 УНИВЕРСИТЕТ ИТМО	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский университет ИТМО» (Университет ИТМО)

ПРОЕКТ

Согласовано Профкомом студентов и аспирантов Университета ИТМО
(протокол от « 22 » мая 2020 г. № 12)

Согласовано Советом обучающихся Университета ИТМО
(протокол от « 22 » мая 2020 г. № 10)

Утверждено Ученым советом Университета ИТМО
(протокол от « 26 » мая 2020 г. № 5)

Председатель Ученого совета Университета ИТМО,
д.т.н., проф., чл.-корр. РАН, Ректор Университета ИТМО



В.Н. Васильев

Ученый секретарь Ученого совета Университета ИТМО,
д.т.н., проф.

М.Я. Марусина

ПОЛОЖЕНИЕ


о проведении текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации и повторной промежуточной аттестации обучающихся Университета ИТМО

СМК- ППТКПАППА-321-01-20

Версия 1.0


Санкт-Петербург

2020

 УНИВЕРСИТЕТ ИТМО	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский университет ИТМО» (Университет ИТМО)
	СМК-ППТКПАППА-321-01-20

СОДЕРЖАНИЕ

1. Назначение и область применения	3
2. Нормативные ссылки	3
3. Термины и определения	3
4. Общие положения	6
5. Текущий контроль успеваемости	8
6. Промежуточная аттестация	10
7. Повторная промежуточная аттестация	19
8. Права и ответственность сторон	27
ПРИЛОЖЕНИЯ	30
ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ	44
ЛИСТ УЧЕТА ИЗМЕНЕНИЙ	45

 УНИВЕРСИТЕТ ИТМО	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский университет ИТМО» (Университет ИТМО)
	СМК-ППТКПАППА-321-01-20

1. Назначение и область применения

1.1 Настоящее Положение регламентирует общий порядок и организацию проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации и повторной промежуточной аттестации обучающихся Университета ИТМО, осваивающих образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, специалитета и магистратуры на основе образовательных стандартов, утвержденных Университетом ИТМО самостоятельно (ОС Университета ИТМО).

1.2 Положение направлено на обеспечение гарантии качества подготовки обучающихся университета посредством использования оценочных средств на установление достижения планируемых результатов обучения по дисциплинам (модулям), практикам — знаний, умений и навыков в процессе текущего контроля, промежуточной аттестации и повторной промежуточной аттестации.


2. Нормативные ссылки

2.1 Положение разработано на основании следующих нормативных документов:


- Федерального закона от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Приказа Минобрнауки России от 5.04.2017 г. №301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования — программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Локальных нормативных актов Университета ИТМО.

3. Термины и определения

- **Академическая задолженность** - неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам (модулям), практикам образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин (неявка). Порядок ликвидации академической задолженности определяется настоящим положением, сроки – расписанием повторной промежуточной аттестации.


 УНИВЕРСИТЕТ ИТМО	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский университет ИТМО» (Университет ИТМО)
	СМК-ППТКПАППА-321-01-20

- **Академическая разница** – перечень дисциплин (модулей), практик, которые не были перезачтены или результаты освоения по которым не были переаттестованы, обучающемуся в связи разницей учебных планов образовательных программ высшего образования при переводе / восстановлении / выходе из академического отпуска, а также отпуска по беременности и родам, отпуску по уходу за ребенком до 3-х лет. Обучающемуся устанавливается срок ликвидации академической разницы по каждой дисциплине (модулю), практике. В случае, если академическая разница по дисциплине (модулю), практике не была ликвидирована в установленный срок, она признается академической задолженностью.
- **Ключевая контрольная точка (ККТ)** – контрольная точка, которая в обязательном порядке должна быть пройдена обучающимся в процессе изучения модуля (дисциплины); в случае непрохождения хотя бы одной ключевой контрольной точки обучающийся не может быть аттестован по модулю (дисциплине), даже при наборе пороговой суммы баллов.
- **Контрольная точка (КТ)** – закрепленный в рабочей программе дисциплины (модуля) (РПД), рабочей программе практики (РПП) вид текущего контроля освоения логически завершенной содержательной части учебной дисциплины (модуля), практики в семестре. Количество контрольных точек устанавливается преподавателем в РПД (РПП) в соответствии с содержанием и трудоемкостью дисциплины (модуля), практики, что определяет периодичность текущего контроля успеваемости обучающихся в течение семестра по данной дисциплине (модулю), практике.
- **Контрольный минимум (КМ)** – контрольное испытание во время повторной промежуточной аттестации, предназначенное для определения имеющихся у обучающегося допустимых минимальных (пороговых) знаний, умений, навыков по дисциплине (модулю). Для проведения данного испытания используется одно или несколько оценочных средств, о которых обучающиеся информируются через официальные источники Университета ИТМО (сайт Студенческого офиса, новости и рассылки через ИСУ и др.) до начала повторной промежуточной аттестации в соответствии с расписанием.
- **Оценочные средства (ОС)** – типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки достижения запланированных результатов обучения по

 УНИВЕРСИТЕТ ИТМО	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский университет ИТМО» (Университет ИТМО)
	СМК-ППТКПАППА-321-01-20

дисциплинам (модулям), курсовым проектам (работам) (КП(КР)), практикам образовательных программ высшего образования (ОП ВО). Оценочные средства разрабатываются и обновляются в соответствии с Положением об оценочных средствах образовательной программы высшего образования в Университете ИТМО.

- **Переаттестация** – зачет полностью или частично ранее изученной дисциплины (модуля), пройденной практики, в том числе в другой образовательной организации и (или) с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (с указанием трудоемкости в зачетных единицах и в академических часах) на основе определения (оценивания) соответствия результатов обучения, сформированных при ее (их) освоении. Зачет в форме переаттестации результатов обучения освобождает обучающегося от необходимости повторного изучения переаттестованных разделов дисциплин (модулей), прохождения отдельных видов практик (или их частей), но не освобождает от прохождения промежуточной аттестации по этим дисциплинам (модулям), практикам в целом.
- **Перезачет** - зачет ранее изученной дисциплины (модуля), практики, в том числе в другой образовательной организации и (или) с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (с указанием трудоемкости в зачетных единицах и в академических часах) вместе с результатами промежуточной аттестации на основе признания соответствия их результатов обучения и трудоемкости требованиям образовательных программ, реализуемых в Университете ИТМО. Зачет результатов обучения в форме перезачета полностью освобождает обучающегося от необходимости повторного изучения (прохождения промежуточной аттестации) перезачтенных дисциплин (модулей), практик.
- **Промежуточная аттестация обучающихся (ПА)** — вид контроля результатов обучения, проводимый по завершению изучения дисциплины (модуля), выполнения курсовых проектов (курсовых работ) (КП (КР)), практик.
- **Повторная промежуточная аттестация (ППА)** – промежуточная аттестация, которая проводится повторно для ликвидации академической задолженности у обучающихся, в соответствии с установленным расписанием, в пределах одного года с момента образования академической задолженности.

 УНИВЕРСИТЕТ ИТМО	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский университет ИТМО» (Университет ИТМО)
	СМК-ППТКПАППА-321-01-20

- **Повторный текущий контроль (ПТК)** – осуществляемая проверка усвоения знаний, формирования умений, навыков и развития личностных качеств обучающихся в период установленных расписанием консультаций ППА1, в ходе которых обучающийся может представить преподавателю выполненные задания (соответствующие контрольным точкам рабочей программы дисциплины (РПД), рабочей программы практики (РПП)).
- **Результаты обучения** – знания, умения, навыки, которые должен освоить и продемонстрировать обучающийся в процессе промежуточной аттестации. Результаты обучения планируются преподавателями и должны быть соотнесены с установленными в образовательной программе индикаторами достижения компетенций выпускника.
- **Срок сдачи контрольной точки (дедлайн КТ)** – конкретная дата, к которой обучающийся должен выполнить и предоставить преподавателю задание по контрольной точке (КТ). Дедлайны КТ преподаватель настраивает после формирования своего расписания занятий, но не позже наступления первого дедлайна. Установление дедлайнов не блокирует выполнение КТ обучающимся, но обеспечивает преподавателя информацией о сроках сдачи работ обучающимися.
- **Текущий контроль (ТК) успеваемости** – непрерывно осуществляемая посредством контрольных точек (КТ) проверка усвоения знаний, формирования умений, и развития личностных качеств обучающихся в период проведения всех видов учебных занятий по дисциплине (модулю), практике.


4. Общие положения

4.1 При осуществлении образовательной деятельности по ОП ВО Университет ИТМО обеспечивает реализацию дисциплин (модулей) посредством проведения учебных занятий, а также проведение практик, включая проведение процедур оценки их освоения и результатов обучения в процессе ТК и ПА.

4.2 Основными видами контроля оценки освоения и результатов обучения (знаний, умений и навыков) по всем дисциплинам (модулям) и практикам ОП ВО являются:

- текущий контроль успеваемости;
- промежуточная аттестация.

