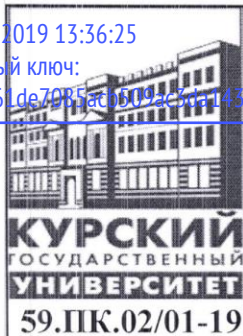


Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Худин Александр Николаевич  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 25.11.2019 13:36:25  
Уникальный программный ключ:  
08303ad8de1c60b987361de7085ac609a3da143f415362ffaf0ee37e79e1d



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Курский государственный университет» (ФГБОУ ВО «КГУ», КГУ, ФГБОУ ВО «Курский государственный университет»)
<b>ПОРЯДОК</b>
<b>ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПОВТОРНО И В ИНЫЕ СРОКИ</b>

ПРИНЯТ  
ученым советом КГУ  
(протокол от 29.08.2019 №1)

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

А.Н. Худин



**ПОРЯДОК**  
**ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**  
**ПОВТОРНО И В ИНЫЕ СРОКИ**

Курск, 2019

## СОДЕРЖАНИЕ

1.	Общие положения.....	3
2.	Порядок и сроки пересдачи.....	4
3.	Порядок и сроки ликвидации академической задолженности.....	6
4.	Порядок организации и проведения промежуточной аттестации в иные сроки .....	8
5.	Заключительные положения.....	10
6.	Приложения.....	11

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Порядок прохождения промежуточной аттестации повторно и в иные сроки (далее – Порядок) регламентирует процедуру пересдачи ранее полученных оценок по дисциплинам с целью их повышения, ликвидации академической задолженности и прохождения промежуточной аттестации в иные сроки в ФГБОУ ВО «Курский государственный университет» (далее - КГУ, университет).

1.2. Порядок разработан в соответствии со следующими нормативными документами:

– Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

– приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.02.2014 г. № 112 «Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов»;

– иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

– Уставом и другими локальными нормативными актами КГУ.

1.3. Порядок распространяется на обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, всех форм обучения (очной, очно-заочной, заочной), сроков обучения, бюджетной (за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета) и (или) внебюджетной (за счет средств физических и (или) юридических лиц) основы обучения и является обязательным для применения структурными подразделениями КГУ.

1.4. В настоящем Порядке используются следующие термины и понятия:

**промежуточная аттестация** – оценивание промежуточных результатов обучения по дисциплинам (модулям) и прохождения практик (в том числе результатов курсового проектирования (выполнения курсовых работ));

– **положительная оценка** – оценка, полученная обучающимся при прохождении промежуточной аттестации по соответствующей дисциплине, в системе оценивания: для дисциплин с формой промежуточной аттестации «зачет» положительной оценкой является оценка «зачтено»; для дисциплин с формой промежуточной аттестации «экзамен», «зачет с оценкой», «курсовая работа/проект – оценки «удовлетворительно», «хорошо» или «отлично»;

– **неудовлетворительные результаты** – получение обучающимся при прохождении промежуточной аттестации по соответствующей дисциплине оценок «не зачтено», «неудовлетворительно»;

– **пересдача** – повторное прохождение промежуточной аттестации по соответствующей дисциплине с целью повышения положительной оценки по дисциплинам с формой контроля экзамен/зачет с оценкой;

– **академическая задолженность** – неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким практикам, дисциплинам (модулям), в том числе курсовым работам (проектам) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин (приравнивается к неудовлетворительным результатам с оценкой «неудовлетворительно» или «не зачтено»);

– **ликвидация академической задолженности** – повторное прохождение промежуточной аттестации по соответствующей практике дисциплине (модулю), в том числе защита курсовой работы (проекта) в первый раз/во второй раз с целью получения положительной оценки. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в установленные сроки. В противном случае они отчисляются из КГУ как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана;

– **прохождение промежуточной аттестации в иные сроки** – прохождение промежуточной аттестации по соответствующей дисциплине (модулю), в том числе защита курсовой работы (проекта) не ранее чем за месяц до начала промежуточной аттестации или в более поздние сроки, чем установлено календарным учебным графиком, по уважительным причинам.

1.5. Не допускается взимание платы с обучающихся за пересдачу, ликвидацию академической задолженности и прохождение промежуточной аттестации в иные сроки.

