

## ИНСТИТУТ ТРАНСПОРТА И СВЯЗИ ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО УЧЕБНОГО РАСПОРЯДКА

### 1. Термины, используемые в правилах

*Академический отпуск* – период, когда студент не выполняет активную учебную работу, но при этом не является отчисленным.

*Академический год* – 40-недельный период обучения в календарном году, который традиционно делится на два семестра – осенний и весенний.

*Академическая задолженность* – не сданный в установленный срок или неудовлетворительно сданный экзамен/зачет.

*Академический час* ~ – единица учебного времени продолжительностью 45 минут.

*Отчисление* – исключение студента из списка студентов.

*Электронная образовательная среда* – часть информационной системы сайта tsi.lv, где размещаются учебные материалы и осуществляется коммуникация по вопросам учебного процесса между студентами и преподавателями.

*Экзамен* – предусмотренная в учебном плане письменная, устная или смешанная (письменная и устная) проверочная работа, в ходе которой преподаватель или комиссия преподавательского состава проверяет знания и навыки, приобретенные в ходе учебного курса или его части.

*Зачет* – результат выполнения работ, предусмотренных в учебном курсе (практике, модуле) (без дополнительной проверки знаний в конце учебного курса (практики, модуля)), который оценивается отметкой «зачет/незачет» или оценкой в соответствии с учебным планом.

*Зачисление* – внесение студента в список студентов ИТС после выполнения требований для поступления.

*Контактный час* – период прямого контакта между академическим персоналом и студентами, когда осуществляется достижение целей и задач учебной программы в соответствии с планом учебной программы, продолжительность которого составляет один академический час.

*Кредитный пункт* – единица учета учебных занятий, соответствующая объему работы студента в течение 40 академических часов (одной учебной недели).

*Проверочная работа* – проводимое в определенном порядке целенаправленное мероприятие для оценки знаний, навыков и других результатов обучения студента. Виды проверочных работ: регулярные проверочные работы (например, контрольная работа, самостоятельная работа, практическая работа, лабораторная работа, доклад, эссе, реферат, работа на семинаре и т. д.) и итоговые проверочные работы в конце учебного курса (зачет, экзамен, заключительный экзамен).

*Очное обучение* – вид обучения, которому соответствуют 40 кредитных пунктов в учебном году и не менее 40 академических часов в неделю. *Заочное обучение* – вид обучения, которому соответствуют менее 40 кредитных пунктов в учебном году и менее 40 академических часов в неделю.

*Плагиат* – осознанное использование работы другого автора, ее части или идей и изобретений без надлежащей ссылки на автора. Плагиат может быть в виде буквального воспроизведения текста и в виде перефразирования текста, когда чужой текст изложен с заменой отдельных слов или фраз, но без существенного изменения содержания используемого текста.

*Абитуриент* – лицо, подавшее заявку на начало обучения в ИТС.

*Регистрация на семестр* – личное подтверждение намерения студента продолжить обучение и выполнить план семестра, предусмотренный учебной программой, в базе данных информационной системы ИТС.

*Сессия* – период проведения проверочных работ после каждого семестра.

*Учебный год* – период обучения, необходимый для освоения установленной ИТС части программы обучения, который обычно составляет 10 месяцев.

*Описание учебного курса* – сформулированные в документе требования для достижения результатов обучения: необходимые предварительные знания, цели и задачи курса, планируемые результаты обучения, план содержания курса, литература и другие источники, организация учебной работы и критерии оценки; описание учебного курса доступно в электронной образовательной среде на всех языках учебной программы.

*Учебный курс* – организованное на определенном уровне и в определенном объеме изложение системы получения знаний, навыков и компетенции, соответствующих учебной программе, с установленными результатами обучения, за достижение которых начисляются кредитные пункты. Учебный курс может быть реализован в течение одного или нескольких семестров.

*Результаты обучения* – совокупность знаний, навыков и компетенции, приобретенных в конце учебной программы, учебного модуля или учебного курса.

*Учебный план* – расположение составных частей учебной программы (учебных модулей, учебных курсов) в логической последовательности и по времени в соответствии с целями учебной программы.

