Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Воробьёв Владимир Николаевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 16.11.2021 08:43:29
Уникальный программный ключ:
d6eb60d8517a5d60fb6f848de0f0da77bed9428cced4f00200673bb4e0c92e3f

ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ПРАВОСЛАВНЫЙ СВЯТО-ТИХОНОВСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ПСТГУ)

Утверждаю
Ректор ПСТГУ
_____ прот. Владимир Воробьёв
приказ № 1-900/01 от 26.10.2021 г.

Одобрено
Студенческим советом ПСТГУ
_____
Председатель Студенческого совета
Н.П.Руцков

Изменения приняты
Решением Ученого совета ПСТГУ
«25» октября 2021 г.

Протокол № 2
заседания Ученого совета

ПОРЯДОК ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ В ПСТГУ, ИХ ФОРМЫ И ПЕРИОДИЧНОСТЬ ПРОВЕДЕНИЯ В ПСТГУ

Глава 3 Положения об учебном процессе ПСТГУ

Статья 3.1. Формы контроля качества освоения образовательных программ

Контроль качества освоения образовательных программ включает в себя текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию обучающихся и итоговую (государственную итоговую) аттестацию обучающихся.

Особенности прохождения контроля качества освоения образовательных программ лицами с ограниченными возможностями здоровья определяются Положением об организации обучения в ПСТГУ инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья и адаптированной образовательной программой.

Статья 3.2. Текущий контроль успеваемости

1. Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения дисциплин (модулей) и прохождения практик.

2. Текущий контроль может проводиться в следующих формах:

• устный опрос в ходе проведения аудиторных занятий;

• проведение контрольных (проверочных) работ;

• тестирование (письменное или компьютерное);

• проведение коллоквиумов;

• просмотр работ, реставрационные советы (для творческих направлений и специальностей);

• контроль самостоятельной работы обучающихся (в письменной или устной форме) в том числе письменных работ обучающихся, рефератов и публикаций аспирантов;

• руководство, рецензирование курсовой работы (проекта), иконографической справки (для специальности «Живопись»);

• текущий контроль со стороны научного руководителя за выполнением аспирантом индивидуального учебного плана;

• текущий отчёт аспиранта на заседании кафедры (с участием научного руководителя аспиранта и работника Отдела аспирантуры Университета);

3. Текущий контроль успеваемости по основным образовательным программам и программам профессиональной переподготовки проводится в течение семестра до начала сессии.

Обучающиеся обязаны выполнять формы текущего контроля успеваемости, присутствовать (участвовать) на мероприятиях образовательного процесса, на которых проводится текущий контроль успеваемости, и пройти мероприятия текущего контроля успеваемости (в т.ч. повторно) в установленные сроки (даты, время), в течение семестра до начала сессии.

4. Конкретные формы, а в необходимых случаях также порядок и сроки проведения текущего контроля успеваемости обучающихся по каждой дисциплине (модулю), практике, - определяются Программой (рабочей программой дисциплины, модуля, программой практики) и настоящим Положением.

5. Письменные работы (контрольные, проверочные, тестирование и т.п.) обучающихся заочной формы обучения, выполненные в период обучения по дисциплине (модулю), либо в соответствии с индивидуальным планом в рамках текущего контроля успеваемости, должны поступить в деканат факультета (института) / в Отдел аспирантуры на проверку либо загружены в используемую Систему дистанционного обучения, как правило, не позднее, чем за месяц до начала основной сессии этого этапа обучения.

Мероприятия и результаты текущего контроля успеваемости при стобалльной системе оценивания, как правило, являются этапами промежуточной аттестации и формируют результат промежуточной аттестации, если иное не предусмотрено рабочей программой дисциплины, программой практики, фондом оценочных средств.

Статья 3.3. Система оценивания при текущем контроле успеваемости

1. Система оценивания при текущем контроле успеваемости, условия его успешного прохождения по дисциплине (модулю), практике определяются Программой (в т.ч. рабочей программой дисциплины, модуля, программой практики).

2. В Университете используется пятибалльная и стобалльная системы оценивания результатов прохождения обучающимися текущего контроля успеваемости в Университете по программам высшего образования и дополнительным профессиональным программам.

Перевод результатов прохождения обучающимися текущего контроля успеваемости с применением стобалльной системы (при стобалльной шкале) в пятибалльную систему оценивания производится только по итогам прохождения обучающимся промежуточной аттестации.

3. Текущий контроль успеваемости, проводимый в установленной форме, считается выполненным, если за него обучающийся получил оценку в баллах, не ниже минимальной оценки, установленной рабочей программой дисциплины, программой практики (при стобалльной системе), либо оценку «удовлетворительно» и выше (при пятибалльной системе оценивания).

Статья 3.4. Повторное прохождение мероприятий текущего контроля успеваемости

1. Обучающиеся, не прошедшие в срок текущий контроль успеваемости по одному или нескольким мероприятиям текущего контроля успеваемости, либо не набравшие минимального количества баллов (минимальной оценки) по итогам текущего контроля успеваемости (при стобалльной системе оценивания), повторно проходят текущий контроль успеваемости по согласованию с педагогическим работником, проводившим мероприятие текущего контроля успеваемости, либо в соответствии с распоряжением декана (заместителя декана) факультета (директора института), заведующего кафедрой, за которой закреплена дисциплина, практика.

2. В целях организации повторного прохождения текущего контроля успеваемости заведующий кафедрой, за которой закреплена дисциплина, практика, а при необходимости - декан (заместитель декана) факультета (директор института, его заместитель), - вправе устанавливать расписание (в т.ч. место, сроки) повторного прохождения мероприятий текущего контроля успеваемости.

3. Не подлежит повторной пересдаче текущий контроль успеваемости, проводимый в установленной форме, за который обучающийся получил оценку в баллах, равную или выше минимальной оценки, установленной рабочей программой дисциплины, программой практики (при стобалльной системе), либо оценку «удовлетворительно» и выше (при пятибалльной системе оценивания).

4. Обучающиеся, не прошедшие в течение семестра мероприятия текущего контроля успеваемости по дисциплине, практике по неуважительной причине, могут быть представлены к отчислению из Университета за нарушение требований к участию в мероприятиях образовательного процесса.

Обучающиеся, не набравшие (в том числе по результатам пересдач) минимальной суммы баллов (при стобалльной системе), необходимой для допуска к мероприятиям промежуточной аттестации по этой дисциплине, практике, могут быть представлены к отчислению из Университета, как невыполнившие обязанности по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

5. Обучающимся, не прошедшим в течение семестра мероприятий текущего контроля успеваемости по дисциплине, практике по уважительной причине (в том числе повторно в порядке пересдачи), в том числе не набравшим вследствие этого необходимой суммы баллов для допуска к мероприятиям промежуточной аттестации по этой дисциплине, практике, может быть предоставлена возможность прохождения мероприятий текущего контроля успеваемости в период каникул, сессии (в т.ч. дополнительной сессии), и(или) утверждён индивидуальный график прохождения промежуточной аттестации, ликвидации академической задолженности.

Статья 3.5. Документы, фиксирующие результаты текущего контроля успеваемости

Результаты текущего контроля успеваемости обучающихся фиксируются следующими способами: на бумажных носителях - в ведомостях текущего контроля успеваемости, рабочей ведомости (журнале) педагогического работника, протоколах заседания кафедры (в отношении аспирантов), электронный учет - в используемой Системе дистанционного обучения (сервис «Журнал оценок»)».