## 2. ПОРЯДОК И СРОКИ ПЕРЕСДАЧИ

2.1. Пересдача разрешается не более одного раза по соответствующему предмету, курсу, дисциплине (модулю) за весь период обучения, что определяется на основе анализа зачетной книжки обучающегося, в которой не должно быть отметок об исправлении оценки ранее, за исключением исправлений вследствие допущенной технической ошибки.

2.2. Пересдача разрешается не более чем по двум дисциплинам (в любом сочетании форм контроля), которые вносятся в приложение к диплому о высшем образовании и получены в ходе промежуточной аттестации, кроме оценок за курсовые работы (проекты), практики и оценок, полученных на последней промежуточной аттестации.

2.3. Основанием для рассмотрения вопроса о пересдаче экзамена/зачета с оценкой с целью повышения положительной оценки является письменное заявление обучающегося, поданное на имя проректора по учебной работе с указанием названия дисциплины, семестра, в котором форма промежуточной аттестации проводилась (согласно учебному плану).

2.4. Заявление подается на факультет/в институт в заключительном семестре теоретического обучения, не позднее чем за две недели до начала последней промежуточной аттестации по соответствующему направлению подготовки/специальности (Приложение 1).

2.5. Заявление визируется деканом факультета/директором института, который вправе отказать обучающемуся в его рассмотрении, если в период обучения у студента имелись выговор, как мера применения дисциплинарного взыскания и/или академическая задолженность.

2.6. При положительном решении вопроса о пересдаче оценок декан факультета/директор института в течение 3 рабочих дней с момента подачи заявления передает на рассмотрение в управление академической политики (отдел регламентации образовательной деятельности) следующие документы: заявление с приложением копии зачетной книжки обучающегося; служебную записку на имя проректора по учебной работе с обоснованием причины пересдачи (Приложение 2).

2.7. После проверки и прохождения процедуры согласования разрешение на пересдачу оформляется приказом ректора КГУ не позднее 5 рабочих дней с момента подачи заявления. Дата, время и место пересдачи доводятся до сведения обучающихся путем размещения соответствующих объявлений на информационном стенде факультета в течение 3 рабочих дней после выхода приказа (Приложение 3).

2.8. Пересдача в период проведения промежуточной аттестации и практики (в соответствии с календарным учебным графиком) запрещается, за исключением периода проведения промежуточной аттестации при реализации образовательной программы в заочной форме обучения. При выборе дат пересдачи экзаменов/зачетов с оценкой учитывается, что между ними должно отводиться не менее 3 календарных дней на подготовку обучающегося.

2.9. Каждый пересдаваемый экзамен/зачет с оценкой принимается комиссией, утвержденной в приказе на пересдачу, в состав которой в обязательном порядке входят: декан факультета/директор института (либо лицо, исполняющее его обязанности), заведующий соответствующей кафедры и преподаватель, ведущий данную дисциплину (либо преподаватель, имеющий соответствующую квалификацию в случае отсутствия преподавателя, ведущего данную дисциплину).

2.10. Обучающийся имеет только одну попытку пересдачи по каждой дисциплине, указанной в приказе. По результатам пересдачи комиссия выносит одно из следующих решений:

- о сохранении ранее полученной оценки по соответствующей дисциплине (без изменения);
- о выставлении иной оценки по соответствующей дисциплине (повышение оценки).

Понижение ранее полученной оценки по итогам пересдачи не допускается.

2.11. Результаты пересдачи при выставлении иного результата промежуточной аттестации по соответствующей дисциплине вносятся в зачетную книжку студента и индивидуальную ведомость промежуточной аттестации, которая передается на факультет/институт в день пересдачи и подшивается к основной ведомости (Приложение 4).

2.12. В зачетной книжке обучающегося преподаватель должен одной линией зачеркнуть всю строку с предыдущей записью о сдаче данной дисциплины, вписать новой строкой в том же семестре информацию о результатах пересдачи и поставить свою подпись. Специалист деканата вносит строкой ниже номер и дату приказа о разрешении пересдачи, ставит печать факультета.

2.13. Результаты пересдачи оценок не влияют на государственную академическую стипендию (ее назначение и размер), получаемую обучающимся на момент пересдачи или ранее.

