

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования
«Тихоокеанский государственный университет»

П Р И К А З

12.12.2014

Хабаровск №

001/367

О введение в действие Порядка проведения текущего контроля успеваемости
и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам бакалавриата,
программам специалитета, программам магистратуры
в Тихоокеанском государственном университете

На основании решения ученого совета университета от 28.11.2014 г. в соответствии с Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденным Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 декабря 2013 г. N 1367 г.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Ввести в действие с даты настоящего приказа Порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в Тихоокеанском государственном университете (Приложение 1).

2. Считать утратившим силу Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся (приказ №020/411 от 31.12.2002 г.).

3. Заведующим кафедрой обеспечить ознакомление всех преподавателей кафедр с настоящим приказом и Порядком проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в Тихоокеанском государственном университете.

Ректор университета



С.Н. Иванченко

Приложение 1

к приказу ректора университета

№ 001/367 от « 12 » 12 2014 г.

Порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в Тихоокеанском государственном университете

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящий Порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры (далее - Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (Приказ Минобрнауки РФ №1367 от 19.12.2013 г.) и Уставом Тихоокеанского государственного университета (далее - ТОГУ, университет).

1.2. В соответствии с п. 1 ч.1 статьи 43 Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», обучающиеся обязаны добросовестно осваивать образовательную программу, выполнять индивидуальный учебный план, в том числе посещать предусмотренные учебным планом или индивидуальным учебным планом учебные занятия, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям, выполнять задания, данные педагогическими работниками в рамках образовательной программы.

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

1.4. Настоящий Порядок определяет формы, периодичность и процедуры текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры; порядок перевода обучающихся с курса на курс; порядок ликвидации обучающимся академической задолженности.

1.5. Для проведения промежуточной аттестации обучающихся кафедры университета формируют фонды оценочных средств, включающие в себя: перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы; описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания; типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения

образовательной программы; методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

1.6. Результаты текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, а также предложения по повышению качества подготовки обучающихся выносятся на обсуждение заседаний кафедр и учебно-методических комиссий, совещаний проректора по учебной работе с деканами, ученых советов факультетов и заседаний ректората.

2. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

2.1. Текущий контроль успеваемости предусматривает оценивание хода освоения дисциплин учебного плана и прохождения всех видов практик и включает учет посещаемости обучающимся аудиторных занятий и практик, оценку аудиторной учебной работы, а также оценку самостоятельной работы обучающихся.

2.2. Текущий контроль по учебным дисциплинам и практикам проводится кафедрами, осуществляющими реализацию данных дисциплин и практик в установленные календарным учебным графиком периоды теоретического обучения и прохождения практик, соответственно.

2.3. Текущий контроль осуществляется через систему оценки ведущим преподавателем всех видов работ обучающихся, предусмотренных рабочей программой дисциплины.

2.4. Рекомендованными видами текущего контроля в ТОГУ являются:

- проверка исходного уровня подготовленности обучающегося к изучению учебной дисциплины;

- проверка освоения обучающимся отдельных тем, разделов учебной дисциплины;

- систематическая проверка выполнения индивидуальных домашних заданий, подготовки к аудиторным занятиям, самостоятельного изучения отдельных вопросов, выполнения лабораторных работ, типовых расчетов, рефератов, курсовых работ и проектов и т.д.

2.5. Педагогические методы и формы текущего контроля успеваемости определяются ведущим преподавателем с учетом специфики учебной дисциплины, ее содержания, трудоемкости, структуры в соответствии с рабочей программой дисциплины и должны обеспечивать максимально полный и объективный контроль (измерение и фиксирование) уровня освоения учебного материала. Результаты текущего контроля успеваемости фиксируются преподавателями в журналах учета посещаемости и успеваемости обучающихся, которые хранятся на кафедрах.

2.6. Обучающиеся должны быть информированы преподавателем о применяемой системе текущего контроля успеваемости не позже одной недели после начала учебного периода изучения дисциплины.