Статья 3.6. Промежуточная аттестация. Формы и периодичность промежуточной аттестации

1. Промежуточная аттестация обеспечивает оценивание освоения образовательной программы, в том числе промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплине (модулю), практике, результатов курсового проектирования (выполнения и(или) защиты курсовых работ).

2. Промежуточная аттестация проводится, как правило, в форме экзамена, кандидатского экзамена, зачета, выполнения и(или) защиты курсовой работы. Учебным планом Программы и рабочей программой дисциплины (модуля), программой практики может быть предусмотрена иная форма промежуточной аттестации.

При стобалльной системе оценивания – текущий контроль успеваемости по дисциплине (модулю), практике является обязательной и необходимой стадией промежуточной аттестации, а сумма баллов, набранная обучающимся по результатам текущего контроля успеваемости, учитывается при определении результата промежуточной аттестации по этой дисциплине (модулю), практике.

Конкретная форма промежуточной аттестации по дисциплине (модулю), практике, система оценивания, фонды оценочных средств по дисциплине (модулю), практике - определяются Программой.

3. Промежуточная аттестация по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры, программам профессиональной переподготовки, а также по иным программам дополнительного профессионального образования, реализуемым параллельно обучению в Университете по программам высшего образования, проводится каждый семестр в течение сессии (основной и дополнительной), за исключением случаев, предусмотренных настоящим Положением.

В период основной сессии допускается прохождение промежуточной аттестации по каждой дисциплине (модулю) только один раз, если иное не предусмотрено настоящим Положением.

Промежуточная аттестация по иным образовательным программам проводится в сроки, определённые этими программами, либо в соответствии с расписанием.

Промежуточная аттестация по практике проводится непосредственно по окончании практики.

4. По прошению обучающегося и при наличии уважительных причин по распоряжению декана факультета (директора института, заведующего отделением) допускается прохождение промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам (модулям) досрочно при условии успешного прохождения текущего контроля успеваемости по этим дисциплинам (модулям).

5. Промежуточную аттестацию у обучающихся, как правило, проводит тот педагогический работник, который вел у данных обучающихся лекции и (или) семинарские занятия. В исключительных случаях, а также в случаях, предусмотренных настоящим Положением, проведение промежуточной аттестации может быть поручено иному педагогическому работнику.

Кандидатский экзамен может приниматься комиссией, состав которой утверждается приказом по Университету.

6. Обучающиеся обязаны проходить промежуточную аттестацию.

Неявка (неучастие) на промежуточную аттестацию (на экзамен, зачет, иную форму) по дисциплине (модулю), практике по неуважительной причине образует академическую задолженность обучающегося по данной дисциплине (модулю), практике.

Обучающиеся, не проходившие промежуточную аттестацию по неуважительной причине (в том числе повторно в порядке пересдачи), могут быть представлены к отчислению из Университета за нарушение требований к участию в мероприятиях образовательного процесса.

Статья 3.7. Условия прохождения обучающимся к промежуточной аттестации

1. Условием прохождения обучающимся промежуточной аттестации по дисциплине (модулю), практике является успешное прохождение текущего контроля успеваемости по данной дисциплине (модулю), практике.

Условием прохождения обучающимся промежуточной аттестации по дисциплине (модулю), практике при стобалльной системе оценивания является также достижение обучающимся минимальной суммы баллов результатов текущего контроля успеваемости, предусмотренной рабочей программой дисциплины (практики), фондом оценочных средств, и необходимой для прохождения итогового мероприятия промежуточной аттестации.

2. Обучающиеся, не прошедшие по неуважительным причинам текущий контроль успеваемости по дисциплине (модулю), практике, не набравшие необходимую сумму баллов (при

стобалльной системе оценивания) по результатам текущего контроля успеваемости, могут быть представлены к отчислению.

3. В исключительных случаях на основании прошения обучающегося - распоряжением декана факультета (директора института, заведующего отделением) обучающийся, не прошедший текущий контроль успеваемости по дисциплине (модулю), практике по уважительной причине, может быть допущен к промежуточной аттестации по данной дисциплине (модулю), практике.

Декан (директор) вправе вынести вопрос о допуске обучающегося, не прошедшего текущий контроль успеваемости по дисциплине (модулю), практике, на рассмотрение Совета факультета (института).

4. Аспиранты, не прошедшие текущий контроль успеваемости по дисциплине (модулю), практике, могут быть допущены к промежуточной аттестации по данной дисциплине (модулю), практике – распоряжением проректора по научной и международной работе, изданном на основании прошения аспиранта.

Аспиранты не допускаются к кандидатским экзаменам по истории и философии науки и к кандидатскому экзамену по иностранному языку, а также по специальной дисциплине, если не получили предварительно (не позднее двух недель до экзамена) положительную оценку за рефераты по данным дисциплинам (если это предусмотрено рабочей программой дисциплины). При этом рефераты подписываются научным руководителем аспиранта и заведующим кафедрой, к которой прикреплен аспирант.

Статья 3.8. Документы, фиксирующие результаты промежуточной аттестации

Результаты прохождения обучающимися промежуточной аттестации фиксируются:

- на бумажных носителях - в экзаменационных (зачетных) ведомостях (или индивидуальном экзаменационном листе при переносе или повторном прохождении промежуточной аттестации), зачетной книжке, сводной (итоговой) ведомости успеваемости учебной группы;

- в электронном виде - в Электронной информационно-образовательной системе «ПСТГУ онлайн» (в ИС «Электронные ведомости»), в ИС Деканат - в Личной карточке, Зачетной книжке ПСТГУ. При применении дистанционных образовательных технологий результаты фиксируются также в используемой Системе дистанционного обучения (в сервисе «Журнал оценок»).

Результаты сдачи кандидатских экзаменов, кроме зачётных книжек и ведомостей, фиксируются также в протоколах экзаменационных комиссий индивидуально для каждого аспиранта.

Итоги промежуточной аттестации аспирантов фиксируются в его индивидуальном учебном плане и в аттестационном листе аспиранта.

При направлении обучающегося на повторное прохождение промежуточной аттестации в экзаменационной ведомости, экзаменационном листе или зачетной ведомости инспектором делается запись «повторная сдача», а при направлении на комиссию – производится запись «на комиссию».

Статья 3.9. Система оценок при промежуточной аттестации

1. Система оценивания результатов прохождения обучающимися промежуточной аттестации по дисциплине (модулю), практике определяется Программой (в т.ч. рабочей программой дисциплины, модуля, программой практики).

2. В Университете используется пятибалльная и стобалльная системы оценивания результатов прохождения обучающимися текущего контроля успеваемости в Университете по программам высшего образования и дополнительным профессиональным программам, а также система оценивания «зачтено», «не зачтено».

3. Стобалльная система оценивания основана на стобалльной шкале оценивания с единицей количественной оценки успешности освоения обучающимся дисциплины (модуля, практики) – баллом, являющимся целым числом.

Для каждой дисциплины (модуля, практики), изучаемой за семестр, максимальное значение баллов равно 100.

Результат промежуточной аттестации по дисциплине (модулю, практике) за семестр при стобалльной системе выражается в балльной оценке, складывающейся из количества баллов, начисленных обучающемуся по результатам текущего контроля успеваемости при изучении дисциплины в течение семестра, и количества баллов, начисленных обучающемуся по итогам прохождения зачета, экзамена или иной формы промежуточной аттестации по этой дисциплине.