*Учебная программа* – базовая единица организации образования, которая включает в себя все требования для получения конкретной академической степени и/или профессиональной квалификации. Она регламентируется описанием содержания и реализации обучения, которое в соответствии с государственными стандартами образования устанавливает цель и результаты обучения, запланированные на конец программы обучения, требования к предыдущему образованию, содержание предлагаемого образования, включая учебные курсы, модули и распределение кредитных пунктов между ними, критерии для достижения и оценки результатов обучения, а также виды проверочных работ и порядок их проведения.

*Дистанционное обучение* – форма обучения, при которой студент самостоятельно в индивидуальном порядке осваивает содержание образовательной программы, реализуемой образовательным учреждением, используя специально структурированные учебные материалы, предоставляемые образовательным учреждением, а также различные технические и электронные средства связи. Достижения студента оцениваются в соответствии с требованиями соответствующей образовательной программы.

## **2. Право на обучение в ИТС**

2.1. Право на обучение в ИТС с предварительно полученным и признанным образованием имеют следующие лица:

- 1) гражданин Латвии;
- 2) негражданин Латвии;

- 3) гражданин Европейского союза, гражданин Европейской экономической зоны или гражданин Швейцарской Конфедерации;
- 4) постоянный житель Европейского сообщества, имеющий действительный вид на жительство в Латвийской Республике;
- 5) лицо без гражданства, которое имеет действительный проездной документ лица без гражданства, выданный в Латвийской Республике;
- 6) гражданин другого государства, не являющегося членом Европейского союза или Европейской экономической зоны или Швейцарской Конфедерацией (далее именуемый «гражданин третьей страны»), или лицо без гражданства, имеющее действительный вид на жительство в Латвийской Республике;
- 7) беженец или лицо, получившее альтернативный статус;
- 8) лицо, получившее временную защиту в Латвийской Республике.

2.2. Студенты иностранных высших учебных заведений имеют право учиться в ИТС, освоив отдельные учебные курсы или части учебных программ в рамках международных программ обмена высшего образования и в соответствии с указанными в них процедурами; они также могут заключить договор о сотрудничестве или освоить часть курсов программы в качестве слушателей курсов.

### **3. Права и обязанности студентов**

3.1. Студенты обязуются:

- 1) выполнять обязательства по договору на обучение, заключенному с ИТС;
- 2) соблюдать требования, включенные в *Правила внутреннего учебного распорядка*, и установленный ИТС порядок организации обучения, выполняя требования по освоению содержания учебного плана в течение семестра;
- 3) соблюдать положения внутренних нормативных документов ИТС.

3.2. Студенты имеют право:

- 1) в установленном ИТС порядке прервать и возобновить обучение, изменить программу обучения, вид обучения (очное, заочное, дистанционное обучение) не более трех раз во время обучения;
- 2) ознакомиться с содержанием учебной программы, условиями освоения учебного курса, видами проверочных работ и критериями оценивания, а также своевременно ознакомиться с изменениями в них;
- 3) принимать участие в занятиях согласно расписанию занятий. Если студент желает посещать занятия вместе с участниками другой учебной группы, это возможно по предварительной договоренности с преподавателем и после подачи заявления в Учебную часть;
- 4) получать информацию об обучении в ИТС;
- 5) пользоваться информационной системой электронной образовательной среды ИТС и услугами библиотеки;
- 6) получать консультации преподавателей в установленном ИТС порядке;
- 7) принимать участие в работе Студенческого самоуправления ИТС и органов коллективного управления всех уровней – Конституционного собрания, Сената, советов факультетов и т. д.;
- 8) в установленном порядке принимать участие в организованных ИТС опросах, предоставлять рекомендации и подавать жалобы в отношении учебного процесса, нарушений учебного и рабочего распорядка, получать ответы должностных лиц в установленные сроки.