2.7. Подведение итогов текущей успеваемости проводится не менее двух раз в течение семестра по всем дисциплинам учебного плана образовательной

программы. В университете также устанавливаются следующие сроки ввода в ИАСУ ТОГУ результатов текущего контроля успеваемости по всем образовательным программам:

1. в осеннем семестре:
 - с 1 по 10 октября – за сентябрь;
 - с 1 по 10 ноября – за октябрь;
 - с 1 по 10 декабря – за ноябрь;
2. в весеннем семестре:
 - с 1 по 10 марта – за февраль;
 - с 1 по 10 апреля – за март;
 - с 1 по 10 мая – за апрель.

Сроки ввода результатов текущего контроля успеваемости по всем образовательным программам распоряжением проректора по учебной работе могут быть скорректированы с учетом нерабочих праздничных дней.

2.8. В установленные сроки текущего контроля преподаватели выставляют обучающимся комплексную оценку по каждой учебной дисциплине, характеризующую объем выполненной обучающимся учебной работы, а также количество часов пропусков обучающимся учебных занятий. Текущая успеваемость оценивается путем выставления оценок «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». В случае если за оцениваемый период обучающийся пропустил все учебные занятия, в рубежном контроле выставляется отметка «не явился».

2.9. Результаты текущего контроля успеваемости вносятся в ИАСУ «Рубежный контроль» кафедрами, за которыми закреплены учебные дисциплины. Ответственность за своевременное внесение результатов текущего контроля успеваемости несет заведующий кафедрой.

2.10. Организационно-методическое сопровождение процедуры рубежного текущего контроля успеваемости обучающихся осуществляет учебно-методическое управление в соответствии с документированной процедурой. Деканаты обобщают и анализируют результаты текущего контроля успеваемости и доводят их до сведения старост учебных групп, организуют и координируют работу с неуспевающими обучающимися.

2.11. Данные о посещаемости обучающимися учебных занятий анализируются на факультетах, устанавливаются причины пропусков занятий и принимаются необходимые меры по укреплению учебной дисциплины.

2.12. Результаты текущего контроля успеваемости используются в целях:

- оценки уровня готовности обучающихся к изучению учебной дисциплины;
- доведения до обучающихся, их родителей (законных представителей) информации об освоении обучающимся образовательной программы;
- своевременного выявления отстающих обучающихся и оказания им содействия в изучении учебного материала;
- анализа качества используемой рабочей программы учебной дисциплины и совершенствования методики ее изучения и преподавания, разработки

предложений по корректировке или модификации рабочей программы дисциплины и (или) учебного плана;

- подготовки к предстоящей промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине.

3. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ

3.1. Промежуточная аттестация обучающихся предусматривает оценивание результатов освоения дисциплин, в том числе результатов курсового проектирования, прохождения практик посредством аттестационных испытаний в форме экзаменов, зачетов, защиты курсовых проектов (работ).

3.2. Зачеты (дифференцированные зачеты) служат формой проверки успешного выполнения студентами лабораторных и расчетно-графических работ, курсовых проектов (работ), усвоения учебного материала практических и семинарских занятий, а также формой проверки прохождения учебной и производственной практики и выполнения в процессе этих практик всех учебных заданий в соответствии с утвержденной программой.

Экзамены по дисциплине преследуют цель оценить работу студента за семестр, полученные теоретические знания, их прочность, развитие творческого мышления, приобретение навыков самостоятельной работы, умение синтезировать полученные знания и применять их к решению практических задач.

3.3. Экзамены, зачеты, защиты курсовых проектов и работ проводятся в строгом соответствии с учебными планами по направлениям подготовки (специальностям) и утвержденными рабочими программами дисциплин и программами практик.

3.4. Обучающиеся по желанию могут сдавать экзамены и зачеты по факультативным дисциплинам с последующим внесением результатов сдачи в экзаменационную ведомость, зачетную книжку и в приложение к диплому.

3.5. Результаты экзамена, дифференцированного зачета и защиты курсовых работ (проектов) оценивается по четырехбалльной шкале:

– Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, обнаружившему всестороннее систематическое знание учебного материала, умение свободно выполнять практические задания, освоившему основную литературу и знакомому с дополнительной литературой, рекомендованной рабочей программой дисциплины. Оценка «отлично» ставится обучающемуся, усвоившему взаимосвязь основных понятий дисциплины в их значении для приобретаемой профессии, проявившему творческие способности в понимании, изложении и использовании учебного материала.

– Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, обнаружившему полное знание учебного материала, успешно выполнившему предусмотренные программой задачи, усвоившему основную рекомендованную литературу. Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, показавшему систематический характер знаний по дисциплине и способному к их самостоятельному

пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебы и профессиональной деятельности.

– Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, обнаружившему знание основного учебного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по профессии, справляющемуся с выполнением заданий, предусмотренных программой. Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, обладающему необходимыми знаниями, но допустившему неточности в ответах на аттестационном испытании и при выполнении учебных заданий.

– Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, обнаружившему существенные пробелы в знаниях основного учебного материала, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий.

3.6. Результаты зачета оцениваются по двухбалльной системе: «зачтено» и «не зачтено». «Зачтено» выставляется в случае выполнения и защиты (если предусмотрено) обучающимся полного объема лабораторных и расчетно-графических работ, освоения учебного материала практических и семинарских занятий.

3.7. По учебным дисциплинам, практикам в соответствии с учебными планами направлений и специальностей может устанавливаться дифференцированный зачет с выставлением оценок по четырехбалльной шкале.

3.8. Защита курсовых проектов (работ) принимается комиссией кафедры с участием руководителя проекта (работы). Результаты защит курсовых проектов (работ) оцениваются по четырехбалльной шкале.

3.9. Для проведения промежуточной аттестации календарным учебным графиком для каждой образовательной программы предусматриваются экзаменационные сессии, завершающие семестр. Календарный учебный график утверждается приказом ректора.

3.10. Обучающиеся до конца установленного срока сессии обязаны сдать все экзамены, зачеты, курсовые проекты (работы) в строгом соответствии с учебным планом.

Экзамены проводятся в сроки, установленные расписанием экзаменационной сессии.

Расписание проведения экзаменов разрабатывается деканатом по согласованию с УМУ, утверждается проректором по учебной работе и доводится до сведения преподавателей и обучающихся не позднее, чем за 20 дней до начала экзаменационной сессии.

На подготовку к экзамену по каждой дисциплине, как правило, отводится не менее двух дней.

Расписание экзаменов по заочной форме обучения может не предусматривать освобожденных от занятий дней в пределах сроков учебно-экзаменационной сессии.

Перенос экзамена во время экзаменационной сессии не допускается.

По распоряжению проректора по учебной работе в университете может устанавливаться единый день экзамена по одноименным дисциплинам для

различных потоков и (или) групп. Регламент проведения таких экзаменов утверждается приказом ректора.

3.11. Результаты всех экзаменов, зачетов (за исключением факультативных дисциплин) и защит курсовых проектов (работ) учитываются при назначении стипендии, а результаты экзаменов, дифференцированных зачетов и защит курсовых проектов (работ) учитываются как при назначении стипендии, так и при определении ее размера.

3.12. Обучающиеся, получившие в результате экзамена оценки «отлично», «хорошо» и «удовлетворительно», считаются сдавшими этот экзамен, успевающими по данному предмету.

Успевающим считается обучающийся, который к концу установленной срока экзаменационной сессии полностью выполнил учебный план соответствующего семестра, сдал все экзамены, зачеты, курсовые работы (проекты) и у которого зачтены все контрольные работы (последнее относится только к обучающимся заочной формы).

Обучающиеся, получившие оценку «неудовлетворительно», считаются неуспевающими.

Неуспевающим считается также обучающийся, не допущенный к экзамену или зачету, или не явившийся на экзамен или зачет по неуважительной причине.

3.13. Если обучающийся получил неудовлетворительную оценку (незачет), а потом предъявил справку о временной нетрудоспособности, то такая справка учету не подлежит, оценка остается без изменений, а обучающийся считается неуспевающим.

3.14. Оценки «отлично», «хорошо» и «удовлетворительно» выставляются преподавателем в аттестационную ведомость и в зачетную книжку обучающегося. Оценка «неудовлетворительно» выставляется только в ведомость.

3.15. Неявка обучающегося на экзамен (зачет) отмечается в аттестационной ведомости словами «не явился». Неявка на экзамен (зачет) по неуважительной причине приравнивается к получению неудовлетворительной оценки (незачета).

3.16. В отдельных случаях по личному заявлению обучающегося декан факультета может разрешить обучающемуся досрочную сдачу курсовых проектов (работ), зачетов, экзаменов.

