



МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ  
ПРИДНЕСТРОВСКОЙ МОЛДАВСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

**ПРИКАЗ**

*А. В. Кутузов*

г. Тирасполь

№ 463

**Об утверждении нормативных актов, регламентирующих деятельность Государственного образовательного учреждения «Тираспольский юридический институт Министерства внутренних дел Приднестровской Молдавской Республики им. М.И. Кутузова»**

В соответствии с Законом Приднестровской Молдавской Республики от 18 июля 1995 года «О милиции» (СЗМР 95-3), Законом Приднестровской Молдавской Республики от 27 июня 2003 года № 294-З-III «Об образовании» (САЗ 03-26), Указом Президента Приднестровской Молдавской Республики от 25 февраля 2016 года № 90 «Об утверждении Положения, системы и штатной численности Министерства внутренних дел Приднестровской Молдавской Республики» (САЗ 16-8) с изменениями и дополнениями, внесенными указами Президента Приднестровской Молдавской Республики от 12 мая 2016 года № 184 (САЗ 16-19), от 6 декабря 2016 года № 508 (САЗ 16-49), от 30 декабря 2016 года № 66 (САЗ 17-1), от 15 марта 2017 года № 174 (САЗ 17-12), от 19 июня 2017 года № 378 (САЗ 17-26), от 4 ноября 2017 года № 622 (САЗ 17-45), от 18 декабря 2017 года № 684 (САЗ 17-52), от 24 января 2018 года № 19 (САЗ 18-4), от 12 марта 2018 года № 86 (САЗ 18-11), от 5 апреля 2018 года № 133 (САЗ 18-14), от 14 мая 2018 года № 172 (САЗ 18-20), от 25 мая 2018 года № 195 (САЗ 18-21), от 24 сентября 2018 года № 359 (САЗ 18-39), от 24 декабря 2018 года № 477 (САЗ 18-52), от 10 января 2019 года № 2 (САЗ 19-1), от 12 февраля 2019 года № 38 (САЗ 19-6), от 18 апреля 2019 года № 123 (САЗ 19-15), от 25 апреля 2019 года № 137 (САЗ 19-16), от 12 июля 2019 года № 233 (САЗ 19-26), от 19 июня 2020 года № 199, от 9 декабря 2021 года № 434 (САЗ 21-49), Приказом Министерства внутренних дел Приднестровской Молдавской Республики от 2 апреля 2019 года № 144 «О мерах, направленных на совершенствование служебной деятельности», в целях нормативной регламентации деятельности Государственного образовательного учреждения «Тираспольский юридический институт Министерства внутренних дел Приднестровской Молдавской Республики им. М.И. Кутузова» и его структурных подразделений,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить и ввести в действие:

а) Положение об организации и проведении итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования в Государственном образовательном учреждении «Тираспольский юридический институт Министерства внутренних дел Приднестровской Молдавской Республики им. М.И. Кутузова» согласно Приложению № 1 к настоящему Приказу;

б) Положение об организации и проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации в Государственном образовательном учреждении «Тираспольский юридический институт Министерства внутренних дел Приднестровской Молдавской Республики им. М.И. Кутузова» согласно Приложению № 2 к настоящему Приказу.

2. Подпункты а), б) пункта 1 Приказа Министерства внутренних дел Приднестровской Молдавской Республики от 13 сентября 2019 года № 421 «Об утверждении нормативных актов, регламентирующих деятельность Государственного образовательного учреждения «Тираспольский юридический институт Министерства внутренних дел Приднестровской Молдавской Республики им. М.И. Кутузова» исключить.

3. Начальнику Государственного образовательного учреждения «Тираспольский юридический институт Министерства внутренних дел Приднестровской Молдавской Республики им. М.И. Кутузова» организовать изучение настоящего Приказа с подчиненным личным составом.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

**Министр внутренних дел ПМР**  
**генерал-майор милиции**



**В.Н. Нягу**

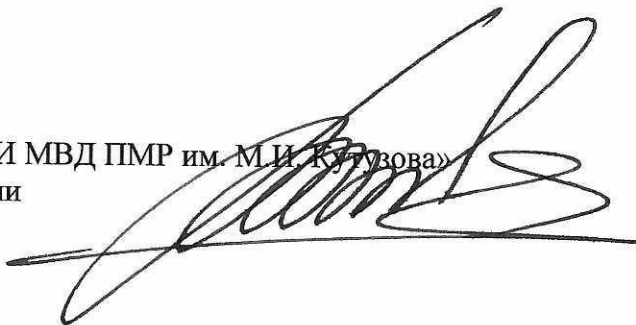
Отп. 1 экз.:

1. ОДО

Дополн. размн.:

2. ГОУ «ТЮИ МВД ПМР им. М.И. Кутузова»

Начальник ГОУ «ТЮИ МВД ПМР им. М.И. Кутузова»  
подполковник милиции



И.И. Майдановский

СОГЛАСОВАНО:

Начальник КПУ МВД ПМР  
полковник милиции



Р.А. Чеботарь

Начальник ОДО Штаба МВД ПМР



Л.Б. Руснак

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**ОБ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИИ**  
**ИТОГОВОЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ**  
**ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ В**  
**ГОСУДАРСТВЕННОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ**  
**«ТИРАСПОЛЬСКИЙ ЮРИДИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ МИНИСТЕРСТВА ВНУТРЕННИХ**  
**ДЕЛ ПРИДНЕСТРОВСКОЙ МОЛДАВСКОЙ РЕСПУБЛИКИ ИМ. М.И. КУТУЗОВА»**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Настоящее Положение об организации и проведении итоговой государственной аттестации по образовательным программам высшего образования в Государственном образовательном учреждении «Тираспольский юридический институт Министерства внутренних дел Приднестровской Молдавской Республики им. М.И. Кутузова» (далее – Положение) разработано в соответствии с Законом Приднестровской Молдавской Республики от 18 июля 1995 года «О милиции» (СЗМР 95-3), Законом Приднестровской Молдавской Республики от 27 июня 2003 года №294-3-III «Об образовании» (САЗ 03-26), Уставом Государственного образовательного учреждения «Тираспольский юридический институт Министерства внутренних дел Приднестровской Молдавской Республики им. М.И. Кутузова», утвержденным Приказом Министерства внутренних дел Приднестровской Молдавской Республики от 3 октября 2018 года № 481, Положением «Об организации и осуществлении образовательной деятельности Государственного образовательного учреждения «Тираспольский юридический институт Министерства внутренних дел Приднестровской Молдавской Республики им. М.И. Кутузова», утвержденным Приказом Министерства внутренних дел Приднестровской Молдавской Республики от 19 апреля 2019 года №187, Положением «Об организации и проведении итоговой государственной аттестации по образовательным программам высшего профессионального образования: программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры», утвержденным Приказом Министерства просвещения Приднестровской Молдавской Республики от 17 мая 2017 года № 604, иными нормативными правовыми актами Министерства внутренних дел Приднестровской Молдавской Республики и Министерства просвещения Приднестровской Молдавской Республики.

2. Положение устанавливает процедуру организации и проведения итоговой государственной аттестации обучающихся, завершающих освоение образовательных программ высшего образования, реализуемых в Государственном образовательном учреждении «Тираспольский юридический институт Министерства внутренних дел Приднестровской Молдавской Республики им. М.И. Кутузова» (далее - Институт), включая формы итоговой государственной аттестации, порядок подготовки и проведения итоговой государственной аттестации, а также порядок подачи и рассмотрения апелляций.

3. Итоговая государственная аттестация (далее - ИГА) проводится государственными аттестационными комиссиями в целях определения соответствия результатов освоения выпускниками образовательных программ соответствующим требованиям государственных образовательных стандартов.

4. Для рассмотрения апелляций по результатам ИГА в Институте создается апелляционная комиссия.

5. Государственная аттестационная комиссия (далее - ГАК) и апелляционная комиссия Института действуют в течение календарного года.

6. К ИГА допускаются обучающиеся, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план по соответствующей образовательной программе высшего образования.

7. ИГА по образовательным программам, содержащим сведения, составляющие государственную тайну, проводится с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Приднестровской Молдавской Республики.

8. Выпускникам Института во время проведения государственных аттестационных испытаний запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

## **2. ФОРМЫ ИТОГОВОЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ АТТЕСТАЦИИ**

9. ИГА выпускников Института проводится в форме:

а) государственного экзамена;

б) защиты выпускной квалификационной работы (далее – государственные аттестационные испытания).

Формы проведения ИГА выпускников устанавливаются Институтом с учетом требований государственного образовательного стандарта высшего образования (далее - ГОС ВО) по соответствующей специальности.

10. Государственный экзамен проводится по нескольким дисциплинам отдельно или в виде междисциплинарного государственного экзамена в соответствии с образовательной программой по специальности.

11. Выпускная квалификационная работа (далее – ВКР) представляет собой выполненную выпускником работу, демонстрирующую уровень подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности.

12. ВКР выполняется в виде дипломной работы.

13. Требования к ВКР, порядок ее выполнения и критерии оценки определены Положением «О порядке организации, выполнения и защиты выпускных квалификационных работ в Государственном образовательном учреждении «Тираспольский юридический институт Министерства внутренних дел Приднестровской Молдавской Республики им. М.И. Кутузова».

14. Объем, структура и содержание ИГА устанавливаются Институтом в соответствии с ГОС ВО и настоящим Положением.

15. Сроки проведения ИГА устанавливаются в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса по соответствующей специальности.

16. Результаты каждого государственного аттестационного испытания определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» означают успешное прохождение государственного аттестационного испытания.

17. В случае проведения государственных аттестационных испытаний с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий Институт разрабатывает соответствующий регламент.

### **3. ГОСУДАРСТВЕННАЯ АТТЕСТАЦИОННАЯ КОМИССИЯ**

18. В состав ГАК входят: председатель ГАК, заместители председателя ГАК, члены ГАК (в том числе члены предметных экзаменационных комиссий).

19. Председатель ГАК, заместители и члены ГАК назначаются приказом Министра внутренних дел Приднестровской Молдавской Республики.

Члены предметных экзаменационных комиссий из числа профессорско-преподавательского состава (далее – ППС) Института назначаются приказом начальника Института.

20. Председатель организует и контролирует деятельность ГАК, а также обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам.

21. Ответственным секретарем ГАК назначается начальник Учебно-методического отдела Института (далее – УМО) или его заместитель.

На период проведения ИГА для обеспечения работы предметных экзаменационных комиссий начальником Института назначаются технические секретари из числа лиц, относящихся к ППС или административным работникам Института.

22. Основной формой деятельности ГАК является заседание.

Заседание ГАК правомочно, если в нем участвует не менее двух третей от числа лиц, входящих в состав комиссии.

Заседание ГАК проводится председателем комиссии.

Решения ГАК принимаются простым большинством голосов от числа лиц, входящих в состав комиссии и участвующих в заседании. При равном числе голосов председатель обладает правом решающего голоса.

23. Решения, принятые ГАК, оформляются протоколами (Приложение 1-5).

В протоколе заседания ГАК по приему государственного аттестационного испытания отражаются перечень заданных обучающемуся вопросов и характеристика ответов на них, мнения председателя и членов ГАК о выявленном в ходе государственного аттестационного испытания уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач, а также о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке обучающегося.