#### **4. Зачисление студентов (набор и внесение в реестр студентов) и начало обучения**

- 4.1. Набор студентов в ИТС проводится в соответствии с Правилами набора студентов, утвержденными Сенатом ИТС.
- 4.2. Набор студентов организуется и проводится приемной комиссией, утвержденной распоряжением ректора.
- 4.3. Перед началом обучения абитуриент и ИТС в письменном виде заключают договор на обучение определенного образца, который регулирует обоюдные обязательства сторон.
- 4.4. На студента заводится личное дело в соответствии с частью 7 статьи 46 Закона о высших учебных заведениях и правилами Кабинета министров № 203 «Порядок оформления и ведения личного дела студента», а также статьями 3–5 Закона об электронных документах.
- 4.5. Лица, внесшие первую плату за обучение согласно договору на обучение, зачисляются в учебные группы в соответствии с выбранной учебной программой.
- 4.6. Если число абитуриентов в учебной группе достигло минимального количества (12 человек в программах бакалавриата и 8 человек в программах магистратуры), каждый участник учебной группы зачисляется на обучение.
- 4.7. Если в группе не достигнуто минимальное количество абитуриентов, им предоставляется возможность изменить форму обучения, язык обучения или программу обучения. Если абитуриент не согласен ни с одним из вариантов, он не зачисляется на обучение.
- 4.8. После начала обучения студенту выдается идентификационное удостоверение, которое является документом, удостоверяющим личность студента, и которое необходимо использовать при электронной регистрации студента на занятия.
- 4.9. Порядок начала обучения на более поздних этапах обучения установлен правилами Кабинета министров № 932 *«Порядок начала обучения на поздних этапах обучения»* от 16.11.2004 и *«Правилами о порядке начала обучения на поздних этапах обучения»* ИТС, а также правилами Кабинета министров № 505 *«Правила о признании компетенций, приобретенных вне системы формального образования или через профессиональный опыт, и признании результатов обучения в рамках предыдущего образования»* от 24.08.2018.

#### **5. Порядок оплаты обучения**

Порядок оплаты обучения установлен в *«Правилах о порядке оплаты обучения в Институте транспорта и связи»*.

#### **6. Изменение условий обучения (изменение учебной программы, формы обучения)**

- 6.1. Во время обучения в институте студенты имеют право на академическую свободу – менять учебную программу, направление подготовки или специальность, переходить в другое учебное заведение.
- 6.2. Изменение учебной программы, направления подготовки или специальности происходит на основании распоряжения ректора, после мотивированного заявления студента и с согласия декана факультета (если переход происходит в рамках одного факультета) или с согласия деканов факультетов (если переход происходит на другой факультет), а для лиц,

которые обучаются на основании договора с юридическими лицами, – с согласия этих лиц. Во всех случаях заключается новый договор на обучение.

6.3. Переход в другое высшее учебное заведение, а также переход в ИТС из другого высшего учебного заведения происходит с согласия ректоров соответствующих высших учебных заведений и в соответствии со специально разработанными правилами.

6.4. Несовместимость учебных программ, пропущенные экзамены и зачеты, которые квалифицируются как академические задолженности, должны быть урегулированы в специально установленные сроки.

6.5. Соответствие учебных программ программам высшего учебного заведения определяет и перерасчет учебных предметов осуществляет Учебная часть на основании академической справки, а при переходе с одной учебной программы на другую в рамках института – на основании выписки из личного дела студента. В случае несоответствия между количеством кредитных пунктов и названиями предметов решение об их перерасчете принимает директор соответствующей учебной программы.

## 7. Регистрация на семестр

7.2. Регистрация на семестр в информационной системе ИТС является обязательной для всех студентов.

7.3. Регистрация на первый семестр происходит автоматически.

7.4. Студенты регистрируются начиная со второго семестра.

7.5. Сроки регистрации на семестр установлены в *«Правилах о порядке оплаты обучения в Институте транспорта и связи»*.

7.6. При регистрации на обучение студент получает доступ к информационной системе электронной образовательной среды ИТС и библиотеке, а также право на получение других услуг, связанных с процессом обучения, включая посещение занятий и выполнение проверочных работ.