3.17. Обучающиеся заочной формы обучения, сдавшие все курсовые работы (проекты), экзамены и зачеты досрочно, должны приступить к работе, не ожидая истечения срока оплачиваемого отпуска.

3.18. Обучающийся, не явившийся по уважительной причине на аттестационное испытание, представляет в деканат факультета оправдательные документы: справку о нетрудоспособности, объяснительную, вызов на соревнование, олимпиаду и т.п. Справку о нетрудоспособности обучающийся обязан представить в деканат на следующий день после ее выписки. Вызов на соревнования, олимпиаду и иное мероприятие представляются в деканат не позднее одного рабочего дня с момента получения такого вызова.

До окончания установленных сроков сессии обучающийся, не явившийся на аттестационное испытание по уважительной причине, может быть направлен деканатом на экзамен (зачет).

Для обучающегося, не прошедшего аттестационные испытания в установленные сроки сессии по уважительным причинам (документально подтвержденным), декан факультета не позднее трех рабочих дней после окончания сроков сессии, установленных календарным учебным графиком, готовит и представляет на утверждение проректору по учебной работе проект распоряжения о продлении сроков сессии такому обучающемуся. Продление сессии соответствует числу дней отсутствия обучающегося по уважительной причине (документально подтвержденной), но не более 30 календарных дней. В срок продления сессии не включаются каникулы, а также период учебной или производственной практики. После окончания срока продления сессии, на такого обучающегося распространяются общие правила учета успеваемости.

Если обучающийся не высказал жалоб на состояние здоровья до начала аттестационного испытания и по его итогам получил неудовлетворительную оценку или «не зачтено», а после этого подал заявление о предоставлении академического отпуска или о продлении сессии по состоянию здоровья, итоги аттестационного испытания не аннулируются и сессию обучающийся сдает на общих основаниях в соответствии с настоящим Порядком.

3.19. Для обучающегося, не посещавшего в течение семестра занятия по уважительной причине (при наличии оправдательных документов) и не имеющего возможности пройти аттестационные испытания согласно утвержденному расписанию, декан факультета не позднее одного рабочего дня до начала сроков сессии готовит и представляет на утверждение проректору по учебной работе проект распоряжения об установлении индивидуального графика сессии такому обучающемуся.

3.20. Данные о продлении сессии и об установлении индивидуального графика сессии после издания распоряжения проректора по учебной работе, вносятся в ИАСУ ТОГУ «Сессия» не позднее десяти рабочих дней после окончания сессии. После этого Управление информатизации закрывает деканатам доступ к правке данных о продлении сессии.

В исключительных случаях по мотивированному представлению декана сотрудник УМУ может внести корректировку сроков продления сессии.

3.21. При явке на аттестационное испытание обучающийся обязан иметь при себе зачетную книжку, которая предъявляется преподавателю до начала аттестационного испытания. Фамилия, имя, отчество обучающегося должны значиться в аттестационной ведомости. Прием зачета, экзамена или курсового проекта (работы) без экзаменационной ведомости и зачетной книжки не допускается.

3.22. Форма проведения зачета или экзамена - устная, письменная, тестирование, рефераты, контрольные работы и др. устанавливается кафедрой, реализующей данную дисциплину, и отражается в рабочей программе дисциплины.

3.23. Экзаменационные билеты, билеты для зачета (если таковой предусмотрен рабочей программой), тестовые задания для зачета или экзамена утверждаются на заседании кафедры, подписываются преподавателем-разработчиком и заведующим кафедрой и хранятся на кафедре в составе образовательной программы.

3.24. Преподаватель в начале изучения учебного курса обязан ознакомить обучающихся с рабочей программой дисциплины, объемом материала, выносимого на зачет или экзамен, перечнем вопросов к зачету или экзамену.

3.25. Экзамены проводятся в объеме рабочей программы дисциплины. При проведении устного экзамена обучающемуся предоставляется время на подготовку не менее 45 минут. Время проведения письменного экзамена не должно превышать четырех астрономических часов.

3.26. Обучающиеся имеют право ознакомиться с проверенной письменной экзаменационной работой и получить разъяснение экзаменатора в день объявления оценки. При обнаружении ошибки проверки работы экзаменатор исправляет оценку письменной работы.