Протоколы заседаний ГАК подписываются председателем, заместителем председателя, членами комиссии, секретарем.

Протоколы заседаний ГАК сшиваются в дело и хранятся в архиве Института.

24. Ежегодный отчет ГАК о проведении ИГА обсуждается на заседании Ученого совета Института.

### **4. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ АТТЕСТАЦИИ**

25. На заседание ГАК предоставляются следующие документы:

- а) программа ИГА;
- б) приказ начальника Института о допуске к ИГА выпускников;
- в) приказ начальника Института о закреплении тем выпускных квалификационных работ и научных руководителей;
- г) сводная ведомость успеваемости выпускников (Приложение 6);
- д) выпускные квалификационные работы выпускников;
- е) зачетные книжки выпускников;
- ж) экзаменационные материалы для государственного экзамена.

26. Программа ИГА включает в себя: программу государственного экзамена, требования к ВКР и порядку их выполнения, фонд оценочных средств.

Программа ИГА утверждается начальником Института, доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за шесть месяцев до начала итоговой государственной аттестации.

27. Государственный экзамен проводится по программе, содержащей перечень вопросов, выносимых на государственный экзамен, и рекомендации обучающимся по подготовке к государственному экзамену, в том числе перечень рекомендуемой литературы для подготовки.

Перед проведением государственного экзамена проводится консультирование обучающихся по вопросам, включенным в программу государственного экзамена.

28. Перечень тем ВКР, предлагаемых обучающимся, утверждается начальником Института и доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за шесть месяцев до даты начала ИГА.

29. По письменному заявлению (рапорту) обучающегося, согласованного с начальником выпускающей кафедрой, Институт может предоставить обучающемуся возможность подготовки и защиты ВКР по теме, предложенной обучающимся, в случае обоснованности целесообразности ее разработки для практического применения в соответствующей области профессиональной деятельности.

30. Для подготовки ВКР за обучающимися приказом начальника Института закрепляются темы и научные руководители ВКР из числа ППС Института.

31. Расписание государственных аттестационных испытаний утверждается председателем ГАК не позднее, чем за тридцать календарных дней до дня проведения государственного аттестационного испытания.

При формировании расписания устанавливается перерыв между государственными аттестационными испытаниями продолжительностью не менее семи календарных дней.

32. Выполнение и защита ВКР обучающимися осуществляется в соответствии с Положением «О порядке организации, выполнения и защиты выпускных квалификационных работ в Государственном образовательном учреждении «Тираспольский юридический институт Министерства внутренних дел Приднестровской Молдавской Республики им. М.И. Кутузова».

33. Обучающиеся, не прошедшие ИГА в связи с неявкой на государственные аттестационные испытания по уважительной причине, вправе пройти ее в течение шести месяцев после завершения ИГА.

Обучающийся должен предоставить документ, подтверждающий причину его отсутствия.

Обучающийся, не прошедший одно государственное аттестационное испытание, допускается к сдаче следующего государственного аттестационного испытания.

34. Обучающиеся, не прошедшие государственное аттестационное испытание в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание по неуважительной причине или в связи с получением оценки «неудовлетворительно», а также обучающиеся, не прошедшие государственное аттестационное испытание в установленный для них срок (в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание или получением оценки «неудовлетворительно»), отчисляются из организации с выдачей академической справки об обучении как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

Академическая справка об обучении выдается на основании заявления.

35. Лицо, не прошедшее ИГА в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание без уважительной причины либо получившее неудовлетворительную оценку при прохождении ИГА, может пройти ее повторно не ранее чем через год.

Для повторного прохождения ИГА указанное лицо по его заявлению восстанавливается в Институт на период времени, предусмотренного графиком учебного процесса для ИГА по соответствующей образовательной программе.

При повторном прохождении ИГА по желанию обучающегося решением начальника Института ему может быть установлена иная тема ВКР.

36. Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья ИГА проводится в Институте с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее – индивидуальные особенности).

При проведении ИГА обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

а) присутствие в аудитории ассистента, оказывающего выпускникам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с председателем и членами ГАК);

б) использование выпускниками необходимых технических средств при прохождении ИГА с учетом их индивидуальных особенностей.

37. Выпускники из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья или родители (лица их заменяющие) выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья не позднее, чем за три месяца до начала ИГА, подают письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении итоговой государственной аттестации.

38. При условии успешного прохождения всех установленных видов государственных аттестационных испытаний, входящих в ИГА, выпускнику Института присваивается соответствующая квалификация и выдается диплом о высшем образовании установленного образца.

## **5. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ**

39. По результатам государственных аттестационных испытаний выпускник имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения государственного аттестационного испытания.

40. Апелляционная комиссия создается приказом начальника Института. В состав апелляционной комиссии входят председатель и не менее трех членов. Состав апелляционной комиссии формируется из числа лиц, относящихся к ППС Института и не входящих в состав ГАК.

41. Апелляция подается лично обучающимся в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственного аттестационного испытания.

42. Для рассмотрения апелляции ответственный секретарь ГАК направляет в апелляционную комиссию протокол заседания ГАК, а также письменный ответ обучающегося (при наличии) для рассмотрения апелляции по проведению государственного экзамена либо защиты ВКР, отзыв и рецензию для рассмотрения апелляции по проведению защиты ВКР.

43. Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии не позднее двух рабочих дней со дня подачи апелляции.

На заседание апелляционной комиссии приглашаются председатель ГАК и обучающийся, подавший апелляцию.

44. Решение апелляционной комиссии доводится до сведения выпускника, подавшего апелляцию, в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии. Факт ознакомления выпускника, подавшего апелляцию, с решением апелляционной комиссии удостоверяется подписью.



