

Религиозная организация –  
духовная образовательная организация высшего образования  
**«СРЕТЕНСКАЯ ДУХОВНАЯ СЕМИНАРИЯ  
РУССКОЙ ПРАВОСЛАВНОЙ ЦЕРКВИ»**

---

**Принято**  
**Ученым советом**  
**Религиозной организации – духовной**  
**образовательной организации высшего**  
**образования**  
**«Сретенская духовная семинария**  
**Русской Православной Церкви»**  
протокол № 1  
от «1» июня 2015 г.

**УТВЕРЖДАЮ**  
**Ректор**  
**Религиозной организации – духовной**  
**образовательной организации высшего**  
**образования**  
**«Сретенская духовная семинария**  
**Русской Православной Церкви»**  
\_\_\_\_\_ архимандрит Тихон (Шевкунов)  
от «1» июня 2015 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О промежуточной аттестации студентов по программам**  
**высшего образования**  
**Религиозной организации – духовной образовательной организации высшего**  
**образования**  
**«Сретенская духовная семинария Русской Православной Церкви»**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее положение о промежуточной аттестации студентов по программам высшего образования Религиозной организации – духовной образовательной организации высшего образования «Сретенская духовная семинария Русской Православной Церкви» (далее – Положение, Сретенская духовная семинария, Семинария) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (редакция от 13.07.2015 года (с изм. и доп., вступ. в силу с 24.07.2015 года)), Федеральным законом от 01 декабря 2007 года №309-ФЗ (ред. от 23.07.2013 года) «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части изменения понятия и структуры государственного образовательного стандарта», внутренними установлениями Русской Православной Церкви в сфере высшего духовного образования, Уставом Сретенской духовной семинарии и локальными актами Семинарии, регламентирующими образовательную деятельность в Семинарии.

1.2. Положение регламентирует содержание, организацию, проведение и подведение итогов промежуточной аттестации студентов Семинарии всех форм обучения.

1.3. Положение распространяется на все структурные подразделения Семинарии, осуществляющие профессиональную подготовку студентов по программам высшего образования.

1.4. В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (редакция от 13.07.2015 года (с изм. и доп., вступ. в силу с 24.07.2015 года)) высшее учебное заведение оценивает качество освоения

образовательных программ путем осуществления текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся и итоговой аттестации выпускников.

1.4.1. *Текущая аттестация* (текущий контроль успеваемости) студентов – форма оценки качества освоения студентами основных образовательных программ высшего профессионального образования, проводимая в форме контрольных мероприятий осуществляемых преподавателем, читающим дисциплину, в соответствии с кафедральным распределением учебной нагрузки в период семестрового обучения, как правило, на аудиторных (семинарских) занятиях.

1.4.2. *Промежуточная аттестация* студентов – форма оценки качества освоения студентами основных образовательных программ высшего образования, осуществляемая в соответствии с учебными планами по направлениям и специальностям подготовки и графиками учебного процесса в форме экзаменов и зачетов (зачетов с оценкой) по учебным дисциплинам, практикам и курсовым работам (проектам) в период зачётно-экзаменационных сессий.

1.4.3. *Итоговая аттестация* – оценка соответствия уровня профессиональной подготовки выпускника требованиям Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования или Церковного образовательного стандарта высшего духовного образования.

## 2. ОСОБЕННОСТИ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

2.1. Экзамены и зачеты (зачеты с оценкой) как форма промежуточной аттестации студентов по освоению образовательных программ высшего образования (учебных дисциплин, практик, курсовых работ, курсовых проектов) проводится в период зачётно-экзаменационных сессий.

2.2. Экзамены являются заключительным этапом изучения всей дисциплины или её части. Экзамены имеют целью проверку знаний студентов по теории и выявление навыков применения полученных знаний при выполнении практических заданий (в соответствии с содержанием учебного курса), а также навыков самостоятельной работы с учебной и научной литературой.