7.7. Студенты, пропустившие регистрацию на обучение в установленные сроки, могут зарегистрироваться, подав письменное заявление в Учебную часть.

## 8. Организация занятий

8.1. Продолжительность академического года, его начало и конец, периоды экзаменационных сессий и периоды каникул устанавливаются ежегодным распоряжением ректора *«О календарном графике академического года»*.

8.2. Студенты очной, заочной и дистанционной форм обучения обучаются в соответствии с утвержденным учебным планом, зарабатывая предусмотренные в нем кредитные пункты. Количество запланированных контактных часов, соответствующее кредитному пункту, зависит от выбранного вида обучения.

8.3. Время и место проведения консультаций, экзаменов и зачетов, запланированных на период сессии, устанавливаются расписанием экзаменов, которое составляет Учебная часть и утверждает ректор.

8.4. Учебный год длится 10 месяцев и состоит из двух семестров – осеннего и весеннего. Начало и конец семестра устанавливаются распоряжением ректора. В течение учебного года студентам предоставляются каникулы продолжительностью не менее восьми недель –

рождественские, зимние и летние. Даты начала и окончания каникул устанавливаются конкретным планом учебного года и расписанием занятий.

8.5. Время и место проведения занятий по программам очного и заочного обучения, запланированных в учебном семестре, устанавливаются расписанием занятий, которое составляет Учебная часть и утверждает ректор.

8.6. Расписание занятий доступно в интранете ИТС.

8.7. Продолжительность занятия составляет два объединенных (парных) академических часа.

8.8. Время начала и окончания занятий определяется распоряжением ректора.

8.9. В высшем учебном заведении проводятся следующие виды занятий:

- 1) лекция;
- 2) практическое занятие;
- 3) лабораторное занятие;
- 4) семинар;
- 5) учебная практика;
- 6) самостоятельная работа студента (домашняя работа, расчетно-графическая работа, подготовка к занятиям или самостоятельной работе, изучение материалов, рекомендованных преподавателями);
- 7) индивидуальное занятие.

8.10. Лекции преподаются курсу или потоку.

8.11. На практических занятиях курс делится на группы. Для выполнения лабораторной работы, изучения языка, а также освоения конкретной техники на занятии группа может быть разделена на подгруппы.

8.12. В каждой учебной группе по распоряжению ректора назначаются старосты. Функции старост учебных групп устанавливаются *Правилами о старостах академических групп*.

## **9. Организация проверочных работ**

9.1. В высшем учебном заведении установлены следующие виды контроля результатов освоения учебной программы:

- 1) контрольные работы;
- 2) домашние работы;
- 3) курсовые работы;
- 4) курсовые проекты;
- 5) зачеты;
- 6) экзамены;
- 7) заключительные экзамены.

Проверочная работа проводится для оценки результатов выполнения учебной, практической и курсовой работы, которые достигаются при выполнении отдельных учебных заданий, прохождении части учебного курса или полного учебного курса.

9.2. Проверочные работы за определенный период обучения (семестр, учебный год) устанавливаются в учебном плане. Если учебный курс состоит из нескольких частей и длится несколько семестров, проверочные работы проводятся в каждом семестре. Время и место проведения консультаций, экзаменов и зачетов, запланированных на период сессии, устанавливаются *расписанием экзаменов*.

Количество экзаменов в семестре не должно превышать пяти, а количество зачетов – восьми.

9.3. Виды и критерии проверочных работ, проводимых в ходе учебного курса, установлены в *описании учебных курсов*. Начиная занятия, преподаватель знакомит студентов с запланированными результатами обучения и видами проверочных работ.

9.4. В соответствии с *учебными планами* Учебная часть для каждой проверочной работы подготавливает оценочные листы. Учебная часть выдает экзаменатору (преподавателю) оценочные листы, подготовленные для проверочной работы.

9.5. Разрешение на сдачу проверочной работы получают студенты, выполнившие все требования по оплате обучения. Студентов, которые не получили разрешение на сдачу проверочной работы, сотрудник Учебной части отмечает в оценочном листе словами «**не допущен**», указав причину. Отменить недопущение к проверочной работе и получить разрешение на сдачу проверочной работы можно только после погашения задолженности. В этом случае студент получает распоряжение в Учебной части и сдает проверочную работу преподавателю.