45. При рассмотрении апелляции о нарушении процедуры проведения государственного аттестационного испытания апелляционная комиссия принимает одно из следующих решений:

а) об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях процедуры проведения государственного аттестационного испытания обучающегося не подтвердились, и (или) не повлияли на результат государственного аттестационного испытания;

б) об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях процедуры проведения государственного аттестационного испытания обучающегося подтвердились и повлияли на результат государственного аттестационного испытания.

Результат проведения государственного аттестационного испытания подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в ГАК для реализации решения апелляционной комиссии. Обучающемуся предоставляется возможность пройти государственное аттестационное испытание в сроки, установленные организацией высшего профессионального образования.

46. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

47. Повторное проведение государственного аттестационного испытания обучающегося, подавшего апелляцию, осуществляется в присутствии председателя или одного из членов апелляционной комиссии не позднее даты завершения обучения в Институте в соответствии с ГОС ВО.

48. Апелляция на повторное проведение государственного аттестационного испытания не принимается.

Государственное образовательное учреждение  
«Тираспольский юридический институт Министерства внутренних дел  
Приднестровской Молдавской Республики им. М.И. Кутузова»

**УТВЕРЖДАЮ**

Председатель государственной  
аттестационной комиссии

\_\_\_\_\_ (звание)

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

**ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.**

**заседания Государственной аттестационной (предметной экзаменационной) комиссии  
о сдаче государственного экзамена**

**по дисциплине \_\_\_\_\_**

**специальность \_\_\_\_\_**  
(код, наименование специальности)

**специализация \_\_\_\_\_**  
(наименование специализации)

**\_\_\_\_\_ форма обучения**

**Присутствовали:**

**Председатель ГАК:** \_\_\_\_\_ (звание) \_\_\_\_\_ (фамилия и инициалы)

**Заместитель председателя ГАК:** \_\_\_\_\_ (звание) \_\_\_\_\_ (фамилия и инициалы)

**Члены ГАК:** \_\_\_\_\_ (звание) \_\_\_\_\_ (фамилия и инициалы), \_\_\_\_\_ (звание) \_\_\_\_\_ (фамилия и инициалы)

Государственная аттестационная комиссия постановляет выставить курсантам, слушателям, студентам следующие оценки:  
(выбрать нужное)

№ п/п	Ф.И.О. <u>курсанта, слушателя, студента</u> (выбрать нужное)	Номер билета	Оценка (прописью)
1.			
2.			
3.			

**Заместитель председателя ГАК:**

\_\_\_\_\_ (звание) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

**Члены ГАК:**

\_\_\_\_\_ (звание) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_ (звание) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

**Технический секретарь:**

\_\_\_\_\_ (звание) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

Государственное образовательное учреждение  
«Тираспольский юридический институт Министерства внутренних дел  
Приднестровской Молдавской Республики им. М.И. Кутузова»

**УТВЕРЖДАЮ**

Председатель государственной  
аттестационной комиссии

\_\_\_\_\_ (звание)

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

**ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.**

**заседания Государственной аттестационной (предметной экзаменационной) комиссии  
по защите выпускных квалификационных работ**

**по дисциплине \_\_\_\_\_**

**специальность \_\_\_\_\_**  
(код, наименование специальности)

\_\_\_\_\_ **форма обучения**

**Присутствовали:**

**Председатель ГАК:** \_\_\_\_\_ (звание) \_\_\_\_\_ (фамилия и инициалы)

**Заместитель председателя ГАК:** \_\_\_\_\_ (звание) \_\_\_\_\_ (фамилия и инициалы)

**Члены ГАК:** \_\_\_\_\_ (звание) \_\_\_\_\_ (фамилия и инициалы), \_\_\_\_\_ (звание) \_\_\_\_\_ (фамилия и инициалы)

Государственная аттестационная комиссия постановляет выставить курсантам, слушателям, студентам следующие оценки:  
(выбрать нужное)

№ п/п	Ф.И.О. <u>курсанта, слушателя, студента</u> (выбрать нужное)	Оценка (прописью)
1.		
2.		
3.		

**Заместитель председателя ГАК:**

\_\_\_\_\_ (звание) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

**Члены ГАК:**

\_\_\_\_\_ (звание) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_ (звание) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

**Технический секретарь:**

\_\_\_\_\_ (звание) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

Государственное образовательное учреждение  
«Тираспольский юридический институт Министерства внутренних дел  
Приднестровской Молдавской Республики им. М.И. Кутузова»

ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

заседания Государственной аттестационной комиссии  
о присвоении квалификации курсантам, слушателям, студентам ( \_\_\_\_ форма обучения)  
(выбрать нужное)

Присутствовали:

Председатель ГАК: \_\_\_\_\_  
(звание) (фамилия и инициалы)

Заместители председателя ГАК: \_\_\_\_\_ ...  
(звание) (фамилия и инициалы)

Члены ГАК: \_\_\_\_\_ , \_\_\_\_\_ ...  
(звание) (фамилия и инициалы) (звание) (фамилия и инициалы)

Ответственный секретарь ГАК: \_\_\_\_\_  
(звание) (фамилия и инициалы)

1. Государственная аттестационная комиссия постановляет на основании протоколов заседания ГАК № \_\_, № \_\_, № \_\_, № ..... признать, что курсанты, слушатели, студенты,  
(выбрать нужное)  
прошли все государственные аттестационные испытания, предусмотренные учебным планом специальности \_\_\_\_\_ специализации \_\_\_\_\_ с оценками:  
(код) (наименование специальности) (наименование специализации)

№ п/п	Ф.И.О. обучающегося	Результаты государственных аттестационных испытаний					
		Государственный экзамен (наименование дисциплины)		Государственный экзамен (наименование дисциплины)		Защита ВКР	
		Оценка	Дата сдачи	Оценка	Дата сдачи	Оценка	Дата сдачи
1							
2							
3							

2. Рассмотрев результаты государственных аттестационных испытаний, государственная аттестационная комиссия приняла решение:

I. Присвоить квалификацию «Юрист» по специальности \_\_\_\_\_  
(код) (наименование специальности)  
специализации \_\_\_\_\_ и выдать диплом о высшем профессиональном  
(наименование специализации)

образовании с отличием (уровень специалитета) следующим выпускникам:

- 1.
- 2.
- 3.