2.3. Сдача экзаменов и зачётов (зачётов с оценкой) проводится в период зачётно-экзаменационных сессий в строгом соответствии с учебными и рабочими учебными планами, графиками учебного процесса. Сроки и расписание проведения зачётно-экзаменационных сессий устанавливаются приказом проректора о назначении зачётно-экзаменационных сессии.

2.4. Зачёты сдаются студентами в первую неделю зачётно-экзаменационной сессии. При этом кроме основного расписания приёма зачётов, Учебной частью, при согласовании с преподавателями соответствующих дисциплин и кафедр, должны быть предусмотрены дополнительные (кроме основного расписания) дни пересдачи зачётов в количестве не менее двух раз в неделю.

2.5. Экзамены сдаются в период зачётно-экзаменационной сессии, начиная со второй недели.

2.6. Зачёты по курсовым работам (проектам) проводятся в форме защиты на заседаниях комиссии. Защита курсовой работы (проекта) проводится комиссией, созданной распоряжением проректора Семинарии по утвержденному графику до начала зачётно-экзаменационной сессии в соответствии с Положением о курсовой работе в Религиозной организации – духовной образовательной организации «Сретенская духовная семинария Русской Православной Церкви».

2.7. Факультативные дисциплины сдаются студентом по желанию в форме зачёта с последующей записью результатов сдачи в ведомость и в приложение к диплому.

2.8. Ведущим преподавателям дисциплин (лекторам) предоставлено право освобождать студентов, показавшим высокие успехи в обучении от зачётов и экзаменов по результатам текущего контроля по дисциплине, если обучающийся достоин оценки «отлично». Оценки в ведомость проставляются преподавателем в день зачёта или экзамена зачётно-экзаменационной сессии.

2.9. Студенты, занимающиеся по индивидуальному плану, могут сдавать зачёты и экзамены в сроки, устанавливаемые индивидуальным планом в пределах общей длительности семестра, но не позднее окончания сессии.

### **3. ДОПУСК К ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ СЕССИИ**

3.1. Студенты допускаются к экзаменационной сессии при условии выполнения всех видов учебных работ по дисциплинам, а также сдачи всех зачётов, курсовых работ (проектов), практик и научно-исследовательской работы в семестре, предусмотренных учебным планом на данный семестр.

3.2. Студент, не выполнивший в полном объеме учебные работы, предусмотренные рабочей программой дисциплины, обязан в период зачётной недели ликвидировать имеющиеся у него задолженности по ней.

3.3. Студентам, которые не могли сдать зачёты и (или) экзамены в установленные сроки по болезни, удостоверенной медицинским документом, или по другим уважительным причинам, документально подтвержденным, могут устанавливаться индивидуальные сроки сдачи зачётов и экзаменов.

Период продления не может превышать одного месяца после завершения экзаменационной сессии или после выхода на учёбу. В отдельных случаях, в том числе после длительной болезни, сессия может быть продлена на более продолжительный срок. Продление сессии осуществляется приказом проректора.

3.4. Допуск к сессии обучающихся по индивидуальному плану происходит также, как и обучающихся по обычному учебному плану, если не предусмотрен иной график сдачи сессии.

### **4. ПРОВЕДЕНИЕ ЭКЗАМЕНОВ И ЗАЧЕТОВ**

4.1. Сдачи экзаменов и зачётов (зачётов с оценкой) проводятся строго в соответствии с приказом о сессии и расписанием. В расписании в обязательном порядке устанавливается время и место проведения экзамена и зачёта (зачёта с оценкой).

4.2. Преподаватель, принимающий зачёт (зачёт с оценкой) или экзамен, не должен самостоятельно без согласования с Учебной частью Семинарии переносить день и время его проведения.

4.3. Перенос дня и времени зачёта (зачёта с оценкой) и экзамена осуществляется в исключительных случаях. При этом в обязанность Учебной части Семинарии входит процедура оповещения студентов о состоявшемся переносе.

Перенос дня зачёта (зачёта с оценкой) (основного дня) и экзамена осуществляется распоряжением проректора Семинарии.