Экзамены проводятся во время, установленное в расписании экзаменов.

Студентам, которые добросовестно учатся и полностью соблюдают требования учебной программы, руководитель Учебной части с согласия декана может разрешить досрочно сдать проверочную работу. Иностранцам студентам необходимо получить дополнительное разрешение проректора по образованию.

9.6. Оценки фиксируются в оценочном листе проверочной работы. Оценочная шкала – см. раздел 10. Неявка на проверочную работу отмечается в оценочном листе проверочной работы словами «**не явился**» (*а после выяснения причины неявки, если она окажется необоснованной, руководитель Службы поддержки студентов ставит в оценочном листе неудовлетворительную отметку – «очень слабо»*).

Полностью заполненные оценочные листы проверочной работы подаются в Учебную часть в течение трех рабочих дней после завершения проверочной работы.

Сотрудник Учебной части вводит оценки в информационную систему ИТС в течение трех рабочих дней после получения оценочного листа.

9.7. Если за проверочную работу не была получена оценка или оценка ниже минимального уровня, она квалифицируется как академическая задолженность. В случае отрицательного результата проверочной работы повторная проверочная работа может быть проведена только после получения распоряжения, выданного Учебной частью. Данное распоряжение экзаменатор отдает в Учебную часть в течение трех рабочих дней после проведения проверочной работы.

9.8. Если в процессе проверочной работы возникает конфликтная ситуация, по просьбе студента руководитель кафедры с согласия декана назначает комиссию для урегулирования соответствующей академической задолженности. Решение комиссии является окончательным.

## 10. Оценка результатов обучения

Результаты обучения оцениваются по 10-балльной системе в соответствии с государственным стандартом высшего образования:

Оценки Словами

Пояснение

10 превосходно

знания, умения и компетенция превышают требования учебной программы, учебного модуля.

		или учебного курса, свидетельствуют о способности проводить самостоятельные исследования и глубоком понимании проблем;
9	отлично	знания, умения и компетенция полностью соответствуют требованиям учебной программы учебного модуля или учебного курса, студент способен самостоятельно использовать полученные знания;
8	очень хорошо	требования учебной программы, учебного модуля или учебного курса полностью выполнены, однако по некоторым вопросам нет достаточно глубокого понимания для самостоятельного использования знаний при решении более сложных задач;
7	хорошо	в целом требования учебной программы, учебного модуля или учебного курса выполнены, однако местами констатируется неспособность использовать полученные знания самостоятельно;
6	почти хорошо	требования учебной программы, учебного модуля или учебного курса выполнены, однако констатируется недостаточно глубокое понимание проблемы и неспособность использовать полученные знания;
5	посредственно	в целом учебная программа, учебный модуль или учебный курс освоены, однако констатируются недостаточные знания о некоторых проблемах и неспособность использовать полученные знания;
4*	почти посредственно	в целом учебная программа, учебный модуль или учебный курс освоены, однако констатируется понимание лишь некоторых основных понятий и наблюдаются трудности в практическом использовании полученных знаний;
3	слабо	знания поверхностны и неполны, студент не способен использовать их в конкретных ситуациях;
2	очень слабо	поверхностные знания только отдельных проблем, большая часть учебной программы, учебного модуля или учебного курса не освоена;
1	очень, очень слабо	нет понимания проблематики предмета, нет практически никаких знаний по учебной программе учебного модуля или учебному курсу.

Самый низкий проходной балл – 4 (почти посредственно).

## **11. Перевод студентов на следующий курс**

11.1. Студент, выполнивший академические требования в течение учебного года и не имеющий других невыполненных требований по договору на обучение, переводится на следующий курс.

11.2. Студент переводится на следующий курс, если его академическая задолженность не превышает 10 кредитных пунктов. Если академическая задолженность превышает 10 кредитных пунктов, студенту предлагается повторное обучение. Стоимость обучения во время повторного учебного года устанавливается в таком размере, в каком она установлена для студентов соответствующего учебного года.