3. Перевод стобалльной оценки, полученной обучающимся по дисциплине стобалльной шкалы в традиционную - пятибалльную систему оценки (с пятибалльной шкалой оценивания) производится по следующему соотношению (если иное не определено в Программе (рабочей программе дисциплины, модуля, программе практики, фондом оценочных средств)):

100-балльная система	**5-балльная система**	**Расшифровка 5-балльной системы**	**Зачтено/Не зачтено**
90 - 100	5	отлично	Зачтено
80 - 89	4	хорошо	
60 - 79	3	удовлетворительно	
30 - 59	2	неудовлетворительно	Незачтено
0 - 29	1		

4. Критерии выставления оценок при каждой системе оценивания определяются образовательной программой.

Статья 3.10. Порядок проведения промежуточной аттестации

1. Порядок проведения промежуточной аттестации определяется настоящим Положением и регламентами проведения отдельных видов промежуточной аттестации.

Порядок сдачи кандидатских экзаменов и их перечень определяются локальными нормативными актами Университета в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации об образовании.

2. Прием зачетов и экзаменов проводится по расписанию. Перенос даты проведения зачета и экзамена возможен только по согласованию с деканом факультета (директором института, заведующим отделением) или их заместителями по учебной работе, для аспирантов – по согласованию с проректором по научной и международной работе.

В день проведения зачета или экзамена педагогический работник (экзаменатор) получает зачетную/экзаменационную ведомость, в которую выставляет результаты промежуточной аттестации. Если наличие зачетной книжки предусмотрено программой и (или) формой обучения, то результаты аттестации также вносятся в нее экзаменатором.

Экзамены могут проводиться по билетам, заданиям, в устной или письменной форме, путём проведения тестирования или иным образом, предусмотренным Программой.

При проведении экзаменов и зачетов могут быть использованы технические средства. Экзаменатору предоставляется право задавать обучающимся вопросы сверх билета, задания, а также, помимо теоретических вопросов, давать задачи и примеры по содержанию дисциплины (модуля), практики.

Программой дисциплины (модуля), практики может предусматриваться выставление результата промежуточной аттестации с учетом результатов прохождения текущего контроля успеваемости обучающегося.

3. В случаях, предусмотренных программой дисциплины, зачеты могут проставляться на основании совокупности результатов текущего контроля успеваемости или проводиться в виде контрольных работ или опроса обучающихся, в том числе с учетом результатов текущего контроля успеваемости.

4. Обучающиеся, находящиеся в отпуске с правом свободного посещения мероприятий образовательного процесса, вправе пройти промежуточную аттестацию по дисциплине (модулю, практике) вместе со своей группой на общих основаниях в соответствии с расписанием сессии, подав соответствующее прошение декану факультета. При получении таким обучающимся неудовлетворительного результата промежуточной аттестации по дисциплине (модулю, практике), обучающийся вправе ликвидировать академическую задолженность по данной дисциплине (модулю, практике) только по окончании отпуска.

Статья 3.11. Порядок ликвидации академической задолженности

1. Академической задолженностью являются неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам (модулям), практике Программы и/или непрохождение промежуточной аттестации по дисциплине (модулю), практике при отсутствии уважительных причин (неявка на промежуточную аттестацию).

Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, обязаны её ликвидировать в сроки, определённые настоящим Положением и(или) в соответствии с настоящим Положением.

Обучающийся, имеющий академическую задолженность, обязан пройти первую повторную промежуточную аттестацию и (или) вторую повторную промежуточную аттестацию в период каникул и(или) в период дополнительной сессии.

Повторная промежуточная аттестация не может проводиться в период проведения практики, а также в день проведения промежуточной аттестации по другой дисциплине (модулю), практике, в которой должен участвовать обучающийся, за исключением периода проведения промежуточной аттестации при реализации образовательной программы в заочной форме обучения.

Время проведения повторной промежуточной аттестации не должно совпадать со временем проведения учебных занятий в форме контактной работы.

2. Общий срок ликвидации академической задолженности по дисциплине (модулю), практике Программы не может превышать одного года с момента образования академической задолженности. При этом в указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

Датой образования академической задолженности по дисциплине (модулю), практике Программы является дата промежуточной аттестации по этой дисциплине (модулю), практике, установленная расписанием (в том числе расписанием сессии).

3. Повторное прохождение обучающимся промежуточной аттестации (ликвидация академической задолженности) по дисциплине (модулю) программы высшего образования, среднего профессионального образования, профессиональной переподготовки проводится в период каникул и в период дополнительной сессии по расписанию.

Повторное прохождение обучающимся промежуточной аттестации по дисциплине (модулю), по которой имеется академическая задолженность, в период основной сессии допускается в исключительных случаях (при наличии уважительных причин) по распоряжению проректора по научной и международной работе (в отношении аспирантов), распоряжению декана факультета (директора института), изданному на основании прошения этого обучающегося.

4. Академическая задолженность по дисциплине (модулю) программ повышения квалификации, дополнительным общеобразовательным и общеразвивающим программам ликвидируется в сроки, определенные заведующим отделением (деканом факультета, директором института), либо в соответствии со сроками, определенными приказом об организации приема и обучения по дополнительной программе.

5. Контроль за своевременностью ликвидации обучающимся академической задолженности организует деканат того факультета (директор института, заведующий отделением), на котором обучаются студенты/слушатели/учащиеся, имеющие академическую задолженность, а в отношении аспирантов – Отдел аспирантуры.

6. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность по дисциплине (модулю), практике вправе пройти промежуточную аттестацию по этой дисциплине (модулю), практике не более двух раз (первая и вторая пересдачи).

7. Обучающемуся, имеющему академическую задолженность по дисциплине (модулю), практике и вновь не прошедшему в первый раз (в первую пересдачу) промежуточной аттестации по этой дисциплине (модулю), практике Программы, предоставляется возможность пройти промежуточную аттестацию этой дисциплине (модулю) во второй раз на комиссии. Обучающийся, имеющий академическую задолженность по дисциплине (модулю), практике и не явившийся на эту промежуточную аттестацию (на первую пересдачу) по неуважительным причинам, может быть отчислен из Университета за нарушение требований к участию в мероприятиях образовательного процесса.

Комиссия создается в составе не менее трёх педагогических работников.

Комиссия создаётся деканом (директором, заведующим) того факультета (института, отделения), на котором обучаются лица (студенты, слушатели, учащиеся), направляемые на повторное прохождение промежуточной аттестации на комиссии.

Комиссия для проведения промежуточной аттестации аспирантов создается Отделом аспирантуры.

В случае, если в состав комиссии должны войти лица из числа профессорско-преподавательского состава другого факультета (института), либо, если комиссия создаётся для

проведения промежуточной аттестации по дисциплине, распределённой на кафедру другого факультета (института), комиссия создаётся проректором по учебной работе по представлению декана (директора, заведующего отделением) того факультета (института, отделения), обучающийся которого направлен на повторное прохождение промежуточной аттестации.

Приказ проректора по учебной работе либо распоряжение декана (директора, заведующего) о формировании комиссии для проведения промежуточной аттестации по дисциплине (модулю), практике согласовывается с заведующим кафедрой, за которой закреплена соответствующая дисциплина (модуль), практика.