3.27. В случае несогласия с оценкой, поставленной экзаменатором, обучающийся имеет право не позднее следующего дня после проведения экзамена подать соответствующее заявление на имя заведующего кафедрой, с указанием причины несогласия с поставленной оценкой.

3.28. Для рассмотрения заявлений распоряжением заведующего кафедрой на каждый год создается комиссия в составе не более трех преподавателей (без участия преподавателя, вовлеченного в конфликтную ситуацию). Комиссию возглавляет председатель, назначенный заведующим кафедрой. Комиссия рассматривает заявление обучающегося не позднее, чем на следующий рабочий день после подачи заявления. В случае принятия комиссией решения в пользу студента (исправление оценки, выставленной преподавателем, принимавшим экзамен) председатель комиссии вносит соответствующую оценку в индивидуальную аттестационную ведомость. Оценка, выставленная такой комиссией, является окончательной и передаче не подлежит.

3.29. Передача неудовлетворительных оценок, как правило, проводится после окончания экзаменационной сессии в установленные сроки.

По разрешению декана факультета и с согласия ведущего преподавателя передача одной неудовлетворительной оценки (незачета) может быть проведена в пределах сроков экзаменационной сессии. В случае успешной передачи такому обучающемуся может быть назначена академическая стипендия.

3.30. К экзамену допускается обучающийся, выполнивший в течение семестра все виды учебных заданий по соответствующему предмету (лабораторные и практические работы). В случае невыполнения к концу семестра практической части курса обучающийся к экзамену по соответствующей дисциплине не допускается. В этом случае в день проведения аттестационного испытания согласно установленному расписанию в экзаменационную ведомость вносится запись «не допущен» (запись о недопуске обучающегося к экзамену вносится в ведомость ведущим преподавателем).

3.31. Обучающиеся обязаны посещать все предусмотренные учебным планом занятия. В случае пропуска лабораторных занятий и (или) контрольных испытаний в рамках текущего контроля успеваемости в семестре обучающийся обязан отработать пропущенные занятия, а заведующий кафедрой - организовать до начала экзаменационной сессии отработку пропущенных занятий (сроки и формы отработки определяются кафедрой).

Если обучающийся пропустил в течение семестра более 50 % подлежащих отработке занятий, то отработка пропущенных занятий не проводится. В этом случае обучающийся может воспользоваться правом на предоставление академического отпуска.

3.32. Для обучающихся заочной формы обучения по ряду дисциплин одним из видов обязательных учебных заданий является письменная контрольная работа. Обучающийся, не выполнивший письменную контрольную работу по соответствующему предмету в установленные деканатом сроки, не допускается к экзамену по этому предмету. Зачет по письменной контрольной работе выставляется в аттестационный лист.

3.33. Количество аттестационных испытаний, проводимых в рамках одной экзаменационной сессии, определяется учебным планом.

3.34. При оценке результатов экзамена преподавателям рекомендуется учитывать учебную работу обучающегося в течение семестра. При высокой академической активности обучающегося преподавателям разрешается выставлять итоговую оценку по дисциплине «отлично» и «хорошо» без проведения экзамена. Заполнение аттестационной ведомости и зачетной книжки при этом осуществляется в день проведения экзамена в соответствии с расписанием экзаменационной сессии.

3.35. Для промежуточной аттестации обучающихся могут использоваться результаты интернет-тестирования, которые могут быть зачтены в качестве результата промежуточной аттестации по решению ведущего преподавателя.

3.36. Перечень допустимых к использованию на экзамене материалов (программа курса, справочная литература, калькулятором и т.п.) устанавливается преподавателем и указывается в рабочей программе дисциплины в разделе «Методические рекомендации для преподавателя, читающего курс».

3.37. Экзамены принимаются, как правило, ведущими преподавателями. В отдельных случаях, при значительном количестве групп обучающихся у одного лектора или при значительной численности потока, с разрешения заведующего кафедрой допускается привлечение преподавателей, проводивших практические занятия в группах.

3.38. В случае невозможности приема экзамена ведущим преподавателем данного потока экзаменатор назначается заведующим кафедрой из числа преподавателей кафедры, являющихся специалистами в соответствующей области знаний.

3.39. Присутствие на экзаменах посторонних лиц без разрешения ректора, проректора по учебной работе, декана факультета и заведующего кафедрой не допускается.

