

7. Нарушением учебной дисциплины считается невыполнение программы лабораторных и иных практических занятий (заданий), предусмотренных учебным планом или программами дисциплин и непосещение учебных занятий. Нарушение учебной дисциплины, зафиксированное докладной запиской кафедры, приравнивается к отсутствию зачета (оценке "не зачтено") при допуске к экзамену по соответствующей дисциплине или при решении вопроса о переводе на следующий курс.

Сроки сдачи зачетов и экзаменов и допуск к экзаменационной сессии

8. Экзамены сдаются в период экзаменационных сессий, зачеты сдаются до начала экзаменационной сессии.

9. Студент допускается к экзаменационной сессии при условии сдачи зачетов, выполнения курсовых работ (проектов) и иных учебных заданий, предусмотренных учебным планом соответствующего семестра. Студент, не сдавший установленные зачеты, к соответствующим экзаменам не допускается.

10. Экзамены проводятся по расписанию, утвержденному деканом факультета. На подготовку к экзамену студентам предоставляется не менее 3 дней. Сдача экзаменов вне утвержденного расписания разрешается только по направлению деканата.

В виде исключения по решению декана факультета отдельные экзамены могут проводиться в период учебного семестра по завершении преподавания дисциплины, т.е. досрочно.

Порядок сдачи зачетов и экзаменов

11. При явке на зачет и экзамен студент обязан при себе иметь зачетную книжку, которая предъявляется экзаменатору.

12. По результатам сдачи экзамена или зачета выставляются оценки: отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно, зачтено, не зачтено.

13. Положительные оценки проставляются в зачетную книжку. Все оценки, включая неудовлетворительные, вносятся экзаменатором в экзаменационную ведомость. Неявка студента на экзамен отмечается в экзаменационной ведомости словами "не явился".

14. Форма экзамена (устная, письменная, тестирование и другие) утверждается заведующим кафедрой. На устном экзамене экзаменатору предоставляется право задавать студентам дополнительные вопросы по любой теме курса.

Студент, уличенный в фальсификации (использование шпаргалок и других источников информации, не предусмотренных условиями экзамена), может быть удален с экзамена. В этом случае экзаменатор вносит в

экзаменационную ведомость запись "удален" и после окончания экзамена поясняет причину декану.

15. Экзамены проводятся, как правило, лекторами данного потока. Зачеты принимаются преподавателями, ведущими практические занятия.

16. Зачеты по практическим занятиям принимаются по их завершению. Преподавателю предоставляется право ставить зачет без опроса тем студентам, работа которых в семестре соответствовала требованиям.

17. Учебная практика засчитывается преподавателем на основе отчета студента. Зачет по производственной практике проставляется на основе результатов защиты студентом отчета перед комиссией, сформированной деканатом.

Оформление документации

18. Перед проведением зачета или экзамена, преподаватель должен получить экзаменационную ведомость в деканате. Запрещается прием экзаменов или зачетов без экзаменационной ведомости или направления деканата (экзаменационного листа).

19. Положительные оценки заносятся в экзаменационную ведомость и в зачетную книжку, неудовлетворительные оценки проставляются только в экзаменационной ведомости (экзаменационном листе). Правила включения дисциплин и соответствующих итоговых оценок в приложение к диплому (академическую справку) определяются в установленном порядке.

20. После проведения экзамена (зачета), как правило, в тот же день преподаватель обязан сдать экзаменационную ведомость (экзаменационный лист) в деканат.

21. Для сдачи экзамена (зачета) вне установленных сроков, студент должен получить в деканате направление (экзаменационный лист). Экзаменационный лист должен быть зарегистрирован в деканате (в журнале или в книге экзаменационных листов с корешками) и содержать:

-номер экзаменационного листа; наименование дисциплины; ФИО преподавателя; ФИО студента; номер зачетной книжки; факультет, курс, группу; срок действия.

22. Экзаменационные ведомости и экзаменационные листы хранятся в деканатах до 5 лет. Отчеты студентов по практикам, журналы учета выполнения лабораторных работ (по форме, установленной кафедрой), хранятся на кафедрах до 5 лет.

Порядок пересдачи зачетов и экзаменов

23. Студенту, который не сдал зачеты и экзамены в установленные сроки по болезни или по другим уважительным причинам, подтвержденным документально, декан факультета своим распоряжением устанавливает индивидуальные сроки.

24. Студенту, получившему оценку “не зачтено” или “неудовлетворительно”, декан своим распоряжением устанавливает индивидуальные сроки пересдачи. Пересдача зачета и экзамена в период экзаменационной сессии допускается только с разрешения декана.

Пересдача неудовлетворительной оценки экзамена допускается по направлению декана один раз, как правило, тому же преподавателю, и в установленные деканом сроки. Вторая пересдача неудовлетворительной оценки допускается по ходатайству декана ректору академии.

25. Академическая задолженность должна быть ликвидирована, как правило, в течение месяца с начала следующего семестра.

26. Повторная сдача экзамена (зачета) с целью повышения положительной оценки разрешается в исключительных случаях ректором.

**Принято Ученым Советом Дагестанского ГАУ
26 мая 2015 года, протокол № 9.**