Состав комиссии и расписание её работы доводится до сведения обучающихся не менее чем за 3 дня до начала работы комиссии посредством размещения информации на информационных стендах факультета (института, отделения) или средствами Электронной информационно-образовательной системы «ПСТГУ онлайн» (в т.ч. сервисами используемой Системы дистанционного обучения).

Экзаменационная ведомость / экзаменационный лист приема зачета / экзамена комиссией подписывается всеми членами комиссии.

8. Результат промежуточной аттестации, выставленный комиссией, являются окончательными, апелляции или пересдаче не подлежит.

Обучающийся, получивший неудовлетворительный результат промежуточной аттестации на комиссии, или не явившийся для прохождения промежуточной аттестации на комиссии без уважительной причины, подлежит отчислению из Университета за академическую неуспеваемость как не выполнивший обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

9. В исключительных случаях, связанных с объективными и/или уважительными причинами (соблюдение требований миграционного законодательства – для иностранных граждан, болезнь и т.п.), обучающемуся, у которого в период основной или дополнительной сессии одного этапа обучения (семестра) образовалась академическая задолженность по дисциплине (модулю), назначается прохождение промежуточной аттестации по этой дисциплине (модулю) - в течение следующего этапа обучения. В этом случае обучающийся переводится на следующий этап обучения условно с утверждением индивидуального графика ликвидации академической задолженности.

Обучающиеся, находящиеся в отпуске с правом свободного посещения мероприятий образовательного процесса, ликвидируют академическую задолженность по дисциплине (модулю), практике только по окончании отпуска.

Статья 3.12. Прохождение промежуточной аттестации обучающимся, не прошедшим промежуточной аттестации по уважительным причинам

Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительной причине, проходят промежуточную аттестацию, как правило, в период каникул, дополнительной сессии либо в соответствии с индивидуальным графиком (прохождения промежуточной аттестации или ликвидации академической задолженности).

В случае непрохождения обучающимся по уважительной причине промежуточной аттестации в период основной и(или) дополнительно сессии, данному обучающемуся утверждается индивидуальный график прохождения промежуточной аттестации в соответствии со статьёй 3.14 настоящего Положения.

Статья 3.13. Сроки для проведения повторной промежуточной аттестации. Дополнительная сессия

1. Повторная промежуточная аттестация проводится в ПСТГУ в период каникул и в период дополнительной сессии.

Дополнительная сессия организовывается Университетом в целях создания условий для ликвидации обучающимися академической задолженности, а также для прохождения промежуточной аттестации обучающимися, не прошедшими промежуточной аттестации по дисциплине/дисциплинам (модулям), практике по уважительным причинам.

Дополнительная сессия организовывается для обучающихся по программам высшего образования, среднего профессионального образования и по дополнительным профессиональным программам профессиональной переподготовки.

2. Дополнительная сессия организовывается и проводится, как правило, в следующие сроки:

- для обучающихся очной и очно-заочной форм обучения период дополнительной сессии определяется в сроки с 20 января до 05 февраля и с 25 августа по 10 сентября – соответственно для осеннего и весеннего семестра учебного года;
- для обучающихся заочной формы обучения период дополнительной сессии может быть определен в сроки за 10 дней до очередной сессии, установленной календарным учебным графиком, либо на период 10 дней после окончания очередной сессии;
- для обучающихся на последнем этапе обучения (в т.ч. на выпускном курсе) период дополнительной сессии может быть определен в сроки до начала преддипломной практики, итоговой аттестации.

В случае, если установленное настоящей статьёй начало дополнительной сессии приходится на нерабочий день, начало дополнительной сессии переносится на предшествующий этому дню рабочий день. Также в случае, если установленное настоящей статьёй окончание дополнительной сессии приходится на нерабочий день, окончание дополнительной сессии переносится на первый рабочий день после данного нерабочего дня.

Сроки дополнительной сессии в иных случаях, а также изменение установленных настоящей статьёй сроков дополнительной сессии, определяются приказом по Университету.

3. В период дополнительной сессии допускается прохождение (в том числе повторное) в течение дня повторное прохождение промежуточной аттестации по каждой дисциплине (модулю), как правило, только один раз.

Статья 3.14. Индивидуальный график прохождения промежуточной аттестации

1. Индивидуальный график прохождения промежуточной аттестации устанавливается обучающемуся в следующих случаях:
- в случае возникновения академической разницы в рабочих учебных планах при переводе обучающегося на другую программу обучения, изменении формы обучения, либо при изменении программы (рабочего учебного плана) к моменту выхода обучающегося из академического отпуска;
- в случае возникновения академической разницы учебных планах при переводе обучающегося на обучение в Университет из другой образовательной организации;
- в случае непрохождения обучающимся, не имеющим академической задолженности по дисциплине (модулю), практике, промежуточной аттестации по этой дисциплине (модулю), практике в период основной и(или) дополнительной сессии по уважительной причине.

2. Индивидуальный график прохождения промежуточной аттестации утверждается приказом по Университету.

Невыполнение обучающимся индивидуального графика прохождения промежуточной аттестации по дисциплине (модулю), практике (в т.ч. получение неудовлетворительных результатов, непрохождение промежуточной аттестации без уважительных причин) образует академическую задолженность обучающегося по этой дисциплине (модулю), практике.

Статья 3.15. Особенности промежуточной аттестации аспирантов

1. Промежуточная аттестация аспирантов по научным исследованиям проводится в виде заслушивания аспиранта на профильной кафедре после всех иных видов промежуточной аттестации, предусмотренных утверждённым учебным планом на данный семестр.

2. Условием допуска аспиранта к промежуточной аттестации по научным исследованиям является своевременное отражение им в индивидуальном плане всех видов осуществлённой научно-исследовательской деятельности и реализованных этапов подготовки научно-квалификационной работы (диссертации).

3. Результатом промежуточной аттестации по научным исследованиям аспиранта является выставление оценки, предусмотренной утверждённым учебным планом, а также рекомендация о переводе его на следующий семестр обучения или об отчислении его из Университета в связи с невыполнением программы аспирантуры и индивидуального плана аспиранта.

5. Результаты отчета аспирантов на кафедре фиксируются в специальных ведомостях, зачётной книжке аспиранта и протоколах заседания кафедры.

Статья 3.16. Итоговая (государственная итоговая) аттестация

1. Процедура организации и проведения государственной итоговой аттестации обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования определяется законодательством России об образовании (в том числе утвержденным Минобрнауки России порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам соответствующего уровня) и настоящим Положением.

2. Итоговая аттестация по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, а также по дополнительным профессиональным программам проводится в порядке, аналогичном государственной итоговой аттестации.

3. Проведение итоговой аттестации, государственных аттестационных испытаний с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий определяются Особенностями проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой (государственной итоговой) аттестации с применением дистанционных образовательных технологий (Глава 4 настоящего Положения).

4. Формы проведения государственной итоговой аттестации определяются Программой с учетом требований, установленных соответствующим федеральным государственным образовательным стандартом, федеральным государственным требованием.

Формы проведения итоговой аттестации определяются Программой.

Содержание итоговой (государственной итоговой) аттестации по специальности или направлению подготовки определяется программой итоговой (государственной итоговой) аттестации на текущий учебный год.

