

УТВЕРЖДЕН  
Решением Ученого совета  
(протокол от 24.12.2020 № 06)

**ПОРЯДОК**  
ликвидации академической задолженности

## 1 Общие положения

1.1 Настоящий Порядок ликвидации академической задолженности (далее – Порядок) определяет правила организации и проведения повторной промежуточной аттестации обучающихся с целью ликвидации академической задолженности в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Тюменский индустриальный университет» (далее – Университет).

1.2 Настоящий Порядок является обязательным к применению во всех учебных структурных подразделениях (далее – Подразделения) Университета и обязателен для ознакомления под подпись каждому обучающемуся.

1.3 Настоящий Порядок разработан в соответствии со следующими документами:

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

- Приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

- Приказом Минобрнауки России от 19.11.2013 № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)».

1.4 Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам (модулям), практике образовательной программы или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

1.5 Обучающийся обязан ликвидировать академическую задолженность.

1.6 Обучающийся вправе ликвидировать академическую задолженность не более двух раз в сроки, определяемые директором Подразделения, в пределах одного года, с момента образования академической задолженности.

Указанные два раза представляют собой повторное проведение промежуточной аттестации или, иными словами, проведение промежуточной аттестации по соответствующей дисциплине (модулю), практике в целях ликвидации академической задолженности.

В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

1.7 Проведение первой повторной промежуточной аттестации и (или) второй промежуточной аттестации может осуществляться в период каникул. В

этом случае устанавливается несколько сроков для проведения соответствующей повторной промежуточной аттестации как в период каникул, так и в период реализации дисциплин (модулей).

1.8 Повторная промежуточная аттестация не может проводиться в период прохождения практики, а также в период проведения промежуточной аттестации, за исключением периода проведения промежуточной аттестации при реализации образовательной программы в заочной форме обучения.

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

1.10 За повторное прохождение промежуточной аттестации в целях ликвидации академической задолженности дополнительная плата с обучающегося не взимается.

1.11 В целях идентификации личности обучающегося при прохождении повторной промежуточной аттестации, обучающиеся предъявляют преподавателю (комиссии) зачетную книжку и документ, удостоверяющий личность обучающегося (паспорт).

## **2 Порядок ликвидации академической задолженности**

2.1 Повторное прохождение промежуточной аттестации с целью ликвидации академической задолженности по дисциплинам, предусматривающим зачет/экзамен, осуществляется в форме промежуточной аттестации, предусмотренной учебным планом по соответствующей дисциплине.

2.2 В ходе проведения повторной промежуточной аттестации используются фонды оценочных средств, включенные в учебно-методический комплекс по соответствующей дисциплине, либо фонды оценочных средств, включенные в онлайн курсы по соответствующей дисциплине, размещенные на платформах открытого образования, и освоенные обучающимся.

Порядок и процедура зачета результатов освоения онлайн курсов, в том числе в качестве итогов промежуточной аттестации обучающегося по соответствующей дисциплине, определяется локальным нормативным актом Университета.

2.3 При прохождении повторной промежуточной аттестации в первый раз специалист территориального отдела Центра по работе с обучающимися (далее – специалист ТО ЦРО)/специалист по учебной работе Подразделения (далее – специалист по УР Подразделения) выдает обучающемуся зачетно-экзаменационный лист.

2.4 Промежуточная аттестация с целью ликвидации академической задолженности во второй раз осуществляется комиссией (п.3).

2.5 Если обучающийся пропустил повторное прохождение промежуточной аттестации по уважительной причине, то на основании личного заявления с приложением подтверждающих документов, подписанного

директором Подразделения, ему предоставляется индивидуальный график ликвидации академической задолженности (Приложение 1, 1а).

2.6 В период ликвидации академических задолженностей обучающийся не освобождается от учебных занятий в соответствии с утвержденным расписанием.

2.7 Обучающийся, не ликвидировавший академическую задолженность в установленный срок (п. 1.6), отчисляется из Университета в порядке, предусмотренном локальными нормативными актами Университета.

### **3 Порядок работы комиссии по ликвидации академической задолженности**

3.1 В целях надлежащей организации и проведения повторной промежуточной аттестации во второй раз по дисциплинам (модулям) образовательной программы формируются комиссии для ликвидации академической задолженности (далее – комиссии).

3.2 Комиссии могут быть созданы по одной или нескольким дисциплинам образовательной программы.

Комиссия формируется в составе не менее трех человек из числа профессорско-преподавательского состава кафедры, за которой закреплена дисциплина/дисциплины, включая председателя.

3.3 Состав и расписание работы комиссии ежегодно утверждаются распоряжением директора Подразделения по представлению заведующего кафедрой/отделением (Приложение 2). Расписание работы комиссий размещается на информационных стендах Подразделений, доводится до сведения обучающихся не позднее семи календарных дней до даты начала работы комиссии. Для оповещения обучающихся могут быть использованы электронные каналы передачи информации.

3.4 Для формирования графика расписания работы комиссии не позднее десяти рабочих дней с даты окончания установленного срока прохождения повторной промежуточной аттестации с целью ликвидации академических задолженностей в первый раз, начальником ТО ЦРО/заместителем директора Подразделения формируются списки обучающихся Подразделения, имеющих академические задолженности с указанием дисциплины/дисциплин. Списки обучающихся, имеющих академические задолженности, направляются в Подразделение, в структуре которого находится кафедра/отделение, за которой закреплена дисциплина/дисциплины.