3.40. В целях повышения объективности, в оценке знаний обучающихся рекомендуется проводить письменные экзамены. Возможно проведение письменных экзаменов в форме тестирования. В экзаменационные билеты по решению кафедры могут быть включены задачи, примеры и т.п. Структура экзаменационного билета должна быть указана в рабочей программе дисциплины.

3.41. При проведении устного экзамена экзаменационный билет выбирает сам экзаменуемый в случайном порядке. При подготовке к ответу на устном экзамене обучающийся может вести записи в листе устного ответа, который по окончании экзамена сдается экзаменатору. В процессе сдачи экзамена экзаменатору предоставляется право задавать экзаменуемому вопросы сверх указанных в билете, а также помимо теоретических вопросов давать для решения задачи и примеры по программе данного курса.

3.42. Если во время сдачи или пересдачи экзамена, со стороны обучающегося допущены нарушения учебной дисциплины (списывание, использование непредусмотренных процедурой экзамена технических средств, попытка подлога документов), преподаватель вправе удалить обучающегося с экзамена с выставлением в аттестационную ведомость оценки «неудовлетворительно».

3.43. Письменные экзаменационные работы и листы устных ответов сохраняются на кафедре до окончания экзаменационной сессии.

3.44. Повторная сдача экзамена и дифференцированного зачета с целью повышения положительной оценки разрешается проректором по учебной работе в исключительных случаях по представлению декана факультета и согласия преподавателя принимавшего экзамен ранее, но не более одного экзамена в сессию и не более трех экзаменов за весь период обучения при следующих условиях:

- пересдача с оценки «удовлетворительно», если все остальные экзамены и дифференцированные зачеты сданы только на «хорошо» и «отлично»;

- пересдача с оценки «хорошо», если все остальные экзамены и дифференцированные зачеты сданы только на «отлично»;

В случае несогласия преподавателя, заведующий кафедрой может назначить комиссию для приема повторной сдачи экзамена на повышенную оценку.

При повторной сдаче экзамена на повышенную оценку студенту не может быть выставлена оценка ниже предыдущей.

Для пересдачи экзамена с целью повышения положительной оценки обучающийся представляет в деканат мотивированное заявление, согласованное с преподавателем, который принимает экзамен по данному предмету. Декан факультета рассматривает заявление обучающегося и в случае положительного решения готовит экзаменационный лист, согласовывает его с проректором по учебной работе и выдает обучающемуся. Пересдача экзамена допускается в срок не позднее, чем за два месяца до начала государственной итоговой аттестации (государственного экзамена).

3.45. Зачеты по дисциплинам учебного плана и защита курсовых работ (проектов), как правило, проводятся до начала экзаменационной сессии.

3.46. Зачеты по практике выставляются на основании защит отчетов по практике на кафедре в течение двух недель периода теоретического обучения, следующего за практикой. Формы аттестационных испытаний по практике (отчеты, итоговые доклады и т.п.) определяются программой практики. Студентам заочной и очно-заочной формы обучения, обучающимся без отрыва от производства и работающим по профилю специальности их работы, эта работа может быть зачтена в качестве практики по решению руководителя практики.

3.47. При проведении зачета так же, как и при проведении экзамена, преподавателям рекомендуется учитывать академическую активность обучающегося в течение семестра.

3.48. Зачеты по дисциплине принимаются преподавателями, ведущими практические (семинарские) занятия в группах или читающими лекции по данной дисциплине.

3.49. На экзаменах, в качестве проверяющих, могут присутствовать, декан факультета (или его заместитель), заведующий кафедрой или иные лица по распоряжению проректора по учебной работе, декана факультета или заведующего кафедрой.

4. ПОРЯДОК ЛИКВИДАЦИИ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ И ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ НА СЛЕДУЮЩИЙ КУРС ОБУЧЕНИЯ

4.1. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам (практикам) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

4.2. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

4.3. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим дисциплинам (практикам) не более двух раз в сроки, определяемые приказом ректора в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

4.4. На основании распоряжения проректора по учебной работе заведующие кафедрами представляют деканам факультетов графики ликвидации академической задолженности с указанием ФИО преподавателя, места и времени принятия задолженностей не реже двух раз в месяц. Деканы факультетов и заведующие кафедрами размещают графики ликвидации академической задолженности на информационных стендах и доводят информацию до сведения преподавателей университета и обучающихся, имеющих академическую задолженность.