Вид выпускной квалификационной работы, требования к ней, порядок ее выполнения и критерии ее оценки устанавливаются программой государственной итоговой аттестации и методическими указаниями по подготовке выпускной квалификационной работы (итоговой аттестационной работы) с учетом требований соответствующего федерального государственного образовательного стандарта.

Объем (в зачетных единицах) государственной итоговой аттестации, ее структура, содержание и срок проведения устанавливаются Программой с учетом требований соответствующего порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам определенного уровня, утвержденного Минобрнауки РФ.

5. Программа государственной итоговой аттестации, включая программы государственных экзаменов и (или) требования к выпускным квалификационным работам и порядку их выполнения, критерии оценки результатов сдачи государственных экзаменов и (или) защиты выпускных квалификационных работ доводятся до сведения обучающихся не позднее чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации, путем размещения необходимой информации в Электронной информационно-образовательной системе «ПСТГУ онлайн» (в т.ч. в сервисах используемой Системы дистанционного обучения), на информационных стендах факультета (института), профилирующих кафедр.

6. Иные особенности проведения государственной итоговой аттестации аспирантов регулируется Положением о государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам подготовки кадров высшей квалификации в аспирантуре в Образовательном частном учреждении высшего образования «Православный Свято-Тихоновский гуманитарный университет».

7. Итоговая (государственная итоговая) аттестация проводится в Университете.

Итоговая аттестация по дополнительным профессиональным образовательным программам может проводиться на территории заказчика (в том числе в случае организации обучения на территории заказчика).

Статья 3.17. Допуск к итоговой (государственной итоговой) аттестации

К итоговой (государственной итоговой) аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по соответствующей образовательной программе (в том числе выполнившие (представившие) выпускную квалификационную (итоговую аттестационную) работу).

Допуск к итоговой (государственной итоговой) аттестации по основным профессиональным образовательным программам и программам профессиональной переподготовки оформляется приказом по Университету.

Проект приказа о допуске к итоговой (государственной итоговой) аттестации готовится факультетом (институтом) и согласовывается в соответствии с требованиями локальных нормативных актов Университета, регламентирующих вопросы документооборота.

Обучающийся, не прошедший одно государственное аттестационное испытание по неуважительной причине, не допускается к сдаче следующего государственного аттестационного испытания (при его наличии) и отчисляется из Университета с выдачей справки об обучении как не выполнивший обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

Статья 3.18. Выпускная квалификационная работа. Итоговая аттестационная работа

1. Перечень тем выпускных квалификационных работ формирует факультет (институт) по представлению профилирующих кафедр.

Перечень тем выпускных квалификационных работ, предлагаемых студентам, утверждается приказом по Университету.

Утверждённый перечень тем выпускных квалификационных работ факультет (институт) доводит до сведения студентов не позднее чем за 6 месяцев до даты начала государственной итоговой аттестации, способами, предусмотренными настоящим Положением, вместе с Программой государственной итоговой аттестации.

2. Студенты обязаны выбрать тему выпускной квалификационной работы в установленные сроки.

Студенты выбирают тему выпускной квалификационной работы, как правило, на выпускном курсе (если более ранний срок не определён Программой, приказом по Университету), по итогам организованных факультетом (институтом) и профилирующими кафедрами консультаций студентов с потенциальными руководителями и консультантами выпускной квалификационной работы.

Выбор темы производится посредством подачи студентом в деканат факультета (института) прошения о выборе темы выпускной квалификационной работы. В прошении на имя декана факультета (директора института) студенты указывают: фамилию, имя, отчество, образовательную программу, по которой обучаются, наименование темы выпускной квалификационной работы, дату составления прошения. Прошение подписывается студентом, а также (по возможности) потенциальным руководителем выпускной квалификационной работы.

В случае, если студенты намерены выполнять выпускную квалификационную работу совместно и (или) предложить свою тему выпускной квалификационной работы, в прошении также указываются фамилии, имена, отчества всех студентов, намеренных выполнять выпускную квалификационную работу совместно, и (или) предлагаемая студентом (студентами) своя тема выпускной квалификационной работы с обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения в соответствующей области профессиональной деятельности или на конкретном объекте профессиональной деятельности.

3. Выбранные студентами темы выпускной квалификационной работы утверждаются приказом по Университету с закреплением руководителя выпускной квалификационной работы из числа работников Университета. В приказе об утверждении темы выпускной квалификационной работы указывается также срок завершения подготовки обучающимся (срок предоставления итогового варианта) выпускной квалификационной работы в деканат факультета (института).

При необходимости за студентом закрепляется также консультант.

Изменение (корректировка) темы выпускной квалификационной работы (итоговой аттестационной работы) допускается не позднее, чем за один месяц до назначенной даты защиты.

4. Выпускная квалификационная работа выполняется и представляется на русском языке. Выпускная квалификационная работа может выполняться и представляться на иностранном языке, если на иностранном языке ведется изучение дисциплин образовательной программы частично или полностью.

5. После завершения подготовки студентом выпускной квалификационной работы и представления её в деканат факультета (института) руководитель выпускной квалификационной работы представляет в деканат факультета (института) письменный отзыв о работе студента в период

подготовки выпускной квалификационной работы. В случае выполнения выпускной квалификационной работы несколькими студентами руководитель выпускной квалификационной работы представляет отзыв об их совместной работе в период подготовки выпускной квалификационной работы.

6. Завершенные подготовкой выпускные квалификационные работы по программам бакалавриата, магистратуры, специалитета и подготовки кадров высшей квалификации подлежат проверке на объем заимствования в порядке, определенном ст. 3.26 настоящего Положения, а по программам магистратуры, специалитета и подготовки кадров высшей квалификации также и рецензированию.

Проверку на заимствования текстов выпускных квалификационных работ осуществляет научный руководитель обучающегося или назначенный заведующим кафедрой сотрудник.

Полный отчёт проверки выпускной квалификационной работы в системе «Антиплагиат» представляется государственной экзаменационной комиссии вместе с выпускной квалификационной работой и иными материалами.

В случае представления обучающимся выпускной квалификационной работы, выполненной другим лицом либо совместно с другим лицом (без разрешения со стороны Университета о совместном выполнении выпускной квалификационной работы), данная работа не проверяется на объём заимствования, не рецензируется и не представляется государственной экзаменационной комиссии, а студент не допускается до защиты и отчисляется в соответствии со статьей 12.7. настоящего Положения

7. Кандидатуры рецензентов подбираются факультетом (институтом) из числа лиц, не являющихся работниками кафедры, либо факультета (института), либо Университета (внешние рецензенты). Количество рецензентов устанавливается факультетом (институтом).

Если выпускная квалификационная работа имеет междисциплинарный характер, она направляется нескольким рецензентам.

8. Декан факультета (директор института) обеспечивает ознакомление студента с отзывом и рецензией (рецензиями) на выпускную квалификационную работу не позднее чем за 5 календарных дней до дня защиты выпускной квалификационной работы, согласно расписанию государственных аттестационных испытаний.

Ознакомление студента с отзывом и рецензией может быть организовано путём их размещения в соответствующих доступных обучающемуся сервисах Электронной информационно-образовательной системы «ПСТГУ онлайн» (в т.ч. сервисах используемой Системы дистанционного обучения).

9. Выпускная квалификационная работа вместе с отзывом и рецензией (рецензиями) передается уполномоченным работником деканата в государственную экзаменационную комиссию (секретарю комиссии) не позднее чем за 2 календарных дня до дня защиты выпускной квалификационной работы.