### **3. ПОРЯДОК И СРОКИ ЛИКВИДАЦИИ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ**

3.1. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующей дисциплине не более двух раз в сроки, определяемые университетом в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

**3.2. Порядок ликвидации академической задолженности при прохождении повторной промежуточной аттестации в первый раз (далее - первая повторная промежуточная аттестация)**

3.2.1. Деканом факультета/директором института формируется расписание первой повторной промежуточной аттестации для обучающихся очной и очно-заочной форм обучения, имеющих академическую задолженность по итогам промежуточной аттестации:

- нечетного семестра – в течение 7 дней по ее окончании;
- четного семестра – за 7 дней до начала нового учебного года.

Расписание утверждается проректором по учебной работе и доводится до сведения обучающегося путем размещения на информационном стенде факультета/в электронной информационно-образовательной среде КГУ – тем самым обучающимся предоставляется первая возможность ликвидации академической задолженности.

3.2.2. Первая повторная промежуточная аттестация назначается, как правило, на начало следующего семестра и не может проводиться в период проведения практики, а также в период проведения промежуточной аттестации, за исключением периода проведения промежуточной аттестации при реализации образовательной программы в заочной форме обучения.

3.2.3. Университет оставляет за собой право формировать расписание первой повторной промежуточной аттестации в период каникул. В этом случае устанавливается несколько сроков для проведения соответствующей повторной промежуточной аттестации как в период каникул, так и в период реализации дисциплин (модулей).

3.2.4. При проведении первой повторной промежуточной аттестации в один день допускается планирование обучающемуся не более 2-х зачетов или не более одного экзамена. Между промежуточной аттестацией в форме экзамена/зачета с оценкой должно выдерживаться не менее 3-х календарных дней. Время проведения первой повторной промежуточной аттестации не должно совпадать со временем проведения учебных занятий в форме контактной работы.

3.2.5. В случае неудовлетворительного результата/при неявке по неуважительной причине обучающийся считается не прошедшим первую повторную промежуточную, и ему предоставляется возможность пройти повторную промежуточную аттестацию во второй раз.

### **3.3. Порядок ликвидации академической задолженности при прохождении повторной промежуточной аттестации во второй раз (далее - вторая повторная промежуточная аттестация)**

3.3.1. Для проведения второй повторной промежуточной аттестации деканом/директором института:

- создается комиссия с датой ее заседания, как правило, до начала промежуточной аттестации в соответствии с календарным учебным графиком (для очной и очно-заочной форм обучения), но не позднее одного года с момента образования академической задолженности;

- формируется расписание второй повторной промежуточной аттестации.

3.3.2. Комиссия для проведения второй повторной промежуточной аттестации формируется по каждой дисциплине (в том числе курсовой работе), практике и утверждается приказом ректора КГУ. В состав комиссии входит декан факультета/директор института, заведующий соответствующей кафедры (или лицо, исполняющее обязанности) и преподаватель, ведущий данную дисциплину (либо преподаватель, имеющий соответствующую квалификацию в случае отсутствия преподавателя, ведущего данную дисциплину).

3.3.3. Утвержденное проректором по учебной работе расписание и информация о составе комиссии доводится до сведения обучающегося, имеющего академическую задолженность работниками

факультета/института по имеющимся контактам не позднее чем за неделю до начала второй повторной промежуточной аттестации.

3.3.4. Решение комиссии оформляется протоколом, в котором фиксируются вопросы комиссии, заданные обучающемуся, и характеристика ответов на них (необходимость оформления протокола комиссия принимает самостоятельно). Протокол заседания комиссии по завершении ее работы хранится в личном деле обучающегося (Приложение 5).

3.3.5. При неудовлетворительном результате/при неявке по неуважительной причине обучающийся считается не прошедшим вторую повторную промежуточную аттестацию, то есть не ликвидировавшим академическую задолженность. Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются из университета как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана в соответствии с Положением о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся.