4.3 На первом занятии по дисциплине (модулю), практике преподаватель обязан проинформировать обучающихся по следующим аспектам:

 УНИВЕРСИТЕТ ИТМО	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский университет ИТМО» (Университет ИТМО)
	СМК-ППТКПАППА-321-01-20


- цели и задачи дисциплины (модуля), практики в подготовке обучающихся по их ОП ВО;
- содержание РПД (РПП), в том числе, какие темы будут рассматриваться, какие формы работы предполагаются во время изучения дисциплины (модуля), практики;
- доступ к материалам занятий и дополнительным источникам;
- форма, периодичность и порядок ТК и ПА в соответствии с учебным планом, календарным учебным графиком и РПД (РПП), в том числе сроки постановки заданий, особенности сдачи заданий, которые должны выполнить обучающиеся в рамках дисциплины (модуля), практики, возможность получения дополнительных баллов для мотивации обучающихся (если они предусмотрены РПД (РПП)), требования к посещению занятий, возможные последствия пропусков занятий, невыполнения заданий в установленные сроки и другие особенности системы оценивания по дисциплине (модулю), практике, не противоречащие нормативно-правовой и законодательной базе РФ;
- контактная информация преподавателя (почта, телефон и др.).

4.4 Обучающимся должна быть предоставлена возможность ознакомления с РПД (РПП), оценочными средствами (требованиями и критериями оценивания), сроками и правилами проведения мероприятий ТК и ПА.

4.5 Не позднее половины срока освоения дисциплины (модуля), практики в соответствии с календарным учебным графиком обучающийся должен поставить в известность преподавателя о желании выбрать онлайн-курс, который можно перезачесть (полностью, частично). В случае, если выбранный обучающимся онлайн-курс не соответствует результатам обучения по дисциплине (модулю), практике, преподаватель имеет право отказать в его перезачете (полностью, частично).

4.6 До начала ПА в соответствии с расписанием ПА обучающийся должен поставить в известность преподавателя о желании:

- перезачесть курс, пройденный в другой образовательной организации;
- перезачесть курс, пройденный онлайн;
- переаттестовать курс, пройденный в другой образовательной организации.

 УНИВЕРСИТЕТ ИТМО	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский университет ИТМО» (Университет ИТМО)
	СМК-ППТКПАППА-321-01-20

В случае, если представленные обучающимся результаты обучения курса не соответствуют результатам обучения по дисциплине (модулю), практике, преподаватель имеет право отказать в его перезачете (полностью, частично) или перееаттестации.

4.7 Допустимо проведение ТК, ПА и ППА в дистанционном формате. Преподаватель, реализующий дисциплину (модуль), практику, в праве самостоятельно выбирать ресурсы электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, в том числе обеспечивающие прокторинг (идентификацию личности обучающегося).

4.8 Оценивание индивидуальных результатов обучения обучающихся в процессе ТК и ПА, для которых используется балльно-рейтинговая система (БаРС), осуществляется в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе, используемой при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся Университета ИТМО (Версия 2.0).


5. Текущий контроль успеваемости

5.1 ТК обеспечивает оценивание хода освоения дисциплин (модулей) и прохождения практик с помощью применения оценочных средств. Формы, периодичность и порядок ТК успеваемости определяются преподавателем и фиксируются в РПД (РПП).

5.2 Основные формы ТК:

- тестирование (письменное или компьютерное);
- проверка выполнения контрольных работ;
- проверка выполнения индивидуальных домашних заданий, рефератов, эссе и т.п.;
- проверка выполнения разделов КП (КР);
- оценивание участия в дискуссиях, тренингах, круглых столах;
- различные виды коллоквиумов (устный, письменный, комбинированный, экспресс и др.);
- собеседование;
- контроль выполнения и проверка отчетности по лабораторным работам;
- оценивание работы с электронными учебными материалами.

Возможны и другие формы проведения ТК для оценивания результатов обучения в соответствии с КТ, которые определяются и фиксируются преподавателем в РПД (РПП).

 УНИВЕРСИТЕТ ИТМО	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский университет ИТМО» (Университет ИТМО)
	СМК-ППТКПАППА-321-01-20

5.3 ТК должен обеспечивать объективность, периодичность и связь его результатов с формой ПА (зачет, дифференцированный зачет, экзамен) по модулю (дисциплине), практике.

5.4 ТК по дисциплине проводится во время контактной работы в установленные сроки по расписанию занятий, практики и самостоятельной работы обучающихся.

5.5 Задания по ТК должны выдаваться преподавателем обучающимся не позднее чем за срок, необходимый для подготовки и выполнения задания ТК с учетом его трудоемкости, но не менее чем за 1 сутки до дедлайна.

5.6 Текущий контроль по КП (КР), практикам (учебная, производственная) проводится по результатам выполнения заданий обучающимся в соответствии с РПП и требованиями данных видов учебной деятельности.


5.7 Обучающийся, пропустивший занятия в течение периода обучения, или имеющий академическую разницу, академическую задолженность, образовавшуюся в результате академической мобильности, имеет право выполнить ТК в часы занятий других групп (потоков) по данной дисциплине (модулю) / практике по согласованию с преподавателем, ведущего занятия в этих группах (потоках).

Особенности текущего контроля в БаРС

5.8 Баллы, полученные обучающимися в ходе ТК по БаРС, отображаются в системе AcademicNT и в ИСУ в электронных зачетных книжках (ЭЗК) после выставления этих баллов преподавателем в электронной ведомости AcademicNT.

5.9 В целях обеспечения своевременного выставления результатов по ТК обучающихся со стороны преподавателей и своевременного предоставления выполнения заданий со стороны обучающихся используется система уведомлений. Преподавателю приходит автоматическое уведомление через 6 рабочих дней после даты дедлайна об отсутствии выставленных баллов по КТ, если баллы не выставлены ни у одного обучающегося его группы. Обучающемуся приходит автоматическое уведомление за 6 рабочих дней до даты дедлайна о приближении КТ. Преподаватель и обучающийся могут отказаться от рассылки уведомлений по каждой дисциплине (модулю) в отдельности.

5.10 Допускается выставить обучающемуся положительную отметку (оценку и/или зачет) по ПА без проведения ПА на основании результатов ТК в соответствии с системой оценивания результатов обучения и критериями выставления баллов, зафиксированными

 УНИВЕРСИТЕТ ИТМО	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский университет ИТМО» (Университет ИТМО)
	СМК-ППТКПАППА-321-01-20

преподавателем в РПД. При наличии в РПД ключевых контрольных точек по дисциплине (модулю) выставление отметки за ПА на основании результатов ТК возможно только при условии выполнения их всех.

6. Промежуточная аттестация

6.1 ПА обеспечивает оценивание результатов обучения по дисциплинам (модулям) и прохождения практик, в том числе результатов КП (КР) с помощью применения оценочных средств. Форма промежуточной аттестации определяется учебным планом, с периодичностью, указанной в календарном учебном графике.

6.2 Основные формы ПА:

- экзамен (устный или письменный);
- дифференцированный зачет, зачет (устный или письменный).


6.3 Возможны и другие способы проведения экзамена / зачета / дифференцированного зачета по дисциплине (модулю) (например, презентация, защита портфолио, проекта и т.д.), которые определяются преподавателем и фиксируются в РПД.

Зачет / дифференцированный зачет по практикам (учебная, производственная, в том числе НИР), как правило, проводится в форме защиты отчета по практике.

6.4 ПА обучающихся проводится в форме контактной работы и в форме самостоятельной работы обучающихся. В соответствии с требованиями ОС Университета ИТМО трудоемкость всех учебных дисциплин (модулей) включает в себя контактную и самостоятельную работу обучающегося с учетом всех видов текущего контроля и промежуточную аттестацию.

6.5 Порядок проведения ПА включает в себя систему оценивания результатов ПА и критерии выставления оценок, зафиксированные преподавателем в РПД (РПП). Если указанная система оценивания отличается от системы оценок «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», «зачтено», «не зачтено» (далее - пятибалльная система), то устанавливаются правила перевода оценок, предусмотренных системой оценивания, в пятибалльную систему.

6.6 При линейной организации образовательного процесса ПА проводится по завершению теоретического обучения в семестре в соответствии с расписанием ПА.

 УНИВЕРСИТЕТ ИТМО	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский университет ИТМО» (Университет ИТМО)
	СМК-ППТКПАППА-321-01-20

6.7 При модульной организации образовательного процесса ПА проводится непосредственно по завершению изучения отдельной дисциплины (модуля), практики в соответствии с расписанием ПА.

6.8 В расписании ПА зафиксирована дата, которая определяет первую попытку сдачи экзамена / зачета / дифференцированного зачета по каждой дисциплине (модулю), практике. Расписание ПА утверждается ректором или уполномоченным им должностным лицом на каждый семестр.