## **12. Академические задолженности и повторное обучение**

12.1. Любая своевременно не сданная проверочная работа считается академической задолженностью.

12.2. Академические задолженности, возникшие во время академического отпуска, в случае изменений в содержании программы, изменения самой программы или зачисления на более поздних этапах обучения, должны быть урегулированы в соответствии с индивидуальным планом.



12.3. Для урегулирования академических задолженностей студенты ИТС в обоснованных случаях с разрешения ректора могут получить продление сессии на срок не дольше первых четырех недель следующего семестра.

12.4. Студенты, которые не сдали заключительный/государственный экзамен, через полгода могут восстановиться в высшем учебном заведении для сдачи этого экзамена. Если в заключительной/государственной экзаменационной работе студента констатированы признаки плагиата, дальнейшие действия вовлеченных лиц устанавливают *Правила о контроле плагиата ИТС*.

### **13. Прерывание обучения (академический отпуск)**

13.1. Начиная со второго семестра студент может прервать обучение после получения оценок за первый семестр учебного курса, но не позднее первого месяца последнего семестра, если для прерывания обучения существуют объективные причины и финансовые обязательства студента перед ИТС выполнены.

13.2. Студент имеет право прервать обучение по программе профессионального высшего образования первого уровня или по базовым академическим дисциплинам высшего образования на период, не превышающий двух лет или четырех семестров подряд. Если студенту по уважительной причине необходимо дополнительное прерывание обучения, требуется согласие декана соответствующего факультета.

13.3. Минимальный период прерывания обучения, на который может претендовать студент, составляет один семестр.

13.4. Если во время перерыва в соответствующую учебную программу были внесены изменения, студент продолжает обучение в соответствии с новым учебным планом данной учебной программы.

13.5. Прерывание обучения и возобновление обучения в ИТС после академического отпуска происходит на основании письменного заявления, которое подается в Учебную часть.

### **14. Отчисление студента**

14.1. Студент может быть отчислен из списка студентов в следующих случаях:

- 1) в связи с получением степени и/или квалификации;
- 2) студент был зачислен незаконно (предоставил ложную информацию);
- 3) студент не начал обучение (если студент не зарегистрировался на обучение в течение месяца после начала первого семестра);
- 4) в случае невыполнения обязательств по договору на обучение: невыполнения требований учебной программы или финансовых обязательств;
- 5) в случае невозобновления обучения после его прерывания;
- 6) если истек срок договора на обучение или установленный срок освоения программы обучения;
- 7) на основании решения комиссии, если в работе студента были констатированы признаки плагиата;
- 8) в связи со смертью студента.
- 9) Распоряжение об отчислении студента подготавливает сотрудник Учебной части.

14.2. Распоряжение об отчислении студента подписывает ректор. Апелляции рассматриваются в соответствии с пунктом 20 настоящих правил.

14.3. Студент, исключенный из списка студентов, имеет право на получение академической справки об оплаченных учебных семестрах.

## **15. Возобновление обучения (восстановление в высшем учебном заведении) после отчисления**

15.1. После успешного завершения обучения и получения степени или квалификации и диплома выпускник имеет право начать обучение по другой учебной программе.

15.2. Лицо имеет право возобновить обучение, подав заявку на повторную сдачу заключительного экзамена, который не был сдан во время предыдущего обучения.

15.3. Если студент был отчислен, не набрав необходимый объем кредитных пунктов за первый семестр, он может возобновить обучение на первом курсе только в рамках общего порядка набора студентов.

15.4. Порядок начала обучения на более поздних этапах обучения установлен правилами Кабинета министров № 932 *«Порядок начала обучения на поздних этапах обучения»* от 16.11.2004 и *«Правилами о порядке начала обучения на поздних этапах обучения»* ИТС, а также правилами Кабинета министров № 505 *«Правила о признании компетенций, приобретенных вне системы формального образования или через профессиональный опыт, и признании результатов обучения в рамках предыдущего образования»* от 14.08.2018.