10. Тексты выпускных квалификационных работ в электронном виде (в формате MSWord либо .pdf) передаются уполномоченными работниками деканата факультета (института) в Библиотеку Университета для размещения в Электронно-библиотечной системе Университета.

11. Формирование и утверждение тем итоговых работ по дополнительным профессиональным программам, назначение руководителей, а при необходимости – консультантов и рецензентов, проводится в порядке, определенном настоящей статьёй для выпускных квалификационных работ.

Тема итоговой работы может быть сформирована руководителями организаций, направляющих слушателей на обучение в Университет.

При этом с целью оценки качества итоговых аттестационных работ на них могут быть получены рецензии, отзывы и другие материалы.

Статья 3.19. Предэкзаменационные консультации

Перед государственным (итоговым) экзаменом проводится консультирование обучающихся по вопросам, включенным в программу государственного (итогового) экзамена.

Консультирование обучающихся, как правило, организовывается по группам. Обучающиеся по индивидуальным планам (в т.ч. экстерны, аспиранты), лица, восстанавливающиеся для повторного прохождения итоговой (государственной итоговой) аттестации, проходят предэкзаменационные консультации, как правило, в составе групп.

Статья 3.20. Расписание итоговых аттестационных (государственных аттестационных) испытаний и предэкзаменационных консультаций

1. Итоговые аттестационные (государственные аттестационные) испытания и предэкзаменационные консультации проводятся по расписанию.

2. Проект расписания государственных аттестационных испытаний готовится (формируется) факультетом (институтом) с учетом необходимости установления перерыва между государственными аттестационными испытаниями продолжительностью не менее 7 календарных дней и передается в Студенческий отдел кадров.

Сводное расписание государственных аттестационных испытаний (с указанием предэкзаменационных консультаций) готовится начальником студенческого отдела кадров и утверждается приказом по Университету не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения первого государственного аттестационного испытания.

3. Расписание итоговых аттестационных испытаний по дополнительным профессиональным программам параллельно с основными образовательными программами (с указанием предэкзаменационных консультаций) утверждается приказом проректора по учебной работе.

4. В расписании указываются даты, время и место (включая адрес, номер аудитории) проведения аттестационных испытаний и предэкзаменационных консультаций.

5. Расписание аттестационных испытаний, предэкзаменационных консультаций доводится до сведения обучающегося, членов комиссий и секретарей комиссий, руководителей и консультантов выпускных квалификационных работ посредством размещения на информационных стендах факультета (института), Отдела аспирантуры, в сервисах Электронной информационно-образовательной системы «ПСТГУ онлайн» (в т.ч. сервисах используемой Системы дистанционного обучения). По усмотрению декана факультета (директора института) расписание может быть доведено до сведения указанных лиц посредством телефонограммы либо иными способами, предусмотренными настоящим Положением, типовым договором об образовании.

Статья 3.21. Формирование государственных экзаменационных, итоговых аттестационных и апелляционных комиссий

1. Для проведения государственной итоговой аттестации в Университете формируются государственные экзаменационные комиссии и апелляционные комиссии.

Государственные экзаменационные комиссии, как правило, формируются по каждой образовательной программе. При этом допускается по усмотрению факультета (института) возможность формирования Государственных экзаменационных комиссий по каждой специальности и направлению подготовки, или по ряду специальностей и направлений подготовки, или по ряду образовательных программ.

Университет формирует Государственные экзаменационные и апелляционные комиссии и организует их работу - в порядке и в соответствии с требованиями, определёнными порядком проведения государственной итоговой аттестации по соответствующим образовательным программам, утвержденными Минобрнауки России.

2. Для проведения итоговой аттестации формируются итоговые аттестационные комиссии и апелляционные комиссии.

3. Комиссии действуют в течение одного календарного года.

4. Предложения по составу комиссий (включая кандидатуры председателей комиссий, представителей работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности) готовятся факультетом (институтом), реализующим соответствующие образовательные программы, и представляются в Учебно-методическое управление Университета (в Отдел лицензирования и аккредитации).

Учебно-методическое управление Университета рассматривает предложения факультетов (институтов) по составу комиссий, готовит документы для утверждения Рособрнадзором председателей государственных экзаменационных комиссий, а также инициирует согласование проектов приказов о формировании комиссий.

5. Регламент работы комиссий утверждается приказом по Университету до начала работы комиссий.

Статья 3.22. Порядок подачи и рассмотрения апелляций

1. Обучающийся вправе подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения итогового аттестационного испытания (по дополнительным профессиональным программам профессиональной переподготовки) или государственного аттестационного испытания и (или) несогласии с результатами государственного (итогового) экзамена.

Апелляция подается лично обучающимся в апелляционную комиссию через деканат факультета (института) не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов итогового аттестационного (государственного аттестационного) испытания.

При проведении итогового аттестационного (государственного аттестационного) испытания с использованием дистанционных образовательных технологий, либо если образовательная программа реализовывалась с использованием дистанционных образовательных технологий в полном объёме, обучающийся вправе подать апелляцию посредством соответствующих сервисов используемой Системы дистанционного обучения.

2. Для рассмотрения апелляции секретарь государственной экзаменационной (итоговой аттестационной) комиссии направляет в апелляционную комиссию протокол заседания государственной экзаменационной (итоговой аттестационной) комиссии, заключение председателя государственной экзаменационной (итоговой аттестационной) комиссии о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного аттестационного (итогового аттестационного) испытания, а также письменные ответы обучающегося (при их наличии) (для рассмотрения апелляции по проведению государственного (итогового) экзамена) либо выпускную квалификационную (итоговую) работу, отзыв и рецензию (рецензии) (для рассмотрения апелляции по проведению защиты выпускной квалификационной (итоговой) работы).

3. Апелляция рассматривается не позднее 2 рабочих дней со дня подачи апелляции на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются председатель государственной экзаменационной (итоговой аттестационной) комиссии и обучающийся, подавший апелляцию.

При проведении итогового аттестационного (государственного аттестационного) испытания с использованием дистанционных образовательных технологий, либо если образовательная программа реализовывалась с использованием дистанционных образовательных технологий в полном объёме, заседание апелляционной комиссии может быть проведено с использованием соответствующих сервисов используемой Системы дистанционного обучения.

4. Решение апелляционной комиссии доводится до сведения обучающегося, подавшего апелляцию, в течение 3 рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии. Факт ознакомления обучающегося, подавшего апелляцию, с решением апелляционной комиссии удостоверяется подписью обучающегося. Обучающийся в течение 3 рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии обязан явиться в деканат факультета (института) и под роспись ознакомиться с решением апелляционной комиссии, либо направить на официальный электронный адрес факультета (института) подписанное электронной подписью обучающегося уведомление о решении апелляционной комиссии, направленное Университетом (факультетом, институтом) на электронную почту обучающегося.

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

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

- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях процедуры проведения аттестационного испытания обучающегося подтвердились и повлияли на результат аттестационного испытания. В этом случае результат проведения аттестационного испытания подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную (итоговую аттестационную) комиссию для реализации решения апелляционной комиссии. Обучающемуся предоставляется возможность пройти аттестационное испытание в сроки, согласно приказу по Университету, изданному на основании решения апелляционной комиссии об удовлетворении апелляции.

