

СОГЛАСОВАНО»  
Педагогическим советом техникума  
Протокол № 6  
От 6 июня 2016



«УТВЕРЖДАЮ»  
Директор ГБПОУ РС (Я)  
«Аграрный техникум»

*Handwritten signature*



**Положение о проведении зачетно-экзаменационной  
сессии**

2016 г.

# ПОЛОЖЕНИЕ

## О ПРОВЕДЕНИИ ЗАЧЕТНО-ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ СЕССИИ

### 1. Общие положения

Сессия - комплекс контрольных мероприятий, проводимых в форме защиты курсовой работы, зачёта, экзамена.

Аттестация в период сессии обеспечивает итоговую проверку знаний студента по дисциплинам, изученным в течение семестра (курса); умения применять полученные знания в решении практических задач; степени самостоятельной подготовки по вопросам учебной программы. Сроки проведения сессии устанавливаются приказом директора техникума в соответствии с утверждёнными годовым календарным графиком, рабочими учебными программами и учебными планами, в текущем порядке, в зависимости от технологии организации учебного процесса.

Расписание экзаменов для всех форм обучения утверждается директором и доводится до сведения преподавателей и студентов не позднее, чем за 2 недели до начала экзаменов. Расписание составляется с таким расчётом, чтобы на подготовку к экзаменам по каждой дисциплине было отведено не менее 2-х дней.

### 2. Права и обязанности студента

Студент обязан сдать все экзамены и зачёты в строгом соответствии с учебными планами, а также утверждёнными программами.

При явке на экзамены и зачёты студент обязан иметь при себе зачётную книжку, которые он предъявляет экзаменатору в начале экзамена.

Студент не допускается к зачетно-экзаменационной сессии:

- на основании докладной записки преподавателя о семестровой неуспеваемости студента;
- при наличии двух и более задолженностей за предыдущий семестр;
- при наличии неликвидированного расхождения в учебных планах в установленный дирекцией срок (при переводе из других учебных заведений, других специальностей и форм обучения);

В исключительных случаях зам. директора по учебно-производственной работе техникума предоставляется право допускать до экзаменационной сессии студента, не сдавшего зачёты по дисциплинам, по которым не установлены экзамены.

Студент имеет право:

- обратиться в учебную часть с просьбой о переносе сессии;
- на досрочную сдачу в соответствии с условиями раздела 4 настоящего положения;
- на получение экзаменационной оценки или выставления зачета по итогам работы в течение семестра на основе результатов внутри семестровой аттестации студента, в том числе тестирования, по решению преподавателя, ведущего занятия;
- обжаловать в дирекции результаты аттестации в письменной форме;
- повторной аттестации (не более 2-х раз) экзамена (зачета, курсовой работа) в случае получения неудовлетворительной оценки.

Присутствие на зачетах и экзаменах посторонних лиц без разрешения директора учебного заведения, заместителя директора по учебно-производственной работе не допускается.

В случае, если отдельные разделы учебного курса, по которым установлен один экзамен, читаются несколькими преподавателями, экзамен может проводиться с их участием, но проставляется одна оценка.

Экзамен, зачет считается принятым:

- при наличии соответствующих записей одновременно в зачетной книжке и ведомости;
- при соблюдении сроков проведения сессии;
- при соблюдении сроков сдачи ведомостей в учебную часть дневного и заочного отделений колледжа.

Результаты сдачи студентами экзаменов и зачетов являются основанием для перевода на следующий курс и для выдачи документов об образовании.

Результаты экзаменов и предложения по улучшению учебного процесса сессии выносятся на обсуждение научно-методического и педагогического совета техникума.

### **3. Порядок получения и сдачи ведомостей**

#### Групповые ведомости.

Для проведения зачетной и экзаменационной сессии выписываются групповые ведомости, которые выдаются в учебной части техникума преподавателю, под расписку в журнале учета ведомостей не позднее, чем за 1 день до проведения экзамена.

После проведения контрольного мероприятия преподаватель сдает ведомость на следующий день и расписывается за ее сдачу в журнале учета ведомостей.

Групповая ведомость действительна, если она выдана в установленные сроки, подписана директором техникума или его заместителем и зарегистрирована в журнале учета ведомостей. Директор может делегировать право подписи иному сотруднику техникума.