4.4. Одновременно с составлением проекта приказа о зачётно-экзаменационной сессии Учебная часть Семинарии уточняют списочный состав обучающихся, выявляя студентов, не допущенных к предстоящей сессии.

4.5. Преподаватель, участвующий в зачётно-экзаменационной сессии, обязан своевременно оповестить Учебную часть Семинарии о студентах не освоивших учебную программу дисциплины в полном объеме и имеющих шансы не получить зачёт или не быть допущенными к экзамену (в двухнедельный срок до начала зачётно-экзаменационной сессии).

4.6. Расписание экзаменов и зачётов доводится до преподавателей и студентов, не позднее, чем за две недели до начала сессии с обязательным вывешиванием приказа и расписания на информационных стендах Семинарии.

4.7. Расписание составляется с таким расчетом, чтобы экзамены по каждой дисциплине следовали не чаще, чем через 3 дня (на подготовку к экзамену отводится согласно учебному плану 18 часов). Экзамены в период сессии могут проводиться в выходные дни при согласовании с преподавателем.

4.8. Преподаватель должен выдать вопросы для подготовки к экзамену по читаемой дисциплине не позднее, чем за две недели до зачётно-экзаменационной сессии.

4.9. Экзамены могут проводиться как в устной, так и в письменной форме по билетам.

Решение о проведении экзамена в той или иной форме принимается на заседании кафедры.

Экзаменатору предоставляется право задавать студентам дополнительные вопросы сверх билета, а также, помимо теоретических вопросов, давать практические задачи, связанные с курсом, если это обусловлено его содержанием.

4.10. Во время проведения экзаменов в аудитории должны быть: аттестационная ведомость (зачетная, экзаменационная), экзаменационные билеты, а также журнал учёта посещаемости и текущей успеваемости экзаменуемой группы.

4.11. Количество вопросов в экзаменационном билете должно быть не менее 2 (двух). Дополнительно билет может содержать практическое задание.

4.12. В необходимых случаях, определяемых кафедрами, при явке на зачёты и экзамены студенты обязаны иметь при себе выполненные письменные работы.

4.13. Экзамены принимаются ведущими соответствующие дисциплины преподавателями совместно с другими профильными преподавателями.

4.14. Зачёты принимаются исключительно ведущими дисциплину преподавателями. Сдача зачета проходит, как правило, на последнем занятии по предмету в семестре. Недопустима практика приёма зачёта по форме экзамена.

4.15. Во время проведения экзамена студенты обязаны соблюдать правила его проведения, а также выполнения экзаменационных заданий, а именно:

4.15.1. До входа в экзаменационную аудиторию выключать личные средства коммуникаций и не пользоваться ими во время экзамена.

4.15.2. Входить и выходить из экзаменационной аудитории только по разрешению преподавателя.

4.15.3. При получении разрешения преподавателя вытянуть билет, предъявить его преподавателю для фиксации номера и занять место за рабочим столом, учитывая, что один студент занимает один стол.

4.15.4. При подготовке к устному экзамену студент обязан фиксировать основные моменты ответа (тезисы) на листах бумаге с указанием номера билета и вопросов. Использовать записывающие устройства в качестве фиксации своих ответов во время экзамена разрешается только при согласии экзаменатора. В случае получения студентом неудовлетворительной оценки листы с ответами на экзаменационные билеты остаются у преподавателя.

4.15.5. Во время экзамена студентам разрешено пользоваться рабочими программами по дисциплинам. Пользоваться справочниками, картами, таблицами и другими пособиями разрешается только с согласия экзаменатора.

4.15.6. Выходить из аудитории студенту разрешено в исключительных случаях, с разрешения экзаменатора, при этом экзаменационный билет и листы с ответами остаются на столе преподавателя.

4.15.7. Студенту на экзамене запрещено:

- вести разговоры с другими обучающимися;
- пользоваться шпаргалками, учебными, методическими, научными и прочими материалами, выполненными, представленными и полученными ими или другими студентами в любых формах и видах (включая электронно-коммуникационные устройства, и прочее);
- вступать в пререкание с преподавателем по поводу оценки;
- производить действия и совершать поступки, мешающие нормальной работе экзаменатора и других студентов.