6. При рассмотрении апелляции о несогласии с результатами государственного (итогового) экзамена апелляционная комиссия выносит одно из следующих решений:

об отклонении апелляции и сохранении результата государственного (итогового) экзамена;

об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата государственного (итогового) экзамена.

Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную (итоговую аттестационную) комиссию. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленного результата экзамена и выставления нового.

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

8. Повторное проведение аттестационного испытания обучающегося, подавшего апелляцию, осуществляется в присутствии одного из членов апелляционной комиссии не позднее даты завершения обучения в Университете.

9. Апелляция на повторное проведение аттестационного испытания не принимается.

Статья 3.23. Прохождение итоговой аттестации лицами, не прошедшими итоговой (государственной итоговой) аттестации в связи с неявкой на аттестационное испытание

1. Обучающимся, не прошедшим итоговой (государственной итоговой) аттестации в связи с неявкой на аттестационное испытание по уважительной причине (временная нетрудоспособность, исполнение общественных или государственных обязанностей, вызов в суд, транспортные проблемы (отмена рейса, отсутствие билетов), погодные условия, болезнь либо смерть близких родственников, подопечных, или в других случаях объективной невозможности явки на аттестационное испытание вследствие иных чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств), вправе пройти ее в течение 6 месяцев после завершения итоговой (государственной итоговой) аттестации.

Обучающийся должен представить в деканат факультета (института) документ, подтверждающий причину его отсутствия и её уважительность. При этом обучающийся должен, по возможности, заблаговременно и(или) немедленно по наступлении указанных обстоятельств (в т.ч. телефонограммой) известить деканат факультета (института) о невозможности явки на аттестационное испытание, принять необходимые меры по документальной фиксации причин, не позволивших обучающемуся явиться на аттестационное испытание, и в кратчайший разумный срок представить лично либо направить документ, подтверждающий причину его отсутствия и её уважительность.

Вместе с документом об уважительности причин неявки на аттестационное испытание обучающийся, намеренный воспользоваться правом пройти соответствующее аттестационное испытание в течение 6 месяцев после завершения итоговой (государственной итоговой) аттестации, должен подать на имя декана факультета (директора института) прошение о предоставлении возможности пройти соответствующее аттестационное испытание в течение 6 месяцев без отчисления из Университета.

Документы об уважительности причин невозможности явки на аттестационное испытание рассматривает декан факультета (директор института). По усмотрению декана (директора) рассмотрение документов об уважительности причин неявки на аттестационное испытание может быть передано им Совету факультета (института).

Перенос сроков прохождения итоговой (государственной итоговой) аттестации обучающегося, не прошедшего итоговую (государственную итоговую) аттестацию в связи с неявкой на аттестационное испытание по уважительной причине, производится приказом по Университету с указанием периода прохождения итоговой (государственной итоговой) аттестации.

Обучающиеся, не прошедшие итоговую (государственную итоговую) аттестацию в связи с неявкой на аттестационное испытание по уважительной причине, не отчисляются из Университета до прохождения итоговой (государственной итоговой) аттестации в установленном порядке.

Обучающийся, не прошедший одно итоговое аттестационное (государственное аттестационное) испытание по уважительной причине, допускается к сдаче следующего итогового аттестационного (государственного аттестационного) испытания (при его наличии) в общем порядке без издания дополнительных распорядительных документов о допуске.

Допускается прохождение итогового аттестационного (государственного аттестационного) испытания, пропущенного по уважительной причине, в период работы Государственной экзаменационной комиссии, в том числе, в резервный день.

2. Обучающиеся, не прошедшие итоговую (государственную итоговую) аттестацию в связи с неявкой на аттестационное испытание, и не представившие в Университет документы, подтверждающие уважительность причины отсутствия на аттестационном испытании, отчисляются из Университета с выдачей справки об обучении как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

Статья 3.24. Повторное прохождение итоговой аттестации

1. Лицо, не прошедшее государственную итоговую аттестацию, может повторно пройти государственную итоговую аттестацию не ранее чем через год и не позднее чем через пять лет после срока проведения государственной итоговой аттестации, которая не пройдена обучающимся.

Лицо, не прошедшее итоговую аттестацию по дополнительным программам, может повторно пройти итоговую аттестацию не ранее чем через три месяца и не позднее чем через два года после срока проведения итоговой аттестации, которая не пройдена обучающимся.

2. Для повторного прохождения итоговой (государственной итоговой) аттестации указанное лицо по его заявлению восстанавливается в Университете.

Прошение о восстановлении для повторного прохождения итоговой (государственной итоговой) аттестации подаётся в деканат факультета (института) не позднее, чем за 1 месяц до начала работы Государственной аттестационной комиссии.

Проект приказа о восстановлении для повторного прохождения итоговой (государственной итоговой) аттестации готовится факультетом (институтом, Отделом аспирантуры) и согласовывается в установленном порядке.

3. Лицо, намеренное восстановиться для повторного прохождения итоговой (государственной итоговой) аттестации, вправе выбрать иную тему выпускной квалификационной (итоговой квалификационной) работы либо уточнить её в порядке, определённом настоящим Положением.

Лицо, намеренное восстановиться для повторного прохождения итоговой (государственной итоговой) аттестации вправе ходатайствовать о повторной подготовке выпускной квалификационной (итоговой квалификационной) работы с назначением ему руководителя, консультантов. В этом случае восстановление производится на основании договора об образовании на срок, в том числе необходимый для выполнения/подготовки (повторной) выпускной квалификационной (итоговой квалификационной) работы в соответствии с учебным планом.

В приказе о восстановлении для повторной подготовки выпускной квалификационной (итоговой квалификационной) работы утверждается тема выпускной квалификационной (итоговой квалификационной) работы и руководитель выпускной квалификационной (итоговой квалификационной) работы, а также (при необходимости) консультант.

Статья 3.25. Организация итоговой аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья

Для обучающихся из числа инвалидов (лиц с ограниченными возможностями здоровья) итоговая (государственная итоговая) аттестация проводится с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Обеспечение необходимых условий для прохождения итоговой (государственной итоговой) аттестации организуется по письменному заявлению обучающегося.

Обучающийся с ограниченными возможностями здоровья не позднее чем за 3 месяца до начала проведения итоговой (государственной итоговой) аттестации подает письменное заявление в деканат факультета (института) о необходимости создания для него специальных условий при проведении аттестационных испытаний с указанием особенностей его психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в личном деле обучающегося).

Статья 3.26. Система проверки использования заимствованного материала без ссылки на автора и (или) источник заимствования

Все письменные работы обучающихся должны выполняться обучающимися самостоятельно. Совместное выполнение письменной работы двумя и(или) более обучающимися допускается только с разрешения Университета.

Все заимствования из печатных или электронных источников должны быть снабжены ссылками на автора и/или источник, прямое цитирование должно выделяться кавычками. Объем цитирования должен быть оправдан целями цитирования и не вызывать сомнений в самостоятельности выполнения работы или ее отдельных частей.

Научные доклады аспиранта об основных результатах научно-квалификационной работы, рефераты аспирантов, выпускные квалификационные работы, итоговые работы обучающихся оцениваются только после проведения проверки на объем заимствования, в том числе содержательного, выявления неправомочных заимствований (в т.ч. без ссылки на автора и (или) источник заимствования) в системе «Антиплагиат».