#### Индивидуальные ведомости (направления).

Экзаменационный (зачетный) лист (направление) используется вместо экзаменационной (зачетной) ведомости в случае сдачи студентом экзамена (зачета) вне срока (досрочно, пересдача, продление экзаменационной сессии, ликвидация задолженности или разницы).

Индивидуальные ведомости (направления) выдаются в установленные приказом сроки пересдач и в соответствии с распоряжениями администрации техникума. Индивидуальную ведомость студент получает лично и расписывается за нее в журнале учета ведомостей.

Ведомость действительна в течение трех дней со дня ее выдачи.

Индивидуальная ведомость должна быть сдана в учебную часть на следующий день после проведения контрольного мероприятия под расписку в журнале учета ведомостей.

Индивидуальная ведомость считается недействительной, если:

- ведомость не зарегистрирована в журнале учета ведомостей;
- отсутствует подпись директора техникума или его заместителя (завуча);
- отсутствует подпись преподавателя, принимавшего контрольное мероприятие;
- ведомость не возвращена в указанные дирекцией сроки.

### **4. Досрочная сдача сессии**

Директору Техникума предоставляется право разрешать успевающим студентам досрочную сдачу экзаменов в период текущего семестра. При этом студенты не освобождаются от текущих занятий по другим дисциплинам.

В случае необходимости досрочной сдачи экзамена (зачета) студент подает на имя директора Техникума (зам. директора по учебно-производственной работе) заявление, в котором должны быть указаны:

1. Уважительная причина изменения сроков сессии, по возможности подтвержденная документально;
2. Согласие преподавателя принять экзамен (зачет) досрочно;

3. Сообщение зам. директора (завуча) об отсутствии академической задолженности.

Досрочно студент может сдавать либо все дисциплины, выносимые на сессию, либо выборочно (1 или несколько предметов) по решению директора техникума или его заместителя.

В случае если к официальному началу сессии некоторые дисциплины не были сданы досрочно, студент имеет возможность сдать их с группой, согласно утвержденному расписанию. Если при досрочной сдаче была получена неудовлетворительная оценка или незачет, то студент имеет право пересдачи вместе с группой, согласно установленному расписанию сессии.

Для досрочной сдачи экзамена (зачета) студенту выписывается индивидуальная ведомость.

### **5. Порядок продления и переноса сессии**

Сессия (зачетная, экзаменационная) может быть продлена только по уважительной причине. Для продления сессии в учебную часть студент предоставляет:

- заявление на продление сессии на имя директора колледжа;
- документ из лечебного учреждения, подтверждающий необходимость продления.

Срок предоставления документа не должен превышать трех дней после окончания его действия.

Студенту, имеющему оправдательный документ, сессия может быть продлена на число календарных дней, указанных в документе медицинского учреждения. Общий срок продления сессии не может превышать суммарной длительности зачетной и экзаменационной сессий, независимо от длительности болезни.

Продление сессии оформляется в учебной части техникума распоряжением, которое подписывает директор или его заместитель.

Для ликвидации академической задолженности директором техникума устанавливаются сроки пересдач. В особых случаях директор техникума устанавливает индивидуальные сроки пересдач.

Студенты, получившие в весеннюю сессию не более двух неудовлетворительных оценок, с разрешения зам. директора по учебной работе могут быть переведены на следующий курс.

Пересдача неудовлетворительной оценки по одной и той же дисциплине допускается не более двух раз. Вторая пересдача осуществляется в комиссии, состоящей из трех преподавателей, ведущих данную дисциплину или смежные дисциплины.

Повторная сдача экзамена с целью повышения положительной оценки разрешается зам. директора по учебно-производственной работе. Для проведения экзамена (зачета) назначается комиссия из двух представителей, ведущих данный предмет, в случае отсутствия второго преподавателя данной дисциплины в состав комиссии включается представитель администрации.

Если студент не может, в установленные сроки осуществить сдачу экзамена (зачета), он обязан предоставить в учебную часть объяснительную записку с изложением причин, а также ведомость, если она была взята.

Допуск к сессии осуществляется на педагогическом совете отделения.