4.5. При ликвидации академических задолженностей обучающемуся деканатом выдается аттестационный лист, подписанный деканом факультета. В аттестационном листе обязательно указывается его срок действия. Аттестационный лист по окончании аттестационного испытания сдается преподавателем в деканат и подшивается к основной аттестационной ведомости.

4.6. Результаты ликвидации академической задолженности вносятся уполномоченным лицом деканата факультета в ИАСУ «Сессия».

4.7. Преподавателям запрещается проводить прием академических задолженностей без аттестационного листа или по аттестационному листу, срок действия которого истек или не указан, а также без предъявления обучающимся зачетной книжки.

4.8. Для проведения промежуточной аттестации (в рамках ликвидации академической задолженности) во второй раз кафедрой создается комиссия. Передача академической задолженности комиссии проводится только в письменной форме. Оценка, выставленная комиссией, является окончательной.

4.9. Продление срока ликвидации академической задолженности может быть осуществлено в исключительных случаях решением проректора по учебной работе на основании мотивированного представления декана.

4.10. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно на основании приказа ректора с указанием сроков ликвидации академической задолженности.

4.11. Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются из университета как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

Обучающиеся, переведенные условно на следующий курс, ликвидировавшие академическую задолженность в установленный срок, считаются обучающимися данного курса.

4.12. Обучающиеся, полностью выполнившие требования учебного плана данного курса, переводятся на следующий курс приказом ректора. Приказ о переводе обучающихся на следующий курс издается в течение одной недели после окончания летней сессии на факультете для всех обучающихся одновременно.

5. ПОРЯДОК ПРЕДСТАВЛЕНИЯ, УЧЕТА И КОНТРОЛЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

5.1. Результаты экзамена, зачета или защиты курсовой работы (проекта) вносятся преподавателем в аттестационную ведомость. Аттестационная ведомость является основным первичным документом по учету успеваемости обучающихся. Аттестационные ведомости формируются в автоматизированном режиме в электронном виде в ИАСУ «Сессия» не позднее, чем за неделю до начала экзаменационной сессии.

5.2. Уполномоченное лицо деканата факультета осуществляет проверку наполнения ведомостей (наименование дисциплины и общее количество часов в соответствии с учебным планом, фамилии, имена, отчества (полностью) обучающихся, сдающих экзамен, зачет или курсовую работу (проект)), распечатывает их на бумажном носителе, подписывает у декана факультета и передает на кафедры, проводящие аттестационные испытания.

5.3. Выданные деканатом ведомости преподаватели заполняют в день приема зачета экзамена или защиты курсовой работы (проекта), фиксируя результаты аттестационных испытаний, а также отметки об отсутствии у обучающегося допуска к экзамену (зачету) в случае невыполнения им учебного плана по дисциплине (записью «не допущен»). Заполненные ведомости передаются в деканат не позднее, чем на следующий день после проведения аттестационного испытания. За нарушение сроков сдачи ведомостей и экзаменационных листов преподаватели несут дисциплинарную ответственность. Аттестационные ведомости, равно как и индивидуальные экзаменационные листы, категорически запрещается передавать через обучающихся. Аттестационные ведомости являются документом строгой отчетности и хранятся на кафедре (1 экз.) и в деканате (1 экз.) в течение пяти лет.

5.4. Результаты аттестационных испытаний вносятся в ИАСУ в соответствии с Порядком простановки отчетностей в подсистеме «Электронная сессия» ИАСУ университета.

5.5. Аттестационные ведомости нумеруются, сшиваются в папки и хранятся на факультете как документы строгой отчетности в течение 5 лет, после чего передаются на хранение в архив Университета.

5.6. На основании аттестационных ведомостей и экзаменационных листов уполномоченное лицо деканата факультета вносит полученные обучающимся оценки (зачеты) в учебную карточку обучающегося не позднее одного месяца после окончания летней экзаменационной сессии.

5.7. Организационно-методическое сопровождение процедуры промежуточной аттестации осуществляет Учебно-методическое управление, подведение итогов и анализ результатов экзаменационных сессий осуществляется в соответствии с документированной процедурой «Анализ данных».