4.15.8. После ответа, студент должен убедиться в проставлении ему оценки в экзаменационную ведомость и только после этого покинуть аудиторию.

4.16. При нарушении правил поведения студент удаляется с экзамена, о чём делается отметка в аттестационной ведомости, свидетельствующая о не сдаче экзамена («неудовлетворительно», с примечанием «удалён с экзамена»). В этом случае, экзаменатор в обязательном порядке пишет служебную записку на имя проректора Семинарии при согласовании с заведующим кафедрой.

4.17. Студент, не согласный с оценкой его знаний экзаменатором по устному или письменному экзамену, подает в течение двух дней после получения (объявления) оценки на имя проректора Семинарии заявление, которое должно быть рассмотрено не позднее следующего дня. Принятое решение доводится до сведения студента. Если заявление студента удовлетворяется, то повторный экзамен принимается комиссией (не менее трёх человек), в состав которой входит преподаватель, принимавший экзамен и заведующий кафедрой. После выставления оценки студенту комиссией, результаты экзамена не подлежат повторной апелляции.

4.18. Зачеты по практике принимаются в соответствии с Положением о порядке проведения практик в Религиозной организации – духовной образовательной организации высшего образования «Сретенская духовная семинария Русской Православной Церкви».

4.19. Результаты прохождения учебной и производственной практик оцениваются комиссией в соответствии с нормативами: по учебной и по производственной (включая преддипломную практику) практикам после защиты отчётов на комиссии и аттестуются в форме зачёта (зачета с оценкой) с проставлением результата «зачтено» или «не зачтено» (и выставлением соответствующей балльной оценки).

4.20. Отчеты о практиках (включая преддипломную практику) защищаются в соответствии с установленными сроками прохождения практики. «Не зачет» по практике практике, не сданный вовремя и незащищенный отчет о практике считается для студента академической задолженностью.

## **5. ОЦЕНКА ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ**

5.1. Знания, умения, навыки студента на зачётах и экзаменах оцениваются оценками: «5, отлично», «4, хорошо», «3, удовлетворительно», «2, неудовлетворительно», «зачтено», «не зачтено». Эти оценки проставляются в аттестационную ведомость.

5.2. Критерии оценки знаний, умений и навыков, формы и виды оценочных средств по дисциплине устанавливает кафедра. При разработке критериев оценки знаний по дисциплине кафедра опирается на рабочую программу дисциплины, а также реализуемые на ней компетенции.

5.3. Оценка знаний студента на экзамене носит комплексный характер, является балльной и определяется его:

5.3.1. Учебными достижениями в семестровый период в соответствии с критериями и правилами, регламентируемыми «Положением о текущей аттестации студентов по программам высшего образования Религиозной организации – духовной образовательной организации высшего образования “Сретенская духовная семинария Русской Православной Церкви”».

5.3.2. Ответом (на экзамене) в соответствии со следующими *рекомендательными* критериями:

- Оценка *«отлично»* выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал монографической литературы, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач. Теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные рабочей программой дисциплины учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному.

- Оценка *«хорошо»* выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения. Теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, все предусмотренные рабочей программой дисциплины учебные задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками

- Оценка *«удовлетворительно»* выставляется студенту, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ. Теоретическое содержание дисциплины освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных рабочей программой дисциплины учебных заданий выполнено, многие из выполненных заданий, возможно, содержат ошибки, либо качество выполнения некоторых из них оценено числом баллов, близким к минимальному.

- Оценка *«неудовлетворительно»* выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы. Теоретическое содержание дисциплины освоено частично, необходимые практические навыки работы не сформированы, большинство предусмотренных рабочей программой дисциплины учебных заданий не выполнено, либо качество их выполнения оценено числом баллов, близким к

минимальному. Необходимые практические навыки работы не сформированы. При дополнительной самостоятельной работе над материалом курса возможно повышение качества выполнения учебных заданий. Как правило, оценка «неудовлетворительно» ставится студентам, которые не могут продолжить обучение без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

5.4. По дисциплинам, изучаемым в течение двух и более семестров, итоговой оценкой является оценка, полученная на последнем экзамене. Ведущий преподаватель – экзаменатор имеет право выставлять итоговую оценку с учётом успеваемости студента по дисциплине в предыдущих семестрах.