3.4. В случае прохождения первой/второй повторной промежуточной аттестации положительная оценка вносится в зачетную книжку обучающегося и ведомость повторной промежуточной аттестации, которая передается на факультет в день пересдачи (Приложение 6). Обучающийся при этом считается ликвидировавшим академическую задолженность по данной дисциплине (в том числе курсовой работе)/практике и может быть переведен на следующий курс приказом ректора КГУ, в случае если он был переведен на следующий курс условно.

3.5. В случае неявки на первую/вторую повторную промежуточную аттестацию по уважительной причине обучающемуся предоставляется возможность ликвидировать академическую задолженность в иные установленные распорядительным актом университета сроки. Иные сроки прохождения первой/второй повторной промежуточной аттестации устанавливаются по письменному заявлению обучающегося на основании подтверждающих уважительную причину документов в соответствии с пунктом 3.1. настоящего Порядка.

#### **4. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ В ИНЫЕ СРОКИ**

4.1. Студентам, не прошедшим/не имеющим возможности пройти промежуточную аттестацию в общеустановленные сроки по уважительным причинам, предоставляется право на прохождение промежуточной аттестации в иные сроки, чем установлены календарным учебным графиком.

4.2. К уважительным причинам переноса сроков прохождения промежуточной аттестации, как правило, относятся:

– заболевание, вследствие которого необходимо наблюдение обучающегося на стационарном отделении (или операция), либо направление



студента во время проведения экзаменов/зачетов на санаторно-курортное лечение, в том числе в качестве сопровождающего лица;

- предстоящее рождение ребенка студентами из числа лиц женского пола в период промежуточной аттестации;

- прием обучающегося на работу вожатым в детский оздоровительный лагерь (загородный оздоровительный лагерь или другой лагерь), специализированный (профильный) лагерь (спортивно-оздоровительный лагерь или другой лагерь), иную организацию независимо от организационно-правовой формы, основная деятельность которой направлена на реализацию услуг по обеспечению отдыха детей и их оздоровление;

- выезд студента во время проведения промежуточной аттестации на международные, российские, межрегиональные спортивные соревнования, тренировочные сборы, конкурсы, олимпиады и иные внеучебные мероприятия для представления Российской Федерации, Курской области, университета;

- выезд за пределы Российской Федерации (для студентов иностранных государств; временное трудоустройство/ стажировка студента на предприятиях осуществляющих деятельность по профилю соответствующей образовательной программы);

- иные исключительные причины.

Решение о признании иных исключительных причин уважительными принимает декан факультета/директор института.

4.3. Прохождение промежуточной аттестации в иные сроки допускается при наличии одного из оснований, указанных выше, и одновременно следующих условий:

- продолжительность прохождения промежуточной аттестации в иные сроки, не может превышать сроков для этой промежуточной аттестации сроков сдачи экзаменов в соответствии с календарным учебным графиком;

- промежуточная аттестация по соответствующим дисциплинам будет проводиться для обучающегося в первый раз;

- на момент проведения промежуточной аттестации в иные сроки обучающийся должен успешно пройти текущий контроль успеваемости по соответствующей дисциплине/пройти соответствующую практику в полном объеме;

- проведение промежуточной аттестации в иные сроки, для обучающихся по очной и очно-заочной форме обучения, допускается не ранее чем за месяц до начала и не более одного месяца после окончания промежуточной аттестации по календарному учебному графику;

- период проведения промежуточной аттестации в иные сроки не должен совпадать с периодом проведения практик.

В случае объективной необходимости переноса промежуточной аттестации более чем на месяц, обучающемуся предлагается перейти на индивидуальный учебный план.

4.4. Индивидуальные сроки прохождения промежуточной аттестации устанавливаются по заявлению обучающегося, на основании подтверждающих документов (справки, вызовы, ходатайства и т.д.). Заявление на имя проректора по учебной работе подается на факультет/в институт (в случае досрочной сдачи – не позднее чем за две недели до начала промежуточной аттестации (Приложение 7).

4.5. Заявление визируется деканом факультета/директором института, который вправе отказать обучающемуся в его рассмотрении, как правило, если в период обучения у студента имелась академическая задолженность.

4.6. При положительном решении вопроса о прохождении промежуточной аттестации в иные сроки декан факультета/директор института передает заявление, документы, подтверждающие уважительную причину и служебную записку на имя проректора по учебной работе с обоснованием причины переноса на рассмотрение в управление академической политики в течение 3 рабочих дней с момента подачи заявления.