II. Присвоить квалификацию «Юрист» по специальности \_\_\_\_\_  
(код) (наименование специальности)  
специализации \_\_\_\_\_ и выдать диплом о высшем профессиональном  
(наименование специализации)

образовании (уровень специалитета) следующим выпускникам:

- 1.
- 2.
- 3.

**Председатель ГАК:**

\_\_\_\_\_  
(звание)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

**Заместители председателя ГАК:**

\_\_\_\_\_  
(звание)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_  
(звание)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

**Члены ГАК:**

\_\_\_\_\_  
(звание)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_  
(звание)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

**Ответственный секретарь ГАК:**

\_\_\_\_\_  
(звание)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

Государственное образовательное учреждение  
«Тираспольский юридический институт Министерства внутренних дел  
Приднестровской Молдавской Республики им. М.И. Кутузова»

ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

заседания Государственной аттестационной (предметной экзаменационной) комиссии  
о сдаче государственного экзамена  
по дисциплине \_\_\_\_\_

специальность \_\_\_\_\_  
(код, наименование специальности)

специализация \_\_\_\_\_  
(наименование специализации)

\_\_\_\_\_ форма обучения

с \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин. до \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин.

Присутствовали:

Председатель ГАК: \_\_\_\_\_  
(звание) (фамилия и инициалы)

Заместитель председателя ГАК: \_\_\_\_\_  
(звание) (фамилия и инициалы)

Члены ГАК: \_\_\_\_\_,  
(звание) (фамилия и инициалы) (звание) (фамилия и инициалы)

Экзаменуется курсант, слушатель, студент \_\_\_\_\_  
(выбрать нужное) (фамилия, имя, отчество)

Вопросы: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Общая характеристика ответа обучающегося на заданные ему вопросы \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Признать, что курсант, слушатель, студент сдал государственный экзамен с оценкой  
(выбрать нужное)

« \_\_\_\_\_ »

Особое мнение членов государственной аттестационной комиссии

Председатель ГАК:

\_\_\_\_\_  
(звание) (подпись) (инициалы, фамилия)

Заместитель председателя ГАК:

\_\_\_\_\_  
(звание) (подпись) (инициалы, фамилия)

Члены ГАК:

\_\_\_\_\_  
(звание) (подпись) (инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_  
(звание)  
**Технический секретарь:**

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_  
(звание)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

Государственное образовательное учреждение  
«Тираспольский юридический институт Министерства внутренних дел  
Приднестровской Молдавской Республики им. М.И. Кутузова»

**ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.**

**заседания Государственной аттестационной (предметной экзаменационной) комиссии  
по защите выпускной квалификационной работы курсанта, слушателя, студента  
(выбрать нужное)**

**по дисциплине \_\_\_\_\_**  
**специальность \_\_\_\_\_**  
(код, наименование специальности)  
**\_\_\_\_\_ форма обучения**  
  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. обучающегося)

**На тему: \_\_\_\_\_**  
(название темы ВКР в соответствии с приказом)

**Присутствовали:**

**Председатель ГАК: \_\_\_\_\_**  
(звание) (фамилия и инициалы)

**Заместитель председателя ГАК: \_\_\_\_\_**  
(звание) (фамилия и инициалы)

**Члены ГАК: \_\_\_\_\_,**  
(звание) (фамилия и инициалы) (звание) (фамилия и инициалы)

Выпускная квалификационная работа выполнена:

под руководством \_\_\_\_\_

при рецензировании \_\_\_\_\_

**В ГАК ПРЕДСТАВЛЕНЫ СЛЕДУЮЩИЕ МАТЕРИАЛЫ:**

1. Сводная ведомость успеваемости выпускников
2. Текст выпускной квалификационной работы на \_\_\_\_\_ страницах с приложениями на \_\_\_\_\_ страницах
3. Отзыв научного руководителя выпускной квалификационной работы
4. Рецензия на выпускную квалификационную работу
5. Отчет о наличии заимствований (антиплагиат)



6. Зачетная книжка

После доклада о выполненной выпускной квалификационной работе в течение \_\_\_\_\_ мин. обучающемуся заданы следующие вопросы:

1. \_\_\_\_\_  
(звание, фамилия и инициалы лица, задавшего вопрос, содержание вопроса)

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

**РЕШЕНИЕ ГАК**

Признать, что \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. обучающегося)

выполнил и защитил выпускную квалификационную работу с оценкой  
« \_\_\_\_\_ »

Отметить, что \_\_\_\_\_

**Председатель ГАК:**

\_\_\_\_\_  
(звание) (подпись) (инициалы, фамилия)

**Заместитель председателя ГАК:**

\_\_\_\_\_  
(звание) (подпись) (инициалы, фамилия)

**Члены ГАК:**

\_\_\_\_\_  
(звание) (подпись) (инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_  
(звание) (подпись) (инициалы, фамилия)

**Технический секретарь:**

\_\_\_\_\_  
(звание) (подпись) (инициалы, фамилия)

6. Зачетная книжка

После доклада о выполненной выпускной квалификационной работе в течение \_\_\_\_\_ мин. обучающемуся заданы следующие вопросы:

1. \_\_\_\_\_  
(звание, фамилия и инициалы лица, задавшего вопрос, содержание вопроса)

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

**РЕШЕНИЕ ГАК**

Признать, что \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. обучающегося)  
выполнил и защитил выпускную квалификационную работу с оценкой  
« \_\_\_\_\_ »

Отметить, что \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Председатель ГАК:**

\_\_\_\_\_  
(звание) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

**Заместитель председателя ГАК:**

\_\_\_\_\_  
(звание) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

**Члены ГАК:**

\_\_\_\_\_  
(звание) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_  
(звание) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

**Технический секретарь:**

\_\_\_\_\_  
(звание) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)



ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИИ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ  
УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ В  
ГОСУДАРСТВЕННОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ  
«ТИРАСПОЛЬСКИЙ ЮРИДИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ  
МИНИСТЕРСТВА ВНУТРЕННИХ ДЕЛ ПРИДНЕСТРОВСКОЙ МОЛДАВСКОЙ  
РЕСПУБЛИКИ ИМ. М.И. КУТУЗОВА»

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Настоящее Положение об организации и проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации в Государственном образовательном учреждении «Тираспольский юридический институт Министерства внутренних дел Приднестровской Молдавской Республики им. М.И. Кутузова» (далее – Положение) разработано в соответствии с Законом Приднестровской Молдавской Республики от 18 июля 1995 года «О милиции» (СЗМР 95-3), Законом Приднестровской Молдавской Республики от 27 июня 2003 года № 294-3-III «Об образовании» (САЗ 03-26), Уставом Государственного образовательного учреждения «Тираспольский юридический институт Министерства внутренних дел Приднестровской Молдавской Республики им. М.И. Кутузова», утвержденным Приказом Министерства внутренних дел Приднестровской Молдавской Республики от 3 октября 2018 года № 481, Положением «Об организации и осуществлении образовательной деятельности Государственного образовательного учреждения «Тираспольский юридический институт Министерства внутренних дел Приднестровской Молдавской Республики им. М.И. Кутузова», утвержденным Приказом Министерства внутренних дел Приднестровской Молдавской Республики от 19 апреля 2019 года №187, иными нормативными правовыми актами Министерства внутренних дел Приднестровской Молдавской Республики и Министерства просвещения Приднестровской Молдавской Республики.

2. Настоящее Положение устанавливает виды, формы, порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, порядок ликвидации академической задолженности курсантов, слушателей, студентов (далее - обучающихся) всех форм обучения Государственного образовательного учреждения «Тираспольский юридический институт Министерства внутренних дел Приднестровской Молдавской Республики им. М.И. Кутузова» (далее - Институт) с целью оценки качества освоения ими образовательных программ.

3. Оценка качества освоения обучающимися образовательных программ осуществляется путем текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся и итоговой государственной аттестации.

**2. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ**

4. Текущий контроль успеваемости является формой контроля качества знаний обучающихся, осуществляемого в межсессионный период обучения с целью определения качества освоения образовательной программы.

5. Текущий контроль успеваемости проводится с целью определения степени усвоения учебного материала, своевременного выявления и устранения недостатков в подготовке обучающихся и принятия необходимых мер по совершенствованию методики преподавания дисциплины, организации работы обучающихся в ходе занятий и самостоятельной работы и является основным средством обеспечения обратной связи в учебном процессе, необходимой для совершенствования методики преподавания дисциплин, управления процессом обучения и стимулирования самостоятельной работы обучающихся.

6. К текущему контролю успеваемости относятся:

- а) проверка знаний, умений и навыков, уровня сформированности компетенций обучающихся на занятиях;
- б) проверка выполнения письменных работ.

7. Текущий контроль успеваемости может проводиться в следующих формах:

- а) устной;
- б) письменной;
- в) тестирование.

8. Формы текущего контроля успеваемости и педагогические методы, используемые в его процессе, выбираются профессорско-преподавательским составом (далее – ППС) Института согласно утвержденной рабочей программе дисциплины с учетом ее специфики, содержания, трудоемкости, вида заданий для самостоятельной работы обучающихся.

9. Выбор формы текущего контроля успеваемости должен обеспечивать наиболее полную, объективную и качественную оценку знаний, умений и навыков, полученных в ходе занятий и самостоятельной работы.

10. Обучающиеся в начале семестра в обязательном порядке информируются преподавателем о критериях и процедуре текущего контроля успеваемости по соответствующей дисциплине.

11. Один раз в семестр учебно-методическим отделом (далее - УМО) и кафедрами Института организуется и проводится предварительная аттестация: анализ текущей успеваемости обучающихся по очной форме обучения.

Предварительная аттестация проводится по каждой преподаваемой дисциплине (не реже одного раза в семестр и не позднее, чем за две недели до его окончания) в целях подведения промежуточных итогов текущей успеваемости, анализа состояния учебной работы обучающихся во взводах (группах), выявления неуспевающих.

12. Один раз в семестр УМО организуется и проводится контрольный срез знаний обучающихся. Формой контрольного среза знаний является административная контрольная работа.

13. Результаты текущего контроля используются преподавателями в целях:

- а) оценки степени освоения обучающимися программы дисциплины;
- б) проведения дополнительной работы для повышения уровня требуемых знаний;
- в) своевременного выявления отстающих и оказания им содействия в изучении учебного материала;
- г) совершенствования методики изучения и преподавания учебной дисциплины;

д) разработки предложений по корректировке или модификации программы дисциплины и учебного плана.

14. Результаты текущего контроля успеваемости занятий отражаются преподавателем в журнале учебных занятий обучающихся.

Не допускается отсутствие оценок в журнале учебных занятий в течение семестра. Как правило, обучающимся необходимо иметь не менее трех оценок в течение семестра.