5.5. Ответственность за объективность и единообразие требований, предъявляемых на экзаменах, несёт заведующий кафедрой. Непосредственную ответственность за объективность и единообразие требований, предъявляемых на экзамене по конкретной дисциплине, несёт ведущий преподаватель курса.

5.6. Оценка знаний на зачёте в большинстве случаев носит констатирующий характер – «зачтено» или «не зачтено». Для ряда дисциплин, а также практик и курсовых работ (проектов) оценка носит бальный характер (зачет с оценкой).

5.7. Зачёт является формой оценки:

5.7.1. Выполнения студентами курсовых работ (проектов), а также проверки результатов учебной и производственной (в том числе преддипломной) практик.

5.7.2. Знаний студентов по изучению дисциплины.

5.8. Результаты зачёта по дисциплине оцениваются как «зачтено» и «не зачтено».

5.9. «Зачтено» выставляется на основе успешных ответов студентов на семинарах, по результатам выполненных контрольных работ, рефератов и других учебных заданий и отсутствия у студента пропущенных занятий и неотработанных до начала зачётной недели; при положительном ответе на вопросы для зачета, предложенные преподавателем студентам.

5.10. Непосредственную ответственность за объективность и единообразие требований, предъявляемых на зачёте по конкретной дисциплине, несёт ведущий преподаватель.

5.11. Критерии оценки знаний, умений и навыков по курсовой работе или проекту устанавливает кафедра. При разработке критериев оценки знаний по курсовой работе или проекту кафедра опирается на компетенции, реализуемые на ней, а также учитывает степень оригинальности текста по системе «Антиплагиат. ВУЗ».

5.12. При выставлении оценки по курсовой работе или проекту могут быть применены следующие *рекомендательные критерии*:

5.12.1. Оценка «отлично» выставляется обучающемуся за самостоятельно выполненные курсовую работу и курсовой проект, которые своевременно представлены на кафедру, носят исследовательский характер, имеют грамотно изложенный теоретический раздел, характеризуются логичным и последовательным изложением материала с соответствующими выводами и обоснованными предложениями по практическому применению результатов исследования. Такая работа должна иметь положительный отзыв научного руководителя. При ее защите учащийся показывает глубокие знания вопросов темы, свободно оперирует данными исследования, вносит обоснованные предложения по практическому применению результатов исследования, четко отвечает на поставленные вопросы.

5.12.2. Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся за проект, который носит исследовательский характер, имеет грамотно изложенный теоретический раздел, характеризуется логичным и последовательным изложением материала, однако имеет не вполне обоснованные выводы и не имеет предложений по практическому применению

результатов исследования. Работа имеет в целом положительный отзыв научного руководителя, но содержит ряд незначительных замечаний. При её защите учащийся показывает знание вопросов темы, оперирует данными исследования, без особых затруднений отвечает на поставленные вопросы. Снижение оценки с «отлично» до «хорошо» также может быть связано с несвоевременной подачей курсового проекта на кафедру.

5.12.3. Оценка *«удовлетворительно»* выставляется обучающемуся за проект, который носит в большей степени описательный, а не исследовательский характер. Работа имеет теоретический раздел, базируется на практическом материале, но характеризуется непоследовательностью в изложении материала. Представленные выводы автора необоснованы. В отзыве научного руководителя имеются серьёзные замечания по содержанию проекта и методике анализа. При его защите учащийся проявляет неуверенность, показывает слабое знание вопросов темы, не даёт полного аргументированного ответа на заданные вопросы. Снижение оценки до «удовлетворительно» также может быть связано с существенным отклонением от сроков подачи готового проекта на кафедру.