4.7. После проверки и прохождения процедуры согласования решение о прохождении промежуточной аттестации в иные сроки оформляется приказом ректора КГУ (Приложение 8).

4.8. Даты проведения промежуточной аттестации в иные сроки согласовываются с преподавателем таким образом, чтобы на подготовку к экзамену по каждой дисциплине было отведено не менее трех календарных дней, исключая день предыдущего экзамена.

4.9. Декан/директор выдает студенту индивидуальную ведомость промежуточной аттестации, которая сдается обучающимся на факультет/институт в последний день проведения промежуточной аттестации (Приложение 4).

4.10. В случае неудовлетворительного результата/при неявке по неуважительной причине обучающийся считается не прошедшим промежуточную аттестацию в иные сроки, что признаётся академической задолженностью, ликвидация которой осуществляется в соответствии с настоящим Положением.

4.11. Студенты, обучающиеся на договорной основе, допускаются к промежуточной аттестации в иные сроки только в случае полной оплаты обучения за данный семестр.

## **5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

5.1. Изменения и дополнения в настоящий Порядок вносятся приказом ректора на основании решения ученого совета КГУ и доводятся до сведения всех структурных подразделений.

5.2. Изменения и дополнения регистрируются в листе регистрации изменений.

## Приложение 1.

к Порядку прохождения промежуточной аттестации повторно и в иные сроки

*Примерная форма заявления о передаче с целью повышения положительной оценки*

Проректору по учебной работе

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество полностью)обучающего(ей)ся \_\_\_\_\_ курса  
\_\_\_\_\_ формы обучения  
направление подготовки/специальность\_\_\_\_\_  
(код и наименование направления подготовки/специальности)

направленность (профиль) \_\_\_\_\_

за счет \_\_\_\_\_

заявление.

Прошу Вас разрешить передать \_\_\_\_\_ с целью повышения  
экзамен/зачет с оценкойоценки по дисциплине(ам) \_\_\_\_\_  
наименование дисциплины (дисциплин, но не более двух),\_\_\_\_\_  
с указанием семестра(ов), в котором форма(ы) промежуточной аттестации проводилась(ись)\_\_\_\_\_  
дата\_\_\_\_\_  
подпись

Обучающийся не имеет:

- дисциплинарных взысканий
- академической задолженности

\_\_\_\_\_  
*виза декана факультета/директора института: возражаю/не возражаю/др.*Декан факультета/директор института \_\_\_\_\_  
подпись фамилия, инициалы

## Приложение 2.

к Порядку прохождения промежуточной аттестации повторно и в иные сроки

*Примерная форма служебной записки о передаче*

Проректору по учебной работе

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Декана/директора \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (инициалы и фамилия декана факультета/директора  
института)

Служебная записка

Прошу разрешить обучающемуся \_\_\_\_\_  
Ф.И.О., курс, форма обучения

\_\_\_\_\_ передать \_\_\_\_\_ с целью повышения  
экзамен/зачет с оценкой

оценки по дисциплине(ам) \_\_\_\_\_  
наименование дисциплины (дисциплин, но не более двух),

\_\_\_\_\_ с указанием семестра(ов), в котором форма(ы) промежуточной аттестации проводилась(ись)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ Подпись

Начальник отдела регламентации  
образовательной деятельности

\_\_\_\_\_ подпись

\_\_\_\_\_ фамилия, инициалы

## Приложение 3.

к Порядку прохождения промежуточной аттестации повторно и в иные сроки

*Примерная форма приказа о передаче*

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

**«КУРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**ПРИКАЗ**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

г. Курск

№ \_\_\_\_\_

**О повторном прохождении промежуточной аттестации с целью повышения оценки**

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки России от 13.02.2014 № 112 «Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов», Порядком прохождения промежуточной аттестации повторно и в иные сроки, утвержденного приказом ректора /\_\_\_\_\_/, с целью повышения ранее полученной положительной оценки

**П Р И К А З Ы В А Ю:**

1. Разрешить \_\_\_\_\_,  
Ф.И.О. полностью \_\_\_\_\_,  
обучающему(ей)ся \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ формы обучения направления подготовки \_\_\_\_\_,  
направленность (профиль) \_\_\_\_\_  
повторное прохождение промежуточной аттестации по дисциплине(ам) \_\_\_\_\_  
с формой контроля \_\_\_\_\_.  
(наименование дисциплин) \_\_\_\_\_ (экзамен/зачет с оценкой)

2. Утвердить комиссию для проведения промежуточной аттестации повторно согласно приложению.

