-экзаменационной ведомости *не разрешается*.

1.7. Получение на передаче с комиссией отметки «незачет» является *академической неуспеваемостью* и влечет за собой *отчисление*.

2. Экзамен служит формой проверки усвоения студентами теоретического курса.

2.1. Экзамены принимаются преподавателями, которые читали лекционный курс по данной дисциплине.

2.2. Положительные результаты экзамена проставляются преподавателем в зачетно-экзаменационную ведомость и зачетную книжку. Неудовлетворительная оценка – *только в ведомость*.

Экзаменационная ведомость выдается преподавателю в день проведения экзамена, преподаватель *обязан* сдать ее *в тот же день*.

2.3. Если студент не явился на экзамен, преподаватель ставит в экзаменационной ведомости «неявка».

Неявка на экзамен по неуважительной причине без предоставления оправдательных документов в ходе сессии оценивается деканом как «неудовлетворительно».

2.4. Прием экзамена без зачетной книжки *не разрешается*.

2.5. Передача экзамена без зачетно-экзаменационной ведомости *не разрешается*.

2.6. Передача *неудовлетворительной оценки* по одной и той же дисциплине допускается дважды: *один раз преподавателю и во второй раз с комиссией*, назначенной директором филиала.

2.7. Получение на передаче с комиссией оценки «*неудовлетворительно*» является *академической неуспеваемостью* и влечет за собой *отчисление*.

2.8. Передача положительной оценки на более высокую *не разрешается*, кроме случая, предусмотренного в п. 2.12.

2.9. Если студент пропустил сдачу экзамена (зачета) по уважительной причине или по медицинским показаниям (справки должны быть представлены сразу после выздоровления), тогда приказом по филиалу ему продлевается сессия на срок болезни или командировки и т.п. Основанием к данному приказу является: личное заявление студента с визой директора филиала (или зам. директора по учебной работе) и медицинская справка (или любой другой документ, подтверждающий отсутствие по уважительной причине).

Если студент не смог передать экзамен (зачет) по причинам, независящим от него (болезнь преподавателя или др.), тогда основанием к приказу о продлении сессии является докладная записка зам. директора филиала по учебной работе, в которой излагаются причины, с резолюцией директора филиала.

2.10. Индивидуальная ведомость выдается студенту не ранее, чем за три дня до сдачи экзамена, и студент *обязан вернуть ее в день сдачи экзамена (зачета)*.

2.11. После окончания экзаменационной сессии или ликвидации академических задолженностей студент обязан сдать зачетную книжку для проверки.

2.12. В случае если студент претендует на получение диплома с отличием, он имеет право перед выходом на государственную аттестацию пересдать *не более двух* экзаменов за любой курс.

3. Сроки пересдач зачетов и экзаменов.

3.1. Сроки пересдачи зачетов и экзаменов для студентов очной и очно-заочной форм обучения устанавливаются приказом директора филиала. Пересдачи проводятся в течении 7 дней после окончания сессии.

3.2. Пересдачу зачетов и экзаменов с комиссией для студентов очной и очно-заочной форм обучения директор филиала должен организовать *в течение 10 дней после окончания срока пересдач*.

Для студентов заочной формы обучения срок пересдачи должен устанавливаться директором филиала до начала следующего курса обучения (конкретные сроки пересдачи зависят от возможности присутствия конкретного студента в филиале).