6.9 Расписание ПА доводится до сведения обучающихся и преподавателей не позднее, чем за 2 недели до начала ПА. Расписание ПА размещается в ИСУ (по группе, потоку, аудитории, преподавателю, дисциплине), в том числе в Личном кабинете каждого обучающегося в ИСУ (персональное расписание промежуточной аттестации).

6.10 Обучающиеся, участвующие в программах академической мобильности в вузах-партнерах, проходят ПА в соответствии со своими индивидуальными календарными учебными графиками.

6.11 По результатам ПА обучающемуся выставляется оценка, которая может быть дифференцированной, отражающей степень и качество освоения материала, либо недифференцированной, отражающей факт освоения материала и прохождения аттестации.

6.12 Дифференцированная оценка определяется в соответствии с пятибалльной системой оценок: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно». В целях обеспечения возможности выдачи выпускнику университета приложения к документу об образовании и о квалификации, сопоставимому с европейскими требованиями (ECTS), преподаватели, дополнительно к названным оценкам, используют принятые в университете расширительные градации оценок (А – «отлично», В – «хорошо», С – «хорошо», D – «удовлетворительно», E – «удовлетворительно», EF – «неудовлетворительно»). При аттестации на «отлично», «хорошо» или «удовлетворительно» обучающийся считается получившим положительную оценку и успешно прошедшим ПА.

6.13 Результаты аттестации при недифференцированной оценке фиксируются как «зачтено» или «незачтено».

 УНИВЕРСИТЕТ ИТМО	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский университет ИТМО» (Университет ИТМО)
	СМК-ППТКПАППА-321-01-20

Электронная ведомость, электронная зачетная книжка

6.14 В день экзамена / зачета / дифференцированного зачета в соответствии с расписанием ПА электронные ведомости автоматически открываются преподавателю, указанному в расписании ПА.

6.15 Для обучающихся, результаты обучения которых оцениваются вне BaPC, отметки выставляются в электронные ведомости в ИСУ. Для выставления отметки по КР (КП) открываются отдельные ведомости в день экзамена / дифференцированного зачета / зачета по дисциплине (модулю), по которой (-ому) выполняется КР (КП).


6.16 После выставления отметок в электронную ведомость преподавателю необходимо ее утвердить. Электронные ведомости утверждаются по каждому обучающемуся отдельно.

6.17 Электронная ведомость доступна отдельно по каждому обучающемуся для редактирования в течение двух рабочих дней после ее утверждения, после этого она автоматически блокируется.

6.18 Информация из утвержденных ведомостей автоматически переносится и отображается в электронной зачетной книжке (название дисциплины (модуля), трудоемкость, дата экзамена / зачета / дифференцированного зачета, фамилия и инициалы преподавателя - из расписания ПА, отметка, номер попытки сдачи экзамена / зачета / дифференцированного зачета). В период проведения ПА даже в случае выставления отметки в день, отличный от даты проведения экзамена / зачета / дифференцированного зачета, в электронной ведомости и электронной зачетной книжке указывается дата проведения экзамена / зачета / дифференцированного зачета в соответствии с расписанием ПА.

6.19 При подведении итогов ПА учитываются результаты всех форм контроля (экзамены, дифференцированные зачеты, КП (КР)) по каждой дисциплине, практике, полученные обучающимися во время прохождения промежуточной аттестации за семестр.

6.20 Обучающиеся, успешно прошедшие все формы ПА, предусмотренные учебным планом за учебный год и не имеющие академической задолженности за предыдущий период, считаются успешно освоившими учебный материал текущего курса и переводятся приказом ректора или уполномоченного им должностного лица на следующий курс обучения, что отражается в электронной зачетной книжке обучающегося соответствующей записью.

 УНИВЕРСИТЕТ ИТМО	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский университет ИТМО» (Университет ИТМО)
	СМК-ППТКПАППА-321-01-20

6.21 Электронная ведомость автоматически блокируется у обучающихся, если они находятся в проекте приказа на отчисление по собственному желанию или на предоставление академического отпуска, а также отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребёнком до 3-х лет.

Досрочная сдача

6.22 Досрочная сдача отдельного экзамена / зачета / дифференцированного зачета или всей ПА возможна по согласованию со Студенческим офисом. Для этого обучающийся должен подать заявление (Приложение 1) в Студенческий офис не позднее, чем за неделю до даты экзамена / зачета / дифференцированного зачета по расписанию ПА.

Студенческий офис рассматривает заявление, и, в случае его согласования, обучающийся связывается с преподавателем, указанным в заявлении, на предмет согласования даты, времени и места проведения досрочной сдачи экзаменов / зачетов / дифференцированных зачетов.


6.23 Условия досрочной сдачи, в том числе обязательства выполнения КТ, определяются преподавателем с учетом достижений обучающегося.

6.24 Для осуществления процедуры досрочной сдачи возможно назначение другого преподавателя (вместо преподавателя, реализующего дисциплину по расписанию ПА) по согласованию с руководителем структурного подразделения-реализатора. Решение о назначении другого преподавателя доводится руководителем структурного подразделения-реализатора до преподавателя, реализующего дисциплину.

6.25 Согласование досрочной сдачи ПА по одному или нескольким предметам не освобождает обучающихся от других учебных занятий в соответствии с расписанием. Досрочная сдача экзамена / зачета / дифференцированного зачета является для обучающегося первой попыткой прохождения ПА, по итогам которой может возникнуть академическая задолженность. Ликвидация данной академической задолженности возможна только по расписанию ППА.

Уважительная причина отсутствия на ПА

6.26 В период проведения ПА обучающемуся, пропустившему экзамен / зачет / дифференцированный зачет в соответствии с расписанием ПА по уважительной причине, необходимо обратиться в трехдневный срок после получения подтверждающих документов в Студенческий офис. При обращении необходимо предоставить документы,

 УНИВЕРСИТЕТ ИТМО	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский университет ИТМО» (Университет ИТМО)
	СМК-ППТКПАППА-321-01-20

подтверждающие уважительную причину неявки, и заявление (Приложение 2) на продление ПА.

6.27 Студенческий офис вносит в ИСУ сроки действия уважительной причины. Система автоматически продлевает сроки ПА с уведомлением об изменениях обучающегося, преподавателей по дисциплинам, даты ПА которых совпали со сроками действия уважительной причины, декана, заместителя декана факультета (директора, заместителя директора института, кластера), на котором обучается обучающийся.

6.28 ПА продлевается на срок, указанный в подтверждающих документах, с начала следующего учебного периода.

Академическая задолженность

6.29 Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким дисциплинам (модулям), практикам ОП ВО или непрохождение ПА по неуважительным причинам (неявка) признаются академической задолженностью. Академическую задолженность обучающийся обязан ликвидировать. Для ликвидации академической задолженности проводится ППА.


6.30 Обучающиеся, не прошедшие ПА по неуважительной причине, в весеннем семестре текущего учебного года, по представлению декана факультета (директора института, кластера) переводятся приказом ректора или уполномоченного им должностного лица на следующий курс условно.

6.31 Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академические задолженности по неуважительной причине, отчисляются как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана с курса, на котором осталась академическая задолженность.

6.32 Для преподавателей в ИСУ предусмотрена опция по формированию отчета со списком обучающихся, имеющих академические задолженности.

Перезачет

6.33 Для получения перезачета по дисциплине (модулю), практике обучающемуся необходимо обратиться в Студенческий офис с заявлением (Приложение 3) и документами, на основании которых и будет производиться процедура перезачета (справкой об обучении (периоде обучения) / документом о высшем образовании и о

 УНИВЕРСИТЕТ ИТМО	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский университет ИТМО» (Университет ИТМО)
	СМК-ППТКПАППА-321-01-20

квалификации / дипломом о среднем профессиональном образовании / документами о квалификации). Студенческий офис проверяет полноту и достоверность документов.

6.34 Если предоставлен полный пакет документов в соответствии с требованиями, указанными в пункте 6.33, Студенческий офис передает сканированные копии документов обучающегося на факультет (институт, кластер), на котором обучается обучающийся. В противном случае Студенческий офис возвращает документы обучающемуся с объяснением причины возврата.

6.35 Факультет (институт, кластер) на заседании аттестационной комиссии принимает решение о перезачете результатов обучения. При принятии положительного решения сотрудниками факультета (института, кластера) отметка вносится в ИСУ через ведомость досдачи системы Факультет. При принятии отрицательного решения факультет (институт, кластер) уведомляет Студенческий офис.


6.36 Заявление и документы, на основании которых принималось решение, передаются сотрудниками факультета (института, кластера) в Студенческий офис для хранения в личном деле обучающегося.

Переаттестация

6.37 Для получения переаттестации по дисциплине (модулю) обучающийся обращается в Студенческий офис с заявлением (Приложение 4) и документами, на основании которых и будет производиться процедура переаттестации (справкой об обучении (периоде обучения) / документом о высшем образовании / дипломом о среднем профессиональном образовании / документом о квалификации). Студенческий офис проверяет полноту и достоверность документов.