## **16. Заключительные экзамены**

16.1. Студенты, выполнившие все требования учебного плана и учебной программы, допускаются к заключительным экзаменам, которые могут включать разработку и защиту бакалаврской или магистерской работы или дипломного проекта (дипломной работы). Вид заключительного экзамена устанавливается в соответствующем учебном плане (учебной программе).

16.2. Порядок выполнения заключительной экзаменационной работы регулируется Правилами о заключительных экзаменах.

16.3. Аттестация бакалавра или магистра осуществляется аттестационной комиссией. Состав комиссии утверждается распоряжением ректора по заявлению декана факультета.

16.4. Академические степени бакалавра и магистра присуждаются Сенатом ИТС.

16.5. Решение Сената утверждается распоряжением ректора. Решение также должно содержать ссылку на выдачу соответствующего диплома.

16.6. Квалификационный экзамен по специальности и/или дипломную работу принимает и оценивает квалификационная комиссия, которая по результатам сдачи экзамена или дипломного проекта (дипломной работы) принимает решение о присуждении квалификации по выбранной специальности, после чего выдается диплом о присуждении соответствующей квалификации.

16.7. Решение квалификационной комиссии объявляется распоряжением ректора.

16.8. Присуждение академической степени и квалификации подтверждается дипломом определенного образца.

16.9. Диплом имеет приложение. Приложение к диплому содержит итоговые оценки (по результатам последнего экзамена) по всем предметам, которые студент освоил за время обучения. Напротив предметов, по которым итоговая оценка была получена в форме зачета, указывается слово «зачет», и такая оценка ставится как по определенным предметам учебного плана (учебной программы) в данном направлении обучения или по данной специальности, так и по предметам, которые были освоены факультативно.

## **17. Порядок подачи и рассмотрения апелляции**

17.1. Студент имеет право оспорить оценку любой проверочной работы, проведенной в ходе процесса обучения, или решение экзаменационной комиссии.

17.2. Апелляционная жалоба в отношении оценки за заключительный экзамен или решения комиссии по контролю за плагиатом может быть подана в течение трех рабочих дней со дня объявления оценки. Апелляционную жалобу в отношении оценки за какую-либо другую проверочную работу можно подать в течение семи рабочих дней со дня объявления оценки. Апелляционная жалоба должна быть адресована проректору по образованию.

17.3. Апелляционная жалоба подается в Учебную часть, которая передает апелляционную жалобу для дальнейшего рассмотрения.

17.4. Апелляционную жалобу рассматривает апелляционная комиссия, созданная и созванная проректором по образованию. В состав апелляционной комиссии входят получатель апелляционной жалобы и приглашенные или назначенные им специалисты. Председателем апелляционной комиссии является проректор по образованию. В состав апелляционной комиссии входят не менее трех человек.

17.5. Если содержание полученной жалобы свидетельствует о нарушении процедурного характера, допущенном в ходе проведения экзамена, проректор по образованию может отменить оценку и поручить провести повторный экзамен без создания апелляционной комиссии.

17.6. Председатель апелляционной комиссии информирует апеллянта и преподавателя, который оценивал экзамен, о времени и месте проведения заседания апелляционной комиссии, а также о праве принимать участие в заседании и давать объяснения.

17.7. Апелляционная комиссия или ее председатель может попросить апеллянта и преподавателя, который оценивал экзамен, предоставить письменные или устные объяснения и другую дополнительную информацию.

17.8. При рассмотрении апелляции апелляционная комиссия может удовлетворить или отклонить требование, содержащееся в жалобе.

17.9. Апелляционная комиссия рассматривает апелляционную жалобу и принимает решение в течение пяти рабочих дней с момента ее получения. Срок принятия решения может быть продлен, если апелляционной комиссии необходимо запросить и получить дополнительную информацию.

17.10. Результаты рассмотрения апелляционной жалобы председатель комиссии сообщает апеллянту и преподавателю, который оценивал экзамен, приложив выписку из протокола заседания апелляционной комиссии.