3.5 Специалист ТО ЦРО/специалист по УР Подразделения выдает обучающемуся зачетно-экзаменационный лист, в который вносятся результаты аттестации комиссией. Зачетно-экзаменационный лист возвращается председателем комиссии специалисту ТО ЦРО/специалисту по УР Подразделения не позднее следующего рабочего дня после заседания комиссии. Положительный результат вносится в зачетную книжку обучающегося председателем комиссии.

3.6 По результатам последнего дня работы комиссии, согласно утвержденному графику, составляется акт с указанием обучающихся, имеющих академические задолженности, не явившихся на комиссию для прохождения повторной промежуточной аттестации (Приложение 3).

#### **4 Заключительные положения**

4.1 Настоящий Порядок вступает в силу с даты утверждения Ученого совета и действует до принятия нового локального нормативного акта, регулирующего вопросы, изложенные в п. 1.1 Порядка.

4.2 Внесение изменений и дополнений в настоящий Порядок осуществляется в установленном в Университете порядке.

4.3 Признать утратившим силу Порядок ликвидации академической задолженности от 28.10.2017 №2УМУ-244/2017 и Изменения к Порядку ликвидации академической задолженности от 30.09.2019 №2УМУ-244и/2019.

ЗАЯВЛЕНИЕ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ИНДИВИДУАЛЬНОГО  
ГРАФИКА ЛИКВИДАЦИИ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ\*  
(в случае уважительной причины пропуска повторной промежуточной аттестации)

*НЕ ВОЗРАЖАЮ/ ВОЗРАЖАЮ*  
*Директор подразделения*  
*Подпись/И.О. Фамилия*  
*Дата*

Директору института/колледжа  
\_\_\_\_\_  
от студента \_\_\_\_\_ курса  
группы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(ФИО полностью, контактный тел.)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить индивидуальный график повторного прохождения промежуточной аттестации по итогам \_\_\_\_\_ семестра \_\_\_\_\_ учебного года с целью ликвидации академической задолженности по дисциплине/дисциплинам:

1. Наименование дисциплины, форма контроля, семестр
2. \_\_\_\_\_

в связи с \_\_\_\_\_ (указать причину, по которой не пройдена повторная аттестация).  
Подтверждающие документы прилагаются.

Дата

Подпись

*Обучается в гр. \_\_\_\_\_*  
*Имеет указанные академические задолженности.*

*Специалист территориального отдела ЦРО/специалист по УР*  
*Подразделения /подпись/ ФИО*  
*Дата*

\*- рекомендуемая форма

УТВЕРЖДАЮ  
 Директор \_\_\_\_\_ И.О. Фамилия  
 Дата \_\_\_\_\_

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ГРАФИК**  
**ликвидации академической задолженности**  
 обучающегося \_\_\_\_\_

(ФИО полностью)

Код, направление подготовки/специальность/профессия \_\_\_\_\_  
 Группа \_\_\_\_\_

№ п/п	Дисциплина	Форма контроля	Срок

Заместитель директора  
 учебного структурного подразделения \_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

С графиком \_\_\_\_\_  
 согласен/не согласен

\_\_\_\_\_  
 (подпись обучающегося)

\_\_\_\_\_  
 (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
 (дата)

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ТЮМЕНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Наименование учебного структурного подразделения

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

№ \_\_\_\_\_

О составе комиссий  
по ликвидации академических задолженностей  
в 20\_\_ - 20\_\_ учебном году

Для организации и проведения повторной промежуточной аттестации обучающихся с целью ликвидации академических задолженностей сформировать комиссии в следующем составе:

Кафедра	Дисциплина	Состав комиссии	Расписание работы (дата, время)	Аудитория
Код, наименование направления подготовки/специальности/профессии				

Директор  
учебного структурного подразделения \_\_\_\_\_ И.О. Фамилия  
(указать наименование) (подпись)

ПРОЕКТ ВНОСИТ:  
Заместитель директора  
учебного структурного подразделения \_\_\_\_\_ И.О. Фамилия  
(указать наименование) (подпись)

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ТЮМЕНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

\_\_\_\_\_  
Наименование учебного структурного подразделения

**АКТ**

комиссии по ликвидации академической задолженности

г. Тюмень

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Состав комиссии утвержден распоряжением по \_\_\_\_\_  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
(наименование учебного структурного подразделения)

Настоящий акт составлен о том, что следующие обучающиеся не явились для прохождения повторной промежуточной аттестации по дисциплине/дисциплинам

1. \_\_\_\_\_  
(наименование дисциплины)
2. \_\_\_\_\_  
(наименование дисциплины)

Код, наименование направления подготовки/специальности/профессии \_\_\_\_\_

1. Ф.И.О. обучающегося, группа
2. ...

Председатель: \_\_\_\_\_ И.О. Фамилия  
(подпись)

Члены комиссии: \_\_\_\_\_ И.О. Фамилия  
(подпись)

\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия  
(подпись)