6.38 Если предоставлен полный пакет документов в соответствии с требованиями, указанными в п.6.37, Студенческий офис передает сканированные копии документов обучающегося на факультет (институт, кластер), который является реализатором указанной дисциплины (модуля), практики. В противном случае Студенческий офис возвращает документы обучающемуся с объяснением причины возврата.

6.39 Факультет (институт, кластер) назначает обучающемуся преподавателя для проведения процедуры переаттестации, о чем ставит в известность преподавателя, обучающегося и Студенческий офис.

 УНИВЕРСИТЕТ ИТМО	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский университет ИТМО» (Университет ИТМО)
	СМК-ППТКПАППА-321-01-20

6.40 Результаты переаттестации фиксируются в ИСУ через ведомость досдачи системы Факультет сотрудниками факультета (института, кластера), на котором обучается обучающийся, на основании решения преподавателя, нашедшего отражение в протоколе аттестационного собеседования или заявлении о переаттестации. При принятии отрицательного решения факультет (институт, кластер) уведомляет Студенческий офис.

6.41 Заявление и документы, на основании которых принималось решение, передаются сотрудниками факультета (института, кластера) в Студенческий офис для хранения в личном деле обучающегося.

Академическая разница


6.42 При переводе / восстановлении / выходе из академического отпуска (отпуска по беременности и родам / отпуска по уходу за ребенком до 3-х лет) по итогам аттестационного собеседования сотрудниками факультета (института, кластера) фиксируется академическая разница в протоколе аттестационного собеседования, сформированном через систему Факультет, и согласованным с обучающимся (в соответствии с Положением о порядке перевода/восстановления обучающихся Университета ИТМО).

6.43 В протоколе аттестационного собеседования сотрудники факультета (института, кластера) указывают преподавателей по дисциплинам (модулям), практикам своего структурного подразделения-реализатора. По остальным дисциплинам (модулям) обучающемуся необходимо обратиться в Студенческий офис для определения преподавателей, которые проведут аттестацию обучающихся в рамках ликвидации академической разницы.

6.44 Результаты ликвидации академической разницы фиксируются преподавателем в протоколе аттестационного собеседования.

6.45 Из протокола аттестационного собеседования отметки переносятся в ИСУ через ведомость досдачи системы Факультет сотрудниками факультета (института, кластера), на котором обучается обучающийся.

6.46 По окончании ликвидации академической разницы при полном заполнении протокола аттестационного собеседования отметками, протокол аттестационного собеседования сдается обучающимся в Студенческий офис для внесения и последующего хранения его в личном деле обучающегося.

 УНИВЕРСИТЕТ ИТМО	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский университет ИТМО» (Университет ИТМО)
	СМК-ППТКПАППА-321-01-20

Повторное прохождение ПА на выпускном курсе

6.47 Обучающемуся выпускного курса, претендующему на получение документа об образовании и о квалификации с отличием, на основании личного заявления на имя первого проректора с ходатайством декана факультета (директора института, кластера), на котором обучается обучающийся, (Приложение 5) в последнем семестре обучения разрешается повторное прохождение ПА с целью повышения ее результатов не более чем по 3 дисциплинам (модулям), практикам.

6.48 Подразделение, отвечающее за реализацию дисциплины, назначает преподавателя для повторного прохождения ПА обучающимся.

6.49 На основании решения преподавателя, зафиксированного в заявлении, сотрудниками факультета (института, кластера), на котором обучается обучающийся, выставляется отметка в ИСУ через ведомость досдачи системы Факультет.


6.50 По завершении процедуры повторного прохождения ПА обучающимся и выставления отметки в ИСУ заполненное заявление с резолюциями декана факультета и преподавателя сдается в Студенческий офис.

Особенности промежуточной аттестации в БаРС

6.51 Для обучающихся по БаРС баллы за ПА выставляются через электронные ведомости системы AcademicNT. Баллы по КР (КП), включенной в дисциплину (модуль), выставляются в отдельной электронной ведомости.

6.52 Обучающиеся могут изъявить желание повысить баллы на экзамене / зачете / дифференцированном зачете, уведомив об этом преподавателя выставлением «галочки» в ИСУ. Опция для выставления «галочки» у обучающегося появляется, как только набранная сумма баллов становится больше или равна 60 баллам по итогам ТК.

6.53 Если обучающийся поставил «галочку», то это означает, что он претендует на повышение баллов и собирается прийти на экзамен / зачет / дифференцированный зачет. Имеющиеся баллы обучающегося, проставившего «галочку», не утверждаются преподавателем, до прихода обучающегося на экзамен / зачет / дифференцированный зачет. Изъявление желания о повышении баллов обучающимся производится в электронной зачетной книжке путем выставления «галочки» не позднее 23.59 дня накануне даты сдачи экзамена / зачета / дифференцированного зачета, предусмотренного расписанием ПА по данной дисциплине (модулю).

 УНИВЕРСИТЕТ ИТМО	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский университет ИТМО» (Университет ИТМО)
	СМК-ППТКПАППА-321-01-20

6.53.1 Если обучающийся поставил «галочку» и пришел на экзамен / зачет / дифференцированный зачет, то преподаватель выдает ему задание с целью повышения уже имеющихся баллов. Снижение баллов преподавателем даже в случае невыполнения задания запрещено. В этом случае утверждается то количество баллов, которое было набрано обучающимся до даты сдачи экзамена / зачета / дифференцированного зачета.

6.53.2 Если обучающийся поставил «галочку» и НЕ пришел на экзамен / зачет / дифференцированный зачет, то преподаватель в ведомости ставит «неявку». В случае, если отсутствие обучающегося в день сдачи экзамена / зачета / дифференцированного зачета было без уважительной причины, то эта «неявка» приравнивается к отметке «неудовлетворительно» (несмотря на набранное количество баллов). Неявка на экзамен / зачет / дифференцированный зачет без уважительной причины после проставления «галочки» рассматривается как использование первой попытки сдачи экзамена / зачета / дифференцированного зачета, и является академической задолженностью.


6.53.3 Если обучающийся НЕ поставил «галочку» и пришел на экзамен / зачет / дифференцированный зачет, то преподаватель выдает ему задание с целью повышения уже имеющихся баллов. Снижение баллов преподавателем даже в случае невыполнения задания запрещено. В этом случае утверждается то количество баллов, которое было до момента сдачи экзамена / зачета / дифференцированного зачета.

6.53.4 Если обучающийся НЕ поставил «галочку» и НЕ пришел на экзамен / зачет / дифференцированный зачет, то преподаватель утверждает ему то количество баллов, которое было до момента сдачи экзамена / зачета / дифференцированного зачета.

6.54 По КР (КП) ведомости открываются в день экзамена / зачета / дифференцированного зачета, указанного в расписании ПА по данной дисциплине (модулю) / группе / преподавателю.

6.55 Обучающийся, не набравший необходимое количество баллов в ходе ТК, имеет возможность пройти ПА, а затем в ходе ППА проходить мероприятия ТК, которые не были пройдены ранее.

6.56 При подведении итогов освоения дисциплины (модуля) преподаватель может выставить дополнительные баллы (1-3 балла) обучающемуся, которые позволят разрешить спорные ситуации и предотвратить выход обучающегося на ППА.

 УНИВЕРСИТЕТ ИТМО	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский университет ИТМО» (Университет ИТМО)
	СМК-ППТКПАППА-321-01-20

6.57 Решение о возможности получения дополнительных баллов принимается преподавателем. Условия получения дополнительных баллов прописываются в РПД. Дополнительные баллы выставляются в электронном журнале в системе AcademicNT в отдельном столбце, суммируются с баллами за ТК и ПА.

6.58 Преподаватели утверждают баллы в электронной ведомости в системе AcademicNT. В случае, если электронная ведомость не была утверждена преподавателем, а заблокирована автоматически – выставление баллов и отметок становится невозможным. Сумма набранных на этот момент баллов, достаточная для положительной отметки или зачета, не переводится автоматически в отметку. В этом случае дисциплина у обучающегося остается незакрытой, образуется академическая задолженность.

6.59 Непрохождение хотя бы одной ключевой контрольной точки во время ТК приводит к академической задолженности по дисциплине (модулю), даже если сумма набранных баллов больше или равна 60 баллам.


7. Повторная промежуточная аттестация

7.1 Для ликвидации академической задолженности у обучающихся проводится ППА.

7.2 ППА проводится в соответствии с установленным в Университете ИТМО расписанием, 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).

7.3 Если обучающийся не ликвидировал академическую задолженность при прохождении ППА в первый раз на консультациях с преподавателем (далее - первая повторная промежуточная аттестация, ППА1), ему предоставляется возможность пройти повторную промежуточную аттестацию во второй раз (далее - вторая повторная промежуточная аттестация, ППА2) с проведением указанной аттестации комиссией, созданной Университетом ИТМО.

7.4 ППА можно проводить в период каникул. В этом случае устанавливается несколько сроков для проведения соответствующей ППА как в период каникул, так и в период реализации дисциплин (модулей).