5.12.4. Оценка *«неудовлетворительно»* выставляется обучающемуся за проект, который не носит исследовательского характера и не отвечает требованиям, предъявляемым к курсовым проектам бакалавров и магистров. В курсовом проекте нет выводов, либо они носят декларативный характер. В отзыве научного руководителя имеются серьёзные замечания. При защите курсового проекта обучающийся затрудняется отвечать на поставленные вопросы по теме, не знает теории вопроса, при ответе допускает существенные ошибки. К защите не подготовлены наглядные пособия и раздаточные материалы.

Оценка *«неудовлетворительно»* может быть также выставлена обучающемуся, не представившему готового проекта к указанному сроку, или представившему на защиту чужой курсовой проект, написанный и уже защищенный в другом вузе. Подобные работы вообще не принимаются к рассмотрению членами комиссии, а учащийся обязан разработать новую тему, которая определяется профильной кафедрой.

Как правило, оценка *«неудовлетворительно»* ставится студентам, которые не могут продолжить обучение без дополнительного количества часов на освоение учебного материала, относящегося к курсовой работе (проекту).

5.13. Ответственность за объективность и единообразие требований, предъявляемых на защитах курсовых работ или проектов, несёт заведующий кафедрой. Непосредственную ответственность за объективность и единообразие требований, предъявляемых на защите курсовых работ или проектов по конкретной дисциплине (или дисциплинам), несёт комиссия, назначаемая заведующим кафедрой.

5.14. Неявка на экзамен отмечается в аттестационной ведомости словами *«не явился (неявка)»* и в случае последующего выявления Учебной частью неуважительности причины, деканом факультета или ведущим преподавателем *проставляется неудовлетворительная оценка.*

## **6. ПОРЯДОК ЛИКВИДАЦИИ ЗАДОЛЖЕННОСТЕЙ**

6.1. Пересдача экзамена или зачёта по одной и той же учебной дисциплине допускается не более двух раз: первый раз – ведущему экзаменатору по дисциплине, второй раз – комиссии, сформированной распоряжением проректора Семинарии (с включением преподавателя, принимавшего экзамен).



6.2. Повторная сдача экзамена с целью повышения положительной оценки разрешается только в исключительных случаях проректором Семинарии по обоснованному письменному заявлению студента, согласованному с ведущим экзаменатором по дисциплине или заведующим соответствующей кафедрой на *последнем курсе до проведения итогового (итогового государственного) экзамена.*

6.3. Разрешение на пересдачу экзаменов и зачётов выдается сотрудником Учебной части по аттестационному листу со штампом Семинарии. Заполненный аттестационный (экзаменационный, зачетный) лист сдается в Учебную часть *лично* экзаменатором или сотрудником кафедры под роспись не позднее следующего после проведения экзамена или зачета дня. Учебная часть проводит строгий учёт выдачи и возврата заполненных аттестационных листов.

6.4. Студенты, не выполнившие программу практики и получившие на зачёте оценку «неудовлетворительно» направляются Учебной частью на практику повторно в период каникул или представляются к отчислению из Семинарии.

## **7. ОСОБЕННОСТИ ПРОЦЕДУРЫ ПРОВЕДЕНИЯ ЭКЗАМЕНОВ И ЗАЧЕТОВ И ЛИКВИДАЦИИ ЗАДОЛЖЕННОСТЕЙ**

7.1. Запрещается принимать зачёты и экзамены у студентов, не включенных в аттестационные ведомости (экзаменационные, зачетные).

7.2. Не допускается досрочная сдача экзаменов, а также передача в рамках зачётно-экзаменационной сессии без согласования с Учебной частью семинарии.

7.3. Пересдача экзамена студентом производится в течение месяца после окончания зачётно-экзаменационной сессии по графику ликвидации задолженности, утверждаемому проректором Семинарии.

Пересдача осуществляется по аттестационному (зачётно-экзаменационному) листу, срок действия которого составляет не более 3-х рабочих дней. Выдача аттестационного (зачётно-экзаменационного) листа осуществляется Учебной частью.