3. Декану факультета/директору института/колледжа обеспечить проведение промежуточной аттестации повторно.

Основание: личное заявление студента, служебная записка декана факультета/директора института/колледжа, копия зачетной книжки.

Ректор

А.Н. Худин

## Состав комиссий для проведения пересдачи по дисциплинам

Наименование дисциплины	Ф.И.О., должность члена комиссии

Приложение 4.  
к Порядку прохождения промежуточной аттестации повторно и в иные сроки

*Форма индивидуальной ведомости промежуточной аттестации*

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«КУРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Факультет/институт/колледж \_\_\_\_\_  
 Форма обучения \_\_\_\_\_ Срок обучения \_\_\_\_\_  
 Направление подготовки/Специальность \_\_\_\_\_  
 Направленность (профиль) \_\_\_\_\_  
 Группа \_\_\_\_\_ Курс \_\_\_\_\_ Семестр \_\_\_\_\_

**ИНДИВИДУАЛЬНАЯ ВЕДОМОСТЬ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

\_\_\_\_\_  
 фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающего(ей)ся

№ п/п	Наименование дисциплины (модуля)	Объем в з.е.	Форма промежуточной аттестации	Дата проведения	Экзаменационная оценка/ отметка о сдаче зачета	Преподаватель	
						Ф.И.О.	Подпись
1	2	3	4	5	6	7	8
1.							
2.							

Основание: приказ ректора от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Декан факультета/директор института/колледжа \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_   
подпись

\_\_\_\_\_   
расшифровка подписи

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 5.

к Порядку прохождения промежуточной аттестации повторно и в иные сроки

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«КУРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_  
заседания комиссии повторной промежуточной аттестации во второй раз  
по приему \_\_\_\_\_

экзамена/зачета

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Направление подготовки \_\_\_\_\_  
код, наименование направления подготовки/специальности

Направленность (профиль) \_\_\_\_\_

Форма обучения \_\_\_\_\_

Аттестуется обучающийся/отметка о неявке обучающего(ей)ся \_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество (при наличии)/

\_\_\_\_\_ фамилия, имя, отчество (при наличии) не явил(ась)ся

Наименование дисциплины (модуля)/практики \_\_\_\_\_

**Состав комиссии:**

Декан/директор \_\_\_\_\_ факультета/института/колледжа \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

заведующий кафедры \_\_\_\_\_  
наименование кафедры фамилия, имя, отчество (при наличии)

\_\_\_\_\_ должность преподавателя

\_\_\_\_\_ фамилия, имя, отчество (при наличии) преподавателя

**Перечень заданных обучающемуся вопросов \***

1. \_\_\_\_\_

**Характеристика ответов на заданные вопросы (коротко) \***

**Принято решение:**

Обучающийся \_\_\_\_\_ фамилия инициалы \_\_\_\_\_ \_ прошел/не прошел повторную

промежуточную аттестацию во второй раз в связи с \_\_\_\_\_ /  
получением оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно»/

получением оценки «неудовлетворительно» / неявкой на испытание

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись члена комиссии) (фамилия и инициалы члена комиссии)

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись члена комиссии) (фамилия и инициалы члена комиссии)

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись члена комиссии) (фамилия и инициалы члена комиссии)

\* В случае неявки обучающегося данные пункты протокола не заполняются



## Приложение 6.

к Порядку прохождения промежуточной аттестации повторно и в иные сроки

*Форма ведомости повторной промежуточной аттестации  
(ликвидация академической задолженности)*

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

**«КУРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Факультет/институт/колледж \_\_\_\_\_  
 Форма обучения \_\_\_\_\_ Срок обучения \_\_\_\_\_  
 Направление подготовки/Специальность \_\_\_\_\_  
 Направленность (профиль) \_\_\_\_\_  
 Группа \_\_\_\_\_ Курс \_\_\_\_\_ Семестр \_\_\_\_\_

**ВЕДОМОСТЬ ПОВТОРНОЙ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

\_\_\_\_\_ в первый раз/во второй раз

\_\_\_\_\_ наименование дисциплины/вид практики (содержательная характеристика)

Объем дисциплины/практики<sup>1</sup> \_\_\_\_\_ з.е.

