

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення педагогічної ради
Погребищенського медичного коледжу

Протокол _____

ВВЕДЕНО В ДІЮ
наказ Погребищенського
медичного коледжу

Положення
Про порядок допуску до сесії, перездачі іспиту (заліку)
та оформлення документації

Керуючись «Положенням про організацію навчального процесу у вищих навчальних закладах» затвердженого наказом Міністерства освіти України №161 від 02.06.1993 р., Законом України «Про вищу освіту» від 17.01.2002 року та Статутом коледжу, реалізуючи повноваження, надані вищезгаданими нормативними актами, встановити такий порядок допуску до сесії, перездачі іспиту (заліку) та оформлення документації:

1. Питання про допуск студентів до складання іспитів, які передбачені навчальним планом розглядається педагогічною радою напередодні першого іспиту екзаменаційної сесії.
 - 1.1. Студенти, які мають академічні заборгованості (неперездані пропуски занять, незадовільні поточні оцінки, відсутність залікових та семестрових оцінок з предметів, що вивчаються у поточному семестрі) не більше, як з двох предметів допускаються до екзаменаційної сесії з умовою ліквідації такої заборгованості до останнього іспиту екзаменаційної сесії
 - 1.2. Студенти, які мають академічні заборгованості (неперездані пропуски занять, незадовільні поточні оцінки, відсутність залікових та семестрових оцінок з предметів, що вивчаються у поточному семестрі) більше, як з двох предметів до здачі іспитів не допускаються.
 - 1.3. Згідно рішення педагогічної ради про допуск студентів до іспиту видається наказ по коледжу.
 - 1.4. Студенти, які пропустили заняття через поважні причини не раніше як за два тижні до початку сесії та мають заборгованості з окремих предметів на день проведення педагогічної ради з питань допуску студентів до екзаменаційної сесії іспити можуть складати за індивідуальним графіком, який складає заступник директора з навчальної частини та затверджує директор коледжу.
2. За результатами проведеного іспиту викладачем складається екзаменаційна відомість, яка здається в навчальну частину в день його проведення.
 - 2.1 В екзаменаційних відомостях навпроти прізвища студента, якого не допущено до складання іспиту робиться запис **«не допущений до іспиту, наказ № від »**
 - 2.2. Студенту, який не з'явився на екзамен через поважну причину в відомості робиться запис **«не з'явився через поважну причину»** і оцінка не виставляється.
 - 2.3. Студенту, який не з'явився на екзамен без поважних причин у відомості ставиться оцінка **2 (незадовільно)**.
3. Студенти, які отримали незадовільні оцінки при складанні семестрових іспитів мають право на їх перездачу в канікулярний період.
 - 3.1. Графік перездачі іспитів складається заступником директора з навчальної роботи та затверджується директором.
 - 3.2. Студент може мати дві спроби на перездачу іспиту.

- 3.3. Під час першої спроби студент, як правило, перездає іспит викладачу, який його приймав і оцінив на «незадовільно». За рекомендацією апеляційної комісії наказом директора може призначатися інший викладач.
- 3.4. Для другої спроби перездачі іспиту наказом директора створюється комісія.
- 3.5. Якщо студент з двох спроб не зумів перездати іспит, він відраховується з навчального закладу.
4. У виняткових випадках дозволяється перескладання іспитів (заліків) з метою підвищення оцінки не більше ніж з двох дисциплін за весь період навчання.
 - 4.1. До перескладання іспитів (заліків) з метою підвищення оцінки наказом директора можуть допускатися студенти, які протягом навчання активно займалися науково-пошуковою роботою, брали участь в олімпіадах, конкурсах, вели активну громадську роботу.
 - 4.2. Перескладання іспитів (заліків) з загальноосвітніх дисциплін може проходити в період до державної підсумкової атестації з предметів, які здаються в другому семестрі другого року навчання.
 - 4.3. Перескладання іспитів (заліків) з навчальних дисциплін, підсумкова оцінка за вивчення яких вноситься в додаток до диплому молодшого спеціаліста проходить в період до початку державної практики.
 - 4.4. Відповідальність за організацію перескладання іспитів (заліків) покладається на завідуючого відділенням. Він формує і подає на розгляд директорові коледжу пакет документів, що включає в себе: заяву студента, характеристику студента, яка відображає підстави перескладання іспитів (заліків), клопотання завідуючого відділенням, виписка з протоколу студентського парламенту.
 - 4.5. Для перескладання іспитів (заліків) формується комісія, склад якої затверджується наказом директора.
 - 4.6. Для перескладання іспитів (заліків) складаються екзаменаційні білети, що включають зміст всього програмного матеріалу з даної дисципліни.
 - 4.7. Результат перескладання іспиту (заліку) заноситься в залікову книжку, навчальний журнал та екзаменаційну відомість, яка підписується усіма членами комісії.