15. Успеваемость при текущем контроле оценивается по четырехбалльной системе: «5» (отлично), «4» (хорошо), «3» (удовлетворительно), «2» (неудовлетворительно).

16. Обучающиеся обязаны присутствовать на всех мероприятиях текущего контроля успеваемости, предусмотренных рабочими программами дисциплин.

Обучающиеся, пропустившие занятие или получившие неудовлетворительную оценку, должны восполнить пропущенный материал.

17. В целях повышения качества усвоения обучающимися учебного материала ППС Института проводятся индивидуальные и групповые консультации, принимаются меры по отработке тем, пропущенных занятий, и полученных неудовлетворительных оценок.

18. Итоги текущего контроля успеваемости и качества подготовки обучающихся обсуждаются на заседаниях кафедры и на оперативном совещании при начальнике Института.

### **3. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

19. Промежуточная аттестация проводится с целью выявления соответствия уровня теоретических знаний, практических умений, навыков обучающихся по дисциплине (части/разделу дисциплины) требованиям государственного образовательного стандарта по специальности.

20. Промежуточная аттестация обучающихся обеспечивает оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам и прохождения практик и проводится в форме зачета, дифференцированного зачета (зачета с оценкой) или экзамена.

21. Промежуточная аттестация обучающихся проводится по всем дисциплинам, курсам и практикам, включенным в учебный план образовательной программы.

22. Форма промежуточной аттестации и период ее проведения устанавливаются в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса.

23. В рамках промежуточной аттестации обучающиеся, как правило, сдают в течение года не более десяти экзаменов и двенадцати зачетов (не более пяти экзаменов и шести зачетов в сессию). В указанное число не входят экзамены и зачеты по физической подготовке (физической культуре) и факультативным дисциплинам.

24. К промежуточной аттестации, как правило, допускаются обучающиеся, выполнившие необходимые требования рабочей программы по соответствующей дисциплине.

25. Экзамены и зачеты проводятся в устном и (или) письменном виде, а также могут проводиться в форме компьютерного тестирования.

26. Экзамен (зачет) принимается преподавателем соответствующей дисциплины. В исключительных случаях для приема экзамена (зачета) может привлекаться начальник кафедры или другие преподаватели кафедры.

27. Расписание сессии для проведения промежуточной аттестации по дисциплинам, для которых установлены аттестационные испытания, как правило, составляется так, чтобы на подготовку к каждому аттестационному испытанию и его проведению было отведено не менее трех календарных дней. Проведение аттестационных испытаний по другим дисциплинам (в том числе повторно), в эти дни не допускаются.

28. Зачеты сдаются до начала экзаменов, в последнюю неделю семестра, либо на последнем аудиторном занятии по данной дисциплине.

29. Преподавателю предоставляется право поставить зачет (экзамен) без опроса обучающихся, которые показали высокую успеваемость и активно участвовали в работе на всех видах учебных занятий по данной дисциплине. Высокий уровень успеваемости, выявленный по итогам текущего контроля в семестре, может являться основанием для освобождения обучающихся от сдачи зачета (экзамена) (при его согласии). Высокой является успеваемость только на «отлично» или на «хорошо» и «отлично» в течение семестра.

30. На зачете используются вопросы, указанные в рабочей программе дисциплины, при этом количество вопросов каждому аттестуемому должно быть равным. Недопустима практика искусственного превращения зачета в экзамен (применение вопросов, сформированных в билет).

31. Для сдачи экзамена по дисциплине отводится один полный рабочий день. Накануне проводится консультация.

32. Экзамены проводятся в счет времени, выделяемого учебным планом на экзаменационную сессию. Расписание экзаменов составляется УМО, в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса, утверждается начальником Института или его заместителем по учебной и научной работе и доводится до сведения преподавателей и обучающихся за две недели до начала экзаменационной сессии.

В исключительных случаях допускается проведение экзамена до окончания семестра, сразу после завершения изучения дисциплины. В этом случае срок проведения экзамена устанавливается расписанием учебных занятий в день, освобожденный от учебных занятий.

33. При проведении промежуточной аттестации по дисциплинам, содержащим закрытую информацию, в установленном порядке обеспечивается режим секретности.

34. Для проведения экзамена на кафедре разрабатываются экзаменационные билеты, количество которых должно быть больше числа экзаменуемых в учебной группе (взводе).

Экзаменационные билеты разрабатываются в двух экземплярах, один экземпляр хранится на кафедре, другой сдается в УМО, обсуждаются на заседании кафедры и утверждаются заместителем начальника Института по учебной и научной работе не позднее, чем за две недели до начала экзаменационной сессии.

Предварительное ознакомление обучающихся с экзаменационными билетами не допускается.

35. В аудитории, в которой проводится экзамен (зачет), должны быть:

- а) экзаменационная (зачетная) ведомость;
- б) комплект экзаменационных билетов, утвержденных заместителем начальника Института по учебной и научной работе;
- в) комплект практических заданий (задач), справочные материалы (в случае необходимости).

36. Обучающиеся после доклада о прибытии для сдачи экзамена, предъявляют экзаменатору свою зачетную книжку, после чего берут билет, называют его номер и приступают к подготовке ответа.

При явке на экзамен (зачет) обучающиеся обязаны иметь при себе зачетные книжки.

37. В аудитории могут одновременно находиться, как правило, не более шести экзаменуемых. Для подготовки к ответу экзаменуемому отводится время не менее тридцати минут.

По готовности или по истечении отведенного для подготовки к ответу времени, обучающиеся приглашаются экзаменатором для ответа на поставленные в билете вопросы.

Прерывать экзаменуемого при ответе не рекомендуется, исключение - ответ не по существу вопроса билета.