Проведение проверки на объём заимствования иных письменных работ обучающихся (таких, как, например, домашних заданий, эссе, рефератов, курсовых работ и проч., в т.ч. выполняемых в рамках текущего контроля успеваемости) проводится в случаях, определённых Рабочей программой дисциплины (модуля).

Проверка письменных работ обучающихся на объем заимствования, в том числе содержательного, выявление неправомочных заимствований, проводится педагогическим работником либо иным уполномоченным должностным лицом посредством соответствующих сервисов программного обеспечения Университета (в том числе сервисов Системы дистанционного обучения), интегрированного с системой «Антиплагиат», либо непосредственно в системе «Антиплагиат».

Основным результатом проверки письменной работы обучающегося в системе «Антиплагиат» является возможность определить, какая часть письменной работы является написанной самостоятельно, а какая – заимствованной у иного автора либо похожей на текст иного автора.

Результат проверки в системе «Антиплагиат» формируется в виде полного отчёта.

Полный отчет проверки письменной работы в системе «Антиплагиат» доводится до сведения обучающегося.

Оценка письменных работ обучающихся проводится с учетом содержания полного отчёта результата проверки данных письменных работ на объем заимствования на основании следующих нормативов:

1) совокупный объем дословного цитирования и парафраз при проверке письменных работ в системе «Антиплагиат» не должен превышать (без учета оглавления, библиографического списка и приложений):
   - 35% для выпускных квалификационных работ по программам бакалавриата, оригинальность при этом должна быть не менее 65%;
   - 30% для выпускных квалификационных работ по программам специалитета, магистратуры, научных докладов аспиранта об основных результатах научно-квалификационной работы, оригинальность при этом должна быть не менее 70%.
2) в отдельных случаях по представлению научного руководителя, зафиксированного в его отзыве, допускается больший объем дословного цитирований, если это предполагается спецификой проверяемых рефератов, курсовых работ или выпускных квалификационных работ. В таком случае превышение объема цитирований, установленного в п. 1, может не считаться нарушением.

Для письменных домашних заданий, рефератов, эссе, контрольных и курсовых работ совокупный объем дословного цитирования и парафраз при проверке учебных работ в системе «Антиплагиат» устанавливается Рабочей программой дисциплины (модуля).

Курирующему проректору принадлежит право устанавливать иные нормативы.

Правомочность заимствования, допустимость заимствования в выявленном объёме с точки зрения содержания и качества письменной работы обучающегося, оценивается педагогическим работником, проводящим проверку письменной работы, либо государственной экзаменационной комиссией, итоговой аттестационной комиссией – в отношении, соответственно, письменных работ обучающегося, выпускных квалификационных работ или итоговых аттестационных работ обучающегося.

В случае недопустимо большого или неправомочного, по мнению лиц, оценивающих письменную работу обучающегося, объёма заимствования, педагогический работник, проводящий проверку письменной работы, члены государственной экзаменационной комиссии, итоговой аттестационной комиссии, иной уполномоченный работник Университета вправе запросить у обучающегося объяснения (в т.ч. письменные) относительно объёма заимствования и(или) правомочности такого заимствования в выполненной обучающимся письменной работе.

При повторном прохождении обучающимся текущего контроля успеваемости или промежуточной аттестации в форме выполнения определённого вида письменной работы, которая была ранее оценена неудовлетворительно с учётом результатов проверки на объём заимствования, обучающийся вправе представить проверяющему, комиссии – письменное объяснение с обоснованием правомочности цитирования и его объёма. В этом случае повторная проверка письменной работы обучающегося производится с учётом таких письменных объяснений обучающегося.

Представление обучающимся письменной работы, выполненной другим лицом, либо совместно с другим лицом (без разрешения со стороны Университета о совместном выполнении письменной работы) является основанием для привлечения обучающегося к дисциплинарной ответственности вплоть до отчисления из Университета за нарушение настоящего Положения (статья 7.7 настоящего Положения).

При несогласии с результатами проверки работ на предмет заимствования, обучающийся вправе подать на имя декана своего факультета письменное апелляционное заявление.

Статья 3.27. Требования к письменным работам обучающихся

В целях формирования электронного портфолио письменные работы обучающихся представляются в электронном виде посредством загрузки в Электронную информационно-образовательную систему «ПСТГУ онлайн» (через личный кабинет обучающегося), если иное не будет прямо предусмотрено образовательной программой.

Порядок представления обучающимися письменных работ в электронном виде, порядок доступа и работы в личном кабинете обучающегося Электронной информационно-образовательной системы «ПСТГУ онлайн» определяется локальным нормативным актом Университета.

Статья 3.28. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ

Университет ведёт индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ.

Индивидуальный учёт результатов освоения обучающимися образовательных программ ведётся на бумажных и электронных носителях.

На бумажных носителях индивидуальный учёт результатов освоения обучающимися образовательных программ ведётся (и хранится) путём формирования и ведения личного дела обучающегося, ведения Зачетной книжки, индивидуального учебного плана аспиранта, аттестационном листе аспиранта.

Зачетные книжки оформляются для обучающихся по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры и аспирантуры, профессиональной переподготовки, среднего профессионального образования, хранятся в деканате и выдаются на руки обучающимся только на время проведения промежуточной аттестации, по окончании которой, обучающиеся сдают зачетные книжки в деканат для проверки и хранения.

Зачетная книжка является собственностью Университета.

В электронном виде индивидуальный учёт результатов освоения обучающимися образовательных программ ведётся (и хранится) посредством сервисов Электронной информационно-образовательной системы «ПСТГУ онлайн», в т.ч. в Портфолио, в ИС Деканат - в электронной Зачетной книжке ПСТГУ и в Личной карточке.

Статья 3.29. Выдача документов об образовании и (или) о квалификации, документов об обучении

1. Лицам, успешно прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы об образовании и (или) о квалификации, образцы которых утверждаются приказом по Университету.

Документы об обучении выдаются по окончании обучения по дополнительным общеобразовательным и общеразвивающим программам. Образцы документов об обучении утверждаются приказом по Университету.

Успешное прохождение государственной итоговой аттестации является основанием для выдачи обучающемуся документа об образовании и о квалификации образца, установленного Министерством науки и образования Российской Федерации, Министерством просвещения Российской Федерации.

2. Выдаваемые Университетом документы об образовании и (или) о квалификации, документы об обучении оформляются на русском языке.

Документы об образовании и (или) о квалификации, документы об обучении могут быть также оформлены на иностранном языке в случае, если обучение по соответствующей программе велось на иностранном языке в соответствии с настоящим Положением.

3. При освоении дополнительной профессиональной программы параллельно с получением высшего образования впервые, удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке выдаётся одновременно с получением соответствующего документа об образовании и о квалификации.

4. Обучающимся, не прошедшим итоговое аттестационное (государственное аттестационное) испытание в связи с неявкой на итоговое аттестационное (государственное аттестационное) испытание по неуважительной причине или в связи с получением оценки "неудовлетворительно", выдаётся справка об обучении установленного Университетом образца.

5. Выпускникам, успешно освоившим образовательные программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре и успешно представившим научный доклад об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации), также выдается заключение в соответствии с законодательством об образовании и науке Российской Федерации.

6. Лицам, завершающим обучение по образовательным программам дополнительного образования детей и взрослых (дополнительным общеобразовательным программам), документы об обучении выдаются на основании прошения такого обучающегося (выпускника) или его законного представителя.