 УНИВЕРСИТЕТ ИТМО	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский университет ИТМО» (Университет ИТМО)
	СМК-ППТКПАППА-321-01-20

7.5 ППА не может проводиться в период проведения практики, а также в период проведения ПА, за исключением периода проведения ПА при реализации образовательной программы в заочной форме обучения.

7.6 Время проведения ППА не должно совпадать со временем проведения учебных занятий в форме контактной работы.

7.7 Расписание ППА для обучающихся, имеющих академическую задолженность, утверждается распорядительным актом по университету в семестре, предшествующем ППА. Приказом ректора Университета ИТМО или уполномоченного им должностного лица в каждом семестре устанавливается период (как правило 8 недель) проведения ППА по каждой дисциплине (модулю), практике.

7.8 ППА1 проводится как правило в первые 5 недель (в это же время возможно проведение комиссий для обучающихся, неудовлетворительно прошедших ППА1), ППА2 проводится в последующие 3 недели. Время может быть продлено в связи с выходными и нерабочими праздничными днями.

7.9 О составе академической задолженности обучающиеся в обязательном порядке информируются через систему уведомлений. Уведомления содержат ссылку на информацию о консультациях преподавателей и расписание работы комиссий. Обучающемуся необходимо записаться на консультации к преподавателю, а при необходимости, на заседание комиссии.


7.10 Применение БаРС во время ППА остается на усмотрение преподавателя (в случае ППА1) и комиссии (в случае ППА2). В случае применения БаРС на ППА1 могут быть выставлены дополнительные баллы.

Первая повторная промежуточная аттестация (ППА1)

7.11 На период проведения ППА1 преподавателям рекомендуется равномерно распределять консультации по дисциплине с учетом количества обучающихся, имеющих академическую задолженность, а также нагрузки преподавателя в период ППА.

7.12 Расписание консультаций доводится до обучающихся через сайт Студенческого офиса, приложение «Консультации» в ИСУ и другие общедоступные каналы связи.

7.13 Во время ППА1 обучающийся может связаться с преподавателем посредством сообщений в ИСУ, корпоративной электронной почты и (или) контактов, указанных в ИСУ.

 УНИВЕРСИТЕТ ИТМО	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский университет ИТМО» (Университет ИТМО)
	СМК-ППТКПАППА-321-01-20

7.14 По решению руководителя структурного подразделения-реализатора на время ППА1 могут быть привлечены другие научно-педагогические работники, чья квалификация соответствует предметной области принимаемых академических задолженностей по дисциплине (модулю), практике.

7.15 ППА1 включает в себя сдачу контрольного минимума (КМ), повторный текущий контроль (ПТК), и, при необходимости, повторную сдачу экзамена / зачета / дифференцированного зачета преподавателю, указанному в расписании ПА.

7.16 Содержание и формат КМ на ППА1 устанавливаются преподавателем. Непрохождение обучающимся КМ на ППА1 по дисциплине, практике приравнивается к непрохождению ППА 1 (т.е. к непрохождению первой попытки ликвидации академической задолженности с выходом на ППА2).

7.17 Прохождение КМ на ППА1 дает возможность обучающемуся выполнить необходимые задания в ходе ПТК.

7.18 Повторная сдача экзамена / зачета / дифференцированного зачета является первой попыткой ликвидации академической задолженности (ППА1) для обучающегося, прошедшего КМ, соответствующей по содержанию и формату процедуре ПА. В случае, если ПА предусматривала командную работу (групповой проект и т.д.) или выполнение лабораторной работы, то в рамках ППА1 обучающемуся может быть предложено выполнение части группового проекта, выполнение виртуальной лабораторной работы (при ее наличии) или задание по моделированию и т.д.


7.19 Организация ППА1 для дисциплин (модулей), реализуемых в формате онлайн-курса, заключается в повторном прохождении курса и КТ по онлайн-курсу.

7.20 В случае неудовлетворительного прохождения ППА1 по конкретной дисциплине (модулю), практике обучающийся обязан ликвидировать академическую задолженность на ППА2.

Электронная ведомость, электронная зачетная книжка

7.21 В первый день начала ППА1 электронные ведомости автоматически открываются преподавателю, указанному в расписании ПА, по тем обучающимся, у кого есть академическая задолженность по дисциплине (модулю), практике, КР (КП).

7.22 Для обучающихся, результаты обучения которых оцениваются вне БаРС, отметки выставляются в электронные ведомости в ИСУ. Для выставления отметки по КР (КП)

 УНИВЕРСИТЕТ ИТМО	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский университет ИТМО» (Университет ИТМО)
	СМК-ППТКПАППА-321-01-20

открываются отдельные ведомости в день экзамена / дифференцированного зачета / зачета по дисциплине, по которой выполняется КР (КП).

7.23 После выставления отметок по результатам ППА1 преподаватель утверждает электронную ведомость. Электронные ведомости утверждаются по каждому обучающемуся отдельно.

7.24 Электронная ведомость доступна отдельно по каждому обучающемуся для редактирования в течение двух рабочих дней после ее утверждения, после этого она автоматически блокируется.


7.25 Информация из утвержденных ведомостей автоматически переносится и отображается в электронной зачетной книжке (название дисциплины, трудоемкость, дата экзамена / зачета / дифференцированного зачета, фамилия и инициалы преподавателя - из расписания ПА, отметка, номер попытки сдачи экзамена / зачета / дифференцированного зачета). В период проведения ППА1 в электронной ведомости и электронной зачетной книжке указывается дата утверждения ведомости.

7.26 Электронная ведомость автоматически блокируется у обучающихся, если они находятся в проекте приказа на отчисление по собственному желанию или на предоставление академического отпуска, а также отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребёнком до 3-х лет.

Уважительная причина отсутствия на ППА1

7.27 В период проведения ППА1 обучающемуся, пропустившему экзамен / зачет / дифференцированный зачет по уважительной причине, необходимо обратиться в трехдневный срок после получения подтверждающих документов в Студенческий офис. При обращении необходимо предоставить документы, подтверждающие уважительную причину неявки, и заявление (Приложение 2) на продление ППА1.

7.28 Студенческий офис вносит в ИСУ сроки действия уважительной причины. Система автоматически продлевает сроки ППА1 с уведомлением обучающегося, преподавателей по дисциплинам, декана, заместителя декана факультета (директора, заместителя директора института, кластера), на котором обучается обучающийся, об изменениях даты ППА, на которые был записан обучающийся и которые совпали со сроками действия уважительной причины.

 УНИВЕРСИТЕТ ИТМО	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский университет ИТМО» (Университет ИТМО)
	СМК-ППТКПАППА-321-01-20

7.29 Факультет (институт, кластер) информирует обучающегося и Студенческий офис о дате проведения ППА1 по дисциплинам (модулям), практикам, реализуемым на своем факультете (институте, кластере), затем Студенческий офис связывается с подразделениями, реализующими другие дисциплины (модули) для определения дат ППА1 этого подразделения.

7.30 ППА1 продлевается на срок, указанный в подтверждающих документах, при необходимости продление ППА1 влечет за собой и продление ППА2.

Особенности ППА1 в БаРС


7.31 Баллы, полученные обучающимися в ходе ПТК по БаРС, отображаются в системе AcademicNT и в ИСУ в электронных зачетных книжках (ЭЗК) после выставления этих баллов преподавателем в электронной ведомости AcademicNT.

7.32 Баллы по КР (КП), включенной в дисциплину (модуль), выставляются в отдельной электронной ведомости.

7.33 Обучающийся, выполнивший задания в ходе ПТК, может не приходить к преподавателю на повторную сдачу (ППА1) экзамена / зачета / дифференцированного зачета при условии, что пройдены все ключевые контрольные точки и получено количество баллов, достаточное для аттестации.

7.34 При подведении итогов освоения дисциплины (модуля) преподаватель может выставить дополнительные баллы (1-3 балла), которые позволят разрешить спорные ситуации и предотвратить выход обучающегося на ППА2. Решение о возможности получения дополнительных баллов принимается преподавателем. Условия получения дополнительных баллов прописываются в РПД. Дополнительные баллы выставляются в электронном журнале в системе AcademicNT в отдельном столбце, суммируются с баллами за ПТК и ППА1.

7.35 Преподаватели утверждают баллы в электронной ведомости в системе AcademicNT. В случае, если электронная ведомость не была утверждена преподавателем, а заблокирована автоматически, выставление баллов и отметок становится невозможным. Сумма набранных на этот момент баллов, достаточная для положительной отметки или зачета, не переводится автоматически в отметку. В этом случае дисциплина у обучающегося остается незакрытой, образуется академическая задолженность.

 УНИВЕРСИТЕТ ИТМО	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский университет ИТМО» (Университет ИТМО)
	СМК-ППТКПАППА-321-01-20

7.36 Непрохождение хотя бы одной ключевой контрольной точки во время ПТК приводит к академической задолженности по дисциплине (модулю), даже если набранная сумма баллов больше или равна 60 баллам.

Вторая повторная промежуточная аттестация (ППА2)

7.37 Для проведения ППА2 создаются комиссии по каждому факультету (институту, кластеру).