Форма промежуточной аттестации \_\_\_\_\_  
 экзамен/зачет/курсовая работа (проект)

Состав комиссии<sup>2</sup>:

\_\_\_\_\_ фамилия, имя, отчество (при наличии)

\_\_\_\_\_ фамилия, имя, отчество (при наличии)

\_\_\_\_\_ фамилия, имя, отчество (при наличии)

Дата проведения « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающихся	Номер зачетной книжки	Экзаменационная оценка/ отметка о сдаче зачета	Подпись
1	2	3	4	5
1.				
2.				
....				

Основание<sup>3</sup>: приказ ректора от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Декан факультета/директор института/колледжа \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ подпись

\_\_\_\_\_ расшифровка подписи

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

<sup>1</sup> Объем дисциплины/практики (ее части) в зачетных единицах указывается за период обучения, который выносится на промежуточную аттестацию

<sup>2,3</sup> состав комиссии и приказ ректора указываются при прохождении повторной промежуточной аттестации во второй раз

## Приложение 7.

к Порядку прохождения промежуточной аттестации повторно и в иные сроки  
*Форма заявления на прохождения промежуточной аттестации в иные сроки*

Проректору по учебной работе  
 ФГБОУ ВО «КГУ»

\_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
 обучающегося \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
 очной/заочной формы обучения

\_\_\_\_\_ Факультета/института/колледжа  
 направления подготовки \_\_\_\_\_  
 направленности (профиля) \_\_\_\_\_  
 за счет \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу разрешить мне прохождение промежуточной аттестации с  
 \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ /промежуточной аттестации по дисциплине  
 \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_, в связи с \_\_\_\_\_.  
наименование дисциплины указать причину

К заявлению прилагаются:

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
 (подпись заявителя)

\_\_\_\_\_  
 (виза декана/директора института/колледжа)

Декан факультета/директор института/колледжа \_\_\_\_\_  
 (подпись декана)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



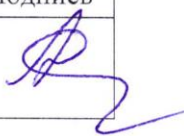
## ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Документ	ПОРЯДОК
Наименование документа	ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПОВТОРНО И В ИНЫЕ СРОКИ
Приложение	На 8 листах




### ИНИЦИАТОР:

Структурное подразделение	Должность	Инициалы, фамилия
Управление академической политики	Начальник	А.Н. Гранкин

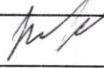
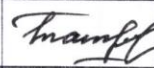

### РАЗРАБОТАНО:

Инициалы, фамилия	Должность, СП	Дата	Подпись
Р.Е. Алюшин	Начальник отдела регламентации образовательной деятельности	«28» 08 2019	

### СОГЛАСОВАНО:

Инициалы, фамилия	Должность	Дата	Подпись
И.П. Балабина	Проректор по учебной работе	«28» 08 2019	
А.Н. Гранкин	Начальник управления академической политики	«28» 08 2019	
Р.В. Широконосов	Главный юрист	«28» 08 2019	

Порядок прохождения промежуточной аттестации повторно и в иные сроки принят с учетом мнения студенческого совета, первичных профсоюзных организаций студентов и работников КГУ:

Инициалы, фамилия	Должность	Дата и номер протокола	Подпись
А.А. Кириченко	Председатель ППО КГУ	«26» 08 2019 № __	
Н.Ю. Татаринцева	Председатель ППО студентов	«26» 08. 2019 № 04	
Л.А. Мезенцева	Председатель студенческого совета Курского государственного университета	«26» 08 2019 № __	

Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение  
высшего образования  
«Курский государственный университет»  
*Прошнуровано, пронумеровано и скреплено*

печатью *(подпись)* листов

Ректор КГУ А.Н. Хулин