7.4. Пересдача экзамена студентом, сдающим сессию по индивидуальному графику, осуществляется при предварительном согласовании с преподавателем времени сдачи и даты.

7.5. Студенты, имеющие менее трех задолженностей, допускаются до пересдачи в течение месяца после начала нового семестра. Студенты, не ликвидировавшие свои задолженности в указанный срок, подлежат отчислению.

7.6. Студент имеет право на получение консультации.

7.7. Отработка пропущенных занятий, сдача письменных работ по темам и разделам дисциплин и других учебных заданий проводится в дни, установленные Учебной частью.

7.8. Преподаватель обязан провести предэкзаменационную консультацию для каждой группы.

7.9. Преподавателю запрещается (если нет специального разрешения проректора Семинарии) принимать экзамен или зачёт у студента, который у него не обучался.

7.10. В случае невозможности принятия ведущим преподавателем (болезнь, командировка, отпуск) задолженности у студента, проректор может назначить другого преподавателя, из числа профильных предметников.

## **8. ДОКУМЕНТАЦИЯ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ СЕССИИ**

8.1. Ведение документации экзаменационной сессии возлагается на Учебную часть.

8.2. Основными документами о результатах сдачи экзаменов и зачётов являются:

- аттестационная (экзаменационная, зачетная) ведомость;
- аттестационный (экзаменационный, зачетный) лист;
- сводная ведомость учёта успеваемости.

8.3. Аттестационные (экзаменационная, зачетная) ведомости готовятся в Учебной части. В аттестационные ведомости вносятся только студенты, допущенные к экзаменационной сессии. Внесение в аттестационные ведомости кандидатур, не допущенных к сессии или допущенных в период экзаменационной сессии, путем дописывания запрещено.

8.4. Аттестационные (экзаменационная, зачетная) ведомости для проставления результатов экзамена кафедры получают в Учебной части накануне или в день экзамена или зачета.

8.5. После проставления результатов зачётов аттестационные (зачётная) ведомости возвращаются в Учебную часть не позднее последнего дня зачетной недели.

8.6. В аттестационные (экзаменационные) ведомости напротив фамилии каждого студента экзаменатор проставляет полученную оценку («отлично» или «хорошо» или «удовлетворительно» или «неудовлетворительно») либо отмечает, что студент «не явился», «не допущен».

8.7. Аттестационная (экзаменационная) ведомость после окончания экзамена заполняется (по всем графам) и подписывается преподавателем-экзаменатором и сдается в Учебную часть экзаменатором *лично* в день экзамена или не позднее следующего после проведения экзамена дня под роспись.

8.8. Аттестационные (экзаменационная, зачётная) ведомости, как и листы, подшиваются в папки по группам и семестрам и хранятся в Учебной части как документы строгой отчетности. С этой целью в Учебной части ведут журнал регистрации аттестационных ведомостей и листов.

8.9. Аттестационный лист («допуск») используется взамен аттестационной ведомости в случае сдачи студентом экзамена или зачёта вне срока (досрочно, пересдача, продление экзаменационной сессии, ликвидация задолженности).

8.10. Аттестационный лист («допуск») выдается студенту на руки. Экзаменатор возвращает лист в Учебную часть лично в день экзамена (зачета) или не позднее следующего после проведения экзамена дня.

8.11. Для оперативной работы со студентами (контроль за успеваемостью, выдача аттестационных листов, перевод на следующий курс и т.д.) в Учебной части ведется сводная ведомость учета успеваемости. Заполняются сводные ведомости ответственным работником Учебной части, отвечающего за учебную работу, по единой форме.

8.12. Учебная часть в 3-х недельный срок после завершения экзаменационной сессии по сводным ведомостям подводят итоги по её результатам, проводят анализ и представляют сведения на утверждение проректору Семинарии.

## 9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Настоящее Положение принято на Ученом совете и утверждено ректором Семинарии. В Положение могут вноситься изменения, дополнения в связи с совершенствованием учебного процесса.

9.2. Данное Положение вступает в силу после его подписания ректором Семинарии.