7.38 Задача комиссии - установить уровень подготовки обучающегося по дисциплине (модулю), практике и аттестовать обучающегося.


7.39 Комиссии по ППА на факультете (институте, кластере) формируются по реализованным дисциплинам (модулям), практикам с указанием номеров учебных групп, потоков в соответствии с учебной нагрузкой за учебный год.

7.40 Состав и даты заседаний комиссий по ППА по факультетам (институтам, кластеру) утверждаются распоряжением по факультету (институту, кластеру) (Приложение б) в начале каждого семестра.

7.41 В состав комиссии входят председатель комиссии, ответственный секретарь и члены комиссии. Комиссия формируется из преподавателей факультета (института, кластера), отвечающего за реализацию дисциплины (модуля), практики, и включает не менее 3 человек. Руководство комиссией осуществляет председатель. Ответственный секретарь комиссии организует делопроизводство комиссии, ведет протоколы заседаний комиссии, информирует членов комиссии о дате, месте и времени проведения заседаний комиссии, информирует о решениях комиссии сотрудников факультета (института, кластера). В случае досрочного прекращения полномочий члена комиссии в ее состав назначается новый представитель, который утверждается распоряжением по факультету (институт/, кластеру).

7.42 Заседания комиссии проводятся не менее 2-х раз в установленный период проведения ППА (в том числе по общеуниверситетским модулям (дисциплинам), универсальному модулю, модулям внутривузовской академической мобильности). Рекомендуется проведение одного заседания комиссии в первой половине периода проведения ППА, а второго - ближе к окончанию периода проведения ППА.

7.43 Количество комиссий может быть увеличено с учетом числа обучающихся, имеющих академические задолженности, с целью исключения совпадения дат и времени заседаний

 УНИВЕРСИТЕТ ИТМО	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский университет ИТМО» (Университет ИТМО)
	СМК-ППТКПАППА-321-01-20

комиссии с учебными занятиями обучающихся и с заседаниями комиссий по другим дисциплинам (модулям), практикам.

7.44 Для прохождения ППА2 обучающийся должен записаться на одно из заседаний комиссии в соответствии с расписанием.

7.45 Отсутствие обучающегося на комиссии в выбранную дату без уважительной причины фиксируется в протоколе заседании комиссии по ППА (Приложение 7.1), рассматривается как неявка и является основанием к отчислению.

7.46 Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее 2/3 членов от ее списочного состава.


7.47 В рамках проведения ППА2 комиссия имеет право провести КМ. Содержание, формат, требования и условия прохождения КМ устанавливаются комиссией по ППА до начала ППА2.

7.48 Непрохождение обучающимся КМ на ППА2 по дисциплине (модулю), практике приравнивается к непрохождению ППА2 (т.е. к непрохождению второй попытки ликвидации академической задолженности) и является основанием к отчислению.

7.49 Прохождение КМ на ППА2 дает возможность обучающемуся продолжить аттестацию на комиссии. Прохождение КМ на ППА2 и последующая аттестация обучающегося по дисциплине (модулю), практике осуществляется в рамках одного заседания комиссии.

7.50 Формат проведения ППА2 определяется комиссией в зависимости от специфики дисциплины (модуля), практики.

7.51 Комиссия учитывает в своей работе предшествующие результаты обучения по дисциплине (модулю), практике (информацию о баллах, попытках, фактах прохождения промежуточной аттестации, контрольного минимума и пр.) для выбора формата контрольного мероприятия, а также при вынесении решения по ликвидации академической задолженности обучающимся. Если ПА предусматривала командную работу (групповой проект и т.д.) или выполнение лабораторной работы, то в рамках ППА обучающемуся может быть предложено выполнение части группового проекта, выполнение виртуальной лабораторной работы (при ее наличии) или задание по моделированию и т.д.

 УНИВЕРСИТЕТ ИТМО	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский университет ИТМО» (Университет ИТМО)
	СМК-ППТКПАППА-321-01-20

7.52 Организация ППА2 для дисциплин (модулей), реализуемых с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, заключается в повторном прохождении курса и контрольных точек по курсу.

7.53 Решение комиссии об аттестации обучающегося принимается простым большинством голосов. В спорных случаях решение принимает председатель комиссии.

7.54 Если решение комиссии положительное, то обучающийся считается аттестованным по дисциплине (модулю), практике. В противном случае, решение комиссии фиксируется в протоколе заседания комиссии по ППА (Приложение 7.2). Решение комиссии апелляции не подлежит.

7.55 На основании протокола заседания комиссии формируются выписки с результатами проведения повторной промежуточной аттестации (Приложение 8.1, 8.2), которые передаются в течение 5 рабочих дней после заседания комиссии в Студенческий офис для формирования приказа на отчисление за недобросовестное выполнение обязанностей по освоению образовательной программы и невыполнение учебного плана.


Электронная ведомость, электронная зачетная книжка

7.56 Через два рабочих дня после утверждения электронных ведомостей по ППА1 электронные ведомости автоматически открываются председателю и секретарю комиссии, указанным в распоряжении по факультету (институту, кластеру), по тем обучающимся, у кого есть академическая задолженность по дисциплине (модулю), практике, КР (КП) по результатам ППА1.

7.57 Для всех обучающихся (результаты обучения которых оцениваются вне БаРС и по БаРС) отметки выставляются в электронные ведомости в ИСУ. Для выставления отметки по КР (КП) открываются отдельные ведомости в день экзамена / дифференцированного зачета / зачета по дисциплине, по которой выполняется КР (КП).

7.58 После выставления отметок по результатам ППА2 председатель или секретарь комиссии утверждает электронную ведомость. Электронные ведомости утверждаются по каждому обучающемуся отдельно.

7.59 Электронная ведомость доступна отдельно по каждому обучающемуся для редактирования в течение двух рабочих дней после ее утверждения, после этого она автоматически блокируется.

 УНИВЕРСИТЕТ ИТМО	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский университет ИТМО» (Университет ИТМО)
	СМК-ППТКПАППА-321-01-20

7.60 Информация из утвержденных ведомостей автоматически переносится и отображается в электронной зачетной книжке (название дисциплины, трудоемкость, дата экзамена / зачета / дифференцированного зачета, фамилия и инициалы преподавателя - из расписания ПА, отметка, номер попытки сдачи экзамена / зачета / дифференцированного зачета). В период проведения ППА2 в электронной ведомости и электронной зачетной книжке указывается дата утверждения ведомости.

7.61 Электронная ведомость автоматически блокируется у обучающихся, если они находятся в проекте приказа на отчисление по собственному желанию или на предоставление академического отпуска, а также отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребёнком до 3-х лет.


**Проведение ППА2 с применением электронного обучения,
дистанционных образовательных технологий**

7.62 В случае проведения ППА2 с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий факультетом (институтом, кластером) ведется видеозапись заседания комиссии по проведению ППА. Записи видеопротоколов должны храниться на факультете / институте / кластере. Для хранения записей видеопротоколов может использоваться хранилище, расположенное на серверах Университета ИТМО, в котором созданы каталоги для каждого факультета / института / кластера.

7.63 На основании видеопрокола заседания комиссии по ППА формируются выписки с результатами проведения повторной промежуточной аттестации с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (Приложение 9.1, 9.2), которые передаются в Студенческий офис для формирования приказа на отчисление за недобросовестное выполнение обязанностей по освоению образовательной программы и невыполнение учебного плана.

**8. Права и ответственность участников образовательных отношений
при проведении ТК, ПА и ППА**

8.1 Для прохождения аттестации (ПА и ППА1) обучающийся до начала ее проведения имеет право выступить с инициативой назначить ему другого преподавателя. Для этого необходимо подать заявление (Приложение 10) в Студенческий офис. Студенческий офис согласовывает возможность замены с руководителем подразделения-реализатора

 УНИВЕРСИТЕТ ИТМО	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский университет ИТМО» (Университет ИТМО)
	СМК-ППТКПАППА-321-01-20

дисциплины (модуля), практики. Если замена согласована, то Студенческий офис направляет уведомление обучающемуся и в отдел мониторинга и статистики (ОМиС). В противном случае, обучающийся сдает ПА и ППА1 преподавателю, указанному в расписании ПА.

8.2 Преподаватель может выступить с инициативой по передаче права провести аттестацию (ПА, ППА1) обучающегося по дисциплине (модулю), практике другому преподавателю по согласованию с руководителем подразделения-реализатора. Если замена согласована, то руководитель подразделения-реализатора уведомляет об этом Студенческий офис. Студенческий офис направляет уведомление обучающемуся и в отдел мониторинга и статистики (ОМиС).


8.3 По решению руководителя структурного подразделения-реализатора на время ПА, ППА могут быть привлечены научно-педагогические работники, отличные от тех, кто указан в расписании ПА, чья квалификация соответствует предметной области принимаемых академических задолженностей по дисциплине (модулю), практике.