По окончании ответа на вопросы билета экзаменатор может задавать экзаменуемому дополнительные и уточняющие вопросы в рамках билета.

38. При сдаче экзамена по билетам обучающиеся, испытывающие затруднения при подготовке к ответу по данному билету, имеют право выбора второго билета с соответствующим продлением времени на подготовку. При этом окончательная оценка снижается на один балл. Выбор третьего билета не допускается.

39. При оценке теоретических знаний и практических умений и навыков обучающихся, уровня сформированности компетенций на экзамене (зачете) учитывается также их текущая успеваемость по дисциплине, участие в работе на практических и других видах учебных занятий, уровень письменных работ, предусмотренных учебным планом.

40. При проведении зачетов и экзаменов не допускается наличие у обучающихся посторонних предметов и технических устройств, способных затруднить (сделать невозможной) объективную оценку результатов экзамена (зачета), в том числе в части самостоятельности выполнения задания (ответа на вопрос). Данные обучающиеся по решению экзаменатора (председателя комиссии) удаляются из аудитории с выставлением оценки «неудовлетворительно («не зачтено»).

41. При проведении экзамена, дифференцированного зачета качество подготовки обучающихся оценивается по четырехбалльной системе: «5» (отлично), «4» (хорошо), «3» (удовлетворительно), «2» (неудовлетворительно).

Результаты зачета оцениваются в системе «зачтено»/«не зачтено».

42. Результаты промежуточной аттестации проставляются в экзаменационную (зачетную) ведомость, журнал учебных занятий и зачетные книжки, при этом оценки «неудовлетворительно» и «не зачтено» в зачетную книжку не проставляются.



43. Выставление оценок, полученных при подведении результатов промежуточной аттестации, в экзаменационную (зачетную) ведомость и зачетную книжку проводится только в присутствии обучающихся.

44. Преподаватели несут персональную ответственность за своевременность и точность внесения записей о результатах промежуточной аттестации по дисциплине в экзаменационную (зачетную) ведомость, зачетные книжки и журнал учебных занятий.

45. Если экзаменуемый отказался от ответа на билет, ему выставляется оценка «неудовлетворительно» («не зачтено»).

46. По итогам сдачи экзамена преподавателем составляется аналитическая справка, которая обсуждается на заседании кафедры и предоставляется в УМО.

Аналитическая справка содержит информацию о результатах сдачи экзаменов с учетом пересдач.

47. Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам, проходят ее в течение одного месяца с даты окончания обстоятельств, явившихся указанной уважительной причиной, но не позднее начала следующей экзаменационной (зачетной) сессии.

48. Продление сессии производится на основании личного заявления (рапорта) обучающихся и прилагаемых к нему оригиналов медицинских справок или других документов, подтверждающих уважительную причину невозможности прохождения ими промежуточной аттестации.

49. Медицинские справки, подтверждающие болезнь, и прочие документы, подтверждающие уважительную причину невозможности прохождения промежуточной аттестации обучающимися, на основании которых осуществляется продление сессии, обучающиеся обязаны сдать в УМО в течение трех рабочих дней после их получения или прибытия к месту обучения, если они проходили лечение в другом населенном пункте.

Справка или документ, предоставленные в более поздние сроки, не являются основанием для продления сессии.

50. Обучающиеся имеют право на сдачу экзамена во второй раз с целью повышения оценки на последнем курсе обучения, но не более чем по трем дисциплинам за весь период обучения (однократно по каждой дисциплине) и на основании письменного заявления (рапорта) на имя начальника Института. Распорядительным актом создается комиссия для оценивания знаний обучающихся в соответствии с критериями оценивания.

#### **4. ПОРЯДОК ЛИКВИДАЦИИ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ**

51. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

52. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующей дисциплине не более двух раз в срок, установленный начальником Института. В указанный период не включается время

болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

53. Обучающиеся по очной форме обучения, имеющие академическую задолженность, пересдают экзамен (зачет) с целью ликвидации академической задолженности после окончания экзаменационной сессии в учебной группе (взводе). Пересдача экзамена (зачета) по дисциплине допускается в срок, определяемый графиком ликвидации академической задолженности.

В исключительных случаях допускается пересдача зачета с целью ликвидации академической задолженности до начала экзаменационной сессии в день, освобожденный от других форм контроля.

Обучающиеся заочной формы обучения, получившие неудовлетворительную оценку, пересдают экзамен (зачет) в сроки, определяемые УМО.

54. При получении обучающимися повторной неудовлетворительной оценки, оценки «не зачтено» или не явившимися на экзамен (зачет) по неуважительной причине, для ликвидации академической задолженности в Институте создается комиссия, назначаемая приказом начальника Института. В случае получения неудовлетворительной оценки, оценки «не зачтено» или неявки по неуважительной причине при комиссионной ликвидации академической задолженности, обучающиеся отчисляются из Института.

55. По итогам учебного года начальником Института издается приказ о переводе обучающихся на следующий курс. Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам, переводятся на следующий курс условно с указанием сроков ликвидации академической задолженности.

## **5. ПЕРЕВОД НА СЛЕДУЮЩИЙ КУРС ОБУЧЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

56. Обучающиеся, полностью выполнившие учебный план данного курса, успешно прошедшие промежуточную аттестацию и не имеющие академической задолженности, подлежат переводу на следующий курс приказом начальника Института.

57. Обучающимся, не аттестованным в летнюю сессию по одной или более дисциплинам, устанавливается график ликвидации академической задолженности. Условие перевода на следующий курс данных обучающихся является своевременное выполнение ими графика ликвидации академических задолженностей.

58. Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность, отчисляются из Института как не выполнившие учебный план и не освоившие образовательную программу.

59. Не допускается отчисление обучающихся во время болезни, академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком или отсутствия по иной уважительной причине.