

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

П Р И К А З

_____ 31.03.2021 _____ Хабаровск № _____ 001/89 _____

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

На основании решения учёного совета университета от 29 марта 2021 года (протокол № 12)


ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в Тихоокеанском государственном университете (Приложение).

2. Считать утратившим силу приказ № 001/367 от 12.12.2014 г. «О введении в действие Порядка проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в Тихоокеанском государственном университете».

3. Контроль за исполнением приказа возложить на проректора С. А. Ковальчук.

Ректор университета

	Подлинник электронного документа, подписанного ЭП, хранится в системе электронного документооборота Тихоокеанского государственного университета
	СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП
	2DBACF873FE6241AA11AF79098CB04D294D25678 Владелец: Иванченко Сергей Николаевич Действителен: с 30.04.2020 по 30.07.2021

С.Н.Иванченко

**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 России № 301 от 05.04.2017 г.) и Уставом Тихоокеанского государственного университета (далее – ТОГУ, университет).

1.2. В соответствии с п. 1 ч. 1 статьи 43 Федерального закона 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.

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

1.3. Текущий контроль успеваемости предусматривает оценивание хода освоения дисциплин (модулей) учебного плана и прохождения всех видов практик и включает учет посещаемости обучающимся аудиторных занятий и практик, оценку контактной работы, а также оценку самостоятельной работы обучающихся.

1.4. Промежуточная аттестация (далее – ПА) обучающихся предусматривает проверку уровня сформированности компетенций у обучающихся путем оценивания результатов освоения дисциплин (модулей), в том числе результатов курсового проектирования, прохождения практик посредством аттестационных испытаний в форме экзаменов, зачетов (в том числе дифференцированных зачетов), защиты курсовых проектов (работ).

1.5. Настоящий Порядок определяет формы, периодичность и процедуры текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам бакалавриата, программам специалитета,

программам магистратуры; особенности ликвидации обучающимся академической задолженности и перевода обучающихся с курса на курс; последовательность представления, учета и контроля результатов промежуточной аттестации.

1.6. Результаты текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, а также предложения по повышению качества подготовки обучающихся выносятся на обсуждение заседаний кафедр/высших школ и учебно-методических комиссий, совещаний с деканами факультетов/директорами институтов, ученых советов факультетов/институтов и заседаний ректората университета.

1.7. Особенности проведения промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий определяются распорядительным актом университета.

2. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

2.1. Текущий контроль по учебным дисциплинам (модулям) (далее – дисциплинам) и практикам проводится кафедрами/высшими школами, осуществляющими их реализацию в установленные календарным учебным графиком периоды теоретического обучения (семестр) и прохождения практик, соответственно.

2.2. Текущий контроль осуществляется через систему оценки всех видов работ обучающихся, предусмотренных рабочей программой дисциплины (далее – РПД).

2.3. 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 заданий, подготовки к аудиторным занятиям, самостоятельного изучения отдельных вопросов, выполнения лабораторных работ, типовых расчетов, рефератов, контрольных работ (для обучающихся по заочной форме обучения), курсовых работ и проектов и т. д.

2.4. Обучающиеся должны быть проинформированы преподавателем о применяемой системе текущего контроля успеваемости не позднее двух недель после начала изучения дисциплины.

2.5. Методы и формы текущего контроля успеваемости определяются с учетом специфики учебной дисциплины, ее содержания, трудоемкости, структуры в соответствии с РПД и должны обеспечивать максимально полный и объективный контроль (измерение и фиксирование) уровня освоения учебного материала.

2.6. Результаты текущего контроля успеваемости фиксируются преподавателями во вкладке электронного журнала преподавателя «Учет

посещаемости и успеваемости».

2.7. Подведение итогов текущего контроля (рубежный контроль) для обучающихся очной и очно-заочной форм обучения проводится в течение семестра