8.4 Обучающийся может связаться с преподавателем посредством сообщений в ИСУ, корпоративной электронной почты и (или) контактов, указанных в ИСУ. В случае, если преподаватель не отвечает более 48 часов (исключая выходные/праздничные дни и период отпусков), обучающийся обращается в Студенческий офис и/или в Центр качества организации учебного процесса.

8.5 Преподаватель может связаться с обучающимся посредством сообщений в ИСУ, корпоративной электронной почты и (или) контактов, указанных в ИСУ. В случае, если обучающийся не отвечает более 48 часов (исключая выходные/праздничные дни), преподаватель обращается в Студенческий офис и/или факультет (институт, кластер), на котором обучается обучающийся.

8.6 Обучающиеся несут ответственность за:

- соблюдение требований настоящего Положения;
- своевременную сдачу ТК в соответствии с расписанием занятий;
- своевременную сдачу ПА в соответствии с расписанием ПА;
- ликвидацию академической задолженности в рамках ППА в соответствии с расписанием ППА;
- ликвидацию академической разницы в установленные сроки;


 УНИВЕРСИТЕТ ИТМО	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский университет ИТМО» (Университет ИТМО)
	СМК-ППТКПАППА-321-01-20

- своевременное предоставление документов, подтверждающих уважительные причины неявки на учебные занятия, ПА и ППА;
- отсутствие неправомерных заимствований (плагиата) выполнения заданий (работ) иным лицом, списывания во время ТК, ПА и ППА. Наличие одного из таких фактов означает автоматическое невыполнение задания (работы) в рамках текущего контроля, получение отметки «неудовлетворительно» на ПА, получение отметки «неудовлетворительно» на ППА1 или ППА2, что фиксируется в электронной ведомости Academic NT или ИСУ.

8.7 Преподаватель несет ответственность за:

- соблюдение требований настоящего Положения;
- соблюдение времени и места проведения занятий в соответствии с расписанием;
- своевременное проведение мероприятий ТК, выставление баллов (для обучающихся, результаты обучения которых оцениваются в BaPC);
- соблюдение времени и места проведения экзаменов / зачетов / дифференцированных зачетов в соответствии с расписанием ПА;
- участие в работе комиссии по ППА, если он является ее членом;
- своевременное утверждение электронных ведомостей в системе AcademicNT и в ИСУ по ПА и ППА1.

8.8 Ответственность за выполнением требований настоящего Положения также несут члены комиссии в рамках ППА2; руководители подразделений-реализаторов дисциплин (модулей), практик; директор Студенческого офиса; начальники Департаментов образовательной деятельности, информационных технологий, открытого образования; первый проректор.

 УНИВЕРСИТЕТ ИТМО	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский университет ИТМО» (Университет ИТМО)
	СМК-ППТКПАППА-321-01-20

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

Директору Студенческого офиса Университета ИТМО

Борисовой Елене Александровне

от _____

(фамилия, имя, отчество – полностью)

обучающегося группы № _____

(номер)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу разрешить пройти промежуточную аттестацию в ____ семестре 20__/20__ учебного года в более ранние сроки, чем предусмотрено календарным учебным графиком.

- Академических задолженностей за предыдущий период обучения не имею.
- Оценок «удовлетворительно» за последнюю промежуточную аттестацию не имею (только оценки «хорошо» и «отлично»).
- Задолженностей по текущей аттестации в этом семестре не имею.
- Задолженности по оплате обучения не имею¹.

« ____ » _____ 20__ г.

(дата)


(личная подпись обучающегося)

(ФИО)

Сроки сдачи экзаменов, зачетов, дифференцированных зачетов по дисциплинам (модулям), практикам:

№	Дисциплина (модуль), практика	Дата досрочной сдачи экзамена/зачета/ дифференцированного зачета	ФИО преподавателя	Согласовано (подпись преподавателя)

¹ Обучающийся отмечает галочками пункты, которые для него актуальны.

 УНИВЕРСИТЕТ ИТМО	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский университет ИТМО» (Университет ИТМО)
	СМК-ППТКПАППА-321-01-20

Приложение 2

Директору Студенческого офиса Университета ИТМО
 Борисовой Елене Александровне

от _____

(фамилия, имя, отчество – полностью)

обучающегося группы № _____
 (номер)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу продлить мне срок промежуточной аттестации в связи с

_____.


Подтверждающие документы прилагаю:

1. _____;
2. _____;
3. _____;
4. _____;
5. _____.

« _____ » _____ 20__ г.
 (дата)

_____ (личная подпись)

_____ (ФИО)

 УНИВЕРСИТЕТ ИТМО	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский университет ИТМО» (Университет ИТМО)
	СМК-ППТКПАППА-321-01-20

Приложение 3

Ректору Университета ИТМО
 член-корреспонденту РАН
 д.т.н., профессору В.Н. Васильеву

от _____
 (фамилия, имя, отчество – полностью)

обучающегося группы № _____
 (номер)

ф-та _____
 (название)

контактный телефон _____
 (номер)


договор № _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перезачесть результаты освоения следующих дисциплин (модулей), практик по образовательной программе:

Название дисциплины (модуля), практики	Семестр	Трудоемкость (з.е.)	Трудоемкость (часы)	Форма контроля (экз./зач./ дифф.зач.)	Отметка

« _____ » _____ 20____ г. _____ (личная подпись) _____ (ФИО)
 (дата)

 УНИВЕРСИТЕТ ИТМО	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский университет ИТМО» (Университет ИТМО)
	СМК-ППТКПАППА-321-01-20

Приложение 4

Ректору Университета ИТМО
 члену-корреспонденту РАН
 д.т.н., профессору В.Н. Васильеву

от _____
 (фамилия, имя, отчество – полностью)

обучающегося группы № _____
 (номер)

ф-та _____
 (название)

контактный телефон _____
 (номер)


договор № _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перееаттестовать по следующим дисциплинам (модулям), практикам:

Название дисциплины (модуля), практики	Семестр	Трудоемкость (з.е.)	Трудоемкость (часы)	Форма контроля (экз./зач./дифф.зач.)	Отметка по документам	Отметка по итогам перееаттестации	ФИО преподавателя	Подпись преподавателя

« _____ » _____ 20____ г. _____ (дата) _____ (личная подпись) _____ (ФИО)

 УНИВЕРСИТЕТ ИТМО	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский университет ИТМО» (Университет ИТМО)
	СМК-ППТКПАППА-321-01-20

Приложение 5

Первому проректору Университета ИТМО
Д.К. Козловой

от _____

_____ (фамилия, имя, отчество – полностью)

обучающегося группы № _____ (номер)

ф-та _____ (название)

контактный телефон _____ (номер)

договор № _____

ЗАЯВЛЕНИЕ


Прошу разрешить мне повторное прохождение промежуточной аттестации по следующим дисциплинам (модулям), практикам с целью повышения ее результатов:

1. _____;
2. _____;
3. _____.

« _____ » _____ 20__ г. _____ (личная подпись) _____ (ФИО)
(дата)

Декан ф-та _____ (название) _____ (личная подпись) _____ (ФИО)
(директор института, кластера)

« _____ » _____ 20__ г.
(дата)

 УНИВЕРСИТЕТ ИТМО	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский университет ИТМО» (Университет ИТМО)
	СМК-ППТКПАППА-321-01-20

Приложение 6

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
“НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИТМО”


РАСПОРЯЖЕНИЕ

от «__» _____ г.

№ _____


В соответствии с «Положением о текущем контроле, промежуточной аттестации и повторной промежуточной аттестации» утверждаю следующие составы и графики заседаний комиссий факультета _____ по проведению повторной промежуточной аттестации у обучающихся, получивших задолженности в течение промежуточной аттестации _____ семестра 20__/20__ учебного года (Приложение 1).

Декан (директор) факультета (института, кластера) _____

 УНИВЕРСИТЕТ ИТМО	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский университет ИТМО» (Университет ИТМО)
	СМК-ППТКПАППА-321-01-20

Приложение 1 к распоряжению № _____ от «__» _____ г.

Группа(-ы) / поток (-и)	Дисциплина(- ы) (модуль (- и)), практика	Номер комиссии	Состав комиссии по ППА	Даты заседания комиссии по ППА	Место проведения комиссий по ППА

 УНИВЕРСИТЕТ ИТМО	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский университет ИТМО» (Университет ИТМО)
	СМК-ППТКПАППА-321-01-20

Приложение 7.1

Протокол № _____
заседания комиссии _____ (название факультета, института, кластера) по
повторному проведению промежуточной аттестации от «___» _____ 20__ г.

Состав комиссии:

- указать ФИО членов комиссии
-

СЛУШАЛИ:

Председателя комиссии _____ (ФИО председателя) о проведении повторной промежуточной аттестации бакалавра/специалиста/магистранта ____ курса _____ (ФИО обучающегося) группы _____ по:

1. _____ (указать дисциплину (модуль), практику и форму проведения аттестации)


ПОСТАНОВИЛИ:

признать, что обучающийся _____ не явился на заседания комиссии _____ в очном формате.

Подтверждающие документы и/или письменные объяснения и/или их скан-копии о причинах отсутствия на заседаниях комиссии не предоставил, повторную промежуточную аттестацию в установленный Университетом ИТМО срок не прошёл и является не аттестованным по вышеперечисленным дисциплинам (модулям), практикам.

Председатель _____ / _____ /

Секретарь _____ / _____ /

 УНИВЕРСИТЕТ ИТМО	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский университет ИТМО» (Университет ИТМО)
	СМК-ППТКПАППА-321-01-20

Приложение 7.2

Протокол № _____
заседания комиссии _____ (название факультета, института, кластера) по
повторному проведению промежуточной аттестации от «___» _____ 20__ г.

Состав комиссии:

- указать ФИО членов комиссии
-

СЛУШАЛИ:

Председателя комиссии _____ (ФИО председателя) о проведении повторной промежуточной аттестации бакалавра/специалиста/магистранта ____ курса _____ (ФИО обучающегося) группы _____ по:

1. _____ (указать дисциплину (модуль), практику и форму проведения аттестации)

Вопросы, заданные обучающемуся аттестационной комиссией:

1. _____

2. _____


3. _____

Решение аттестационной комиссии: оценка «неудовлетворительно», «незачтено»

(нужное подчеркнуть)

Председатель _____ / _____ /

Секретарь _____ / _____ /

 УНИВЕРСИТЕТ ИТМО	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский университет ИТМО» (Университет ИТМО)
	СМК-ППТКПАППА-321-01-20

Приложение 8.1

Выписка из Протокола № (номер заседания)
заседания комиссии _____ (название факультета, института, кластера) по
проведению повторной промежуточной аттестации
от «__» _____ 20__ г. (дата заседания комиссии)

Председатель комиссии _____

Члены комиссии (присутствовали) _____

Обучающийся _____

Группа _____ Факультет _____

Дисциплина (модуль), практика _____

Форма проведения аттестации _____

Вопросы, заданные студенту:

1. _____

Ответ: *полный, неполный, нет ответа*

2. _____

Ответ: *полный, неполный, нет ответа*

3. _____

Ответ: *полный, неполный, нет ответа*

Решение комиссии по итогам голосования:


(аттестовать/аттестовать с оценкой А,В,С,Д,Е/ не аттестовать –FX/ другое)

С выпиской из протокола заседания комиссии по повторному проведению промежуточной аттестации ознакомлен _____ / _____ /

(подпись) _____ (ФИО студента)

Председатель комиссии _____ / _____ /

Секретарь _____ / _____ /

 УНИВЕРСИТЕТ ИТМО	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский университет ИТМО» (Университет ИТМО)
	СМК-ППТКПАППА-321-01-20

Приложение 8.2

Выписка из Протокола № (номер последнего заседания)
заседания комиссии _____ (название факультета, института, кластера) по
проведению повторной промежуточной аттестации
от «___» _____ 20__ г. (дата последнего заседания комиссии)

Состав комиссии:

- указать ФИО членов комиссии
-

СЛУШАЛИ:


Председателя комиссии _____ (ФИО председателя) о возможности повторной промежуточной аттестации бакалавра/специалиста/магистранта _____ курса _____ (ФИО студента) группы _____ по дисциплине (-ам) _____ (модулю (-ям)), практике (-ам):

1. _____
2. _____ и т.д.

ПОСТАНОВИЛИ:

признать, что _____ (ФИО студента) не явился/не явилась на заседания комиссии «___» _____ 20__ г., «___» _____ 20__ г., «___» _____ 20__ г., «___» _____ 20__ г. и т.д. (указать даты заседаний комиссии в соответствии с расписанием), письменное объяснение о причинах отсутствия на комиссиях не предоставил, повторную промежуточную аттестацию в установленный Университетом ИТМО срок не прошел и является не аттестованным по указанным выше дисциплине (-ам) _____ (модулю (-ям)), практике (-ам).

Председатель _____ / _____ /
 Секретарь _____ / _____ /

 УНИВЕРСИТЕТ ИТМО	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский университет ИТМО» (Университет ИТМО)
	СМК-ППТКПАППА-321-01-20

Приложение 9.1

Выписка из Протокола № ____
заседания комиссии ____ факультета (института, кластера) _____
по проведению повторной промежуточной аттестации
от «__» _____ 2020 г.

Председатель комиссии: _____

Члены комиссии (присутствовали): _____

Обучающийся _____

Группа _____ Факультет _____

Дисциплина (модуль), практика _____

Форма аттестации: _____

Заседание комиссии проведено с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий. Видеопротокол заседания комиссии хранится на факультете.


Решение комиссии: _____
(аттестовать/аттестовать с оценкой А,В,С,Д,Е/не аттестовать – FX/другое)

Обучающийся ознакомлен по средством видеосвязи с решением комиссии по проведению повторной промежуточной аттестации.

Председатель комиссии _____ / _____ /

или

Секретарь комиссии _____ / _____ /

 УНИВЕРСИТЕТ ИТМО	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский университет ИТМО» (Университет ИТМО)
	СМК-ППТКПАППА-321-01-20

Приложение 9.2

Выписка из Протокола № ____
заседания комиссии ____ факультета (института, кластера) ____
по проведению повторной промежуточной аттестации
от «__» _____ 2020 г.

Председатель комиссии: _____

Члены комиссии (присутствовали): _____

СЛУШАЛИ:

Председателя комиссии _____ о возможности проведения повторной промежуточной аттестации студента ____ курса _____ группы _____ по дисциплинам (модулям), практикам факультета _____:

- 1.
- 2.
- 3.


ПОСТАНОВИЛИ:

признать, что студент _____ не явился на заседания комиссии _____ не подключился в установленное время при проведении заседаний комиссии с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий. Подтверждающие документы и/или письменные объяснения и/или их скан-копии о причинах отсутствия на заседаниях комиссии не предоставил, повторную промежуточную аттестацию в установленный Университетом ИТМО срок не прошёл и является не аттестованным по вышеперечисленным дисциплинам.

Председатель комиссии _____ / _____ /

или

Секретарь комиссии _____ / _____ /

 УНИВЕРСИТЕТ ИТМО	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский университет ИТМО» (Университет ИТМО)
	СМК-ППТКПАППА-321-01-20

Приложение 10

Директору Студенческого офиса Университета ИТМО
 Борисовой Елене Александровне

от _____

_____ (фамилия, имя, отчество – полностью)

обучающегося группы № _____ (номер)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу назначить мне другого преподавателя для прохождения промежуточной аттестации по дисциплине (модулю), практике _____


в связи с _____.

« _____ » _____ 20__ г. _____ (личная подпись) _____ (ФИО)
 (дата)

Назначить _____.

Руководитель подразделения-реализатора _____ (название) _____ (личная подпись) _____ (ФИО)

« _____ » _____ 20__ г.
 (дата)

 УНИВЕРСИТЕТ ИТМО	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский университет ИТМО» (Университет ИТМО)
	СМК-ППТКПАППА-321-01-20


ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Должность	Подпись	И.О.Ф.
Первый проректор		Д.К. Козлова
Председатель УМС		А.А. Шехонин
Начальник департамента образовательной деятельности		А.Ш. Багаутдинова
Начальник департамента магистратуры		С.А. Колюбин
Начальник департамента информационных технологий		И.А. Попова
Начальник департамента открытого образования		А.В. Лямин
Начальник управления качества образовательного процесса		О.В. Елисеева
Начальник управления проектирования и реализации		Ю.А. Киселева
Директор Студенческого офиса		Е.А. Борисова
Председатель профкома студентов и аспирантов		А.Н. Зленко
Председатель совета обучающихся		А.И. Суворов
Юридическое управление		М.А. Ермакова

Разработал: начальник отдела мониторинга и статистики

подпись

Т.В. Суругина

 УНИВЕРСИТЕТ ИТМО	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский университет ИТМО» (Университет ИТМО)
	СМК-ППТКПАППА-321-01-20

ЛИСТ УЧЕТА ИЗМЕНЕНИЙ

Каждый лист данного Положения имеет сквозную нумерацию. Перед номером страницы указана дата версии, на которую издана данная страница (*Версия ... от*).

Корректурa текста (части текста) любой из страниц осуществляется только путем замены всей страницы. Соответственно изменяется и дата версии. Если при внесении изменения добавляются страницы, то они нумеруются номером заменяемой страницы с буквенным индексом "а", "б" и т.д. по алфавиту. Информация о корректуре (замене листов) вносится в Таблицу учета изменений. Дата последнего внесения изменений характеризует современность всего документа.

При внесении более 3-х изменений в таблицу, выпускается новый документ с повышением версии (1.0 на 2.0, 2.0 на 3.0 и т.д.).

ТАБЛИЦА УЧЕТА ИЗМЕНЕНИЙ

Стр.	Дата последней версии	№ и дата документа, регламентирующего внесение изменений	Дата внесения изменений	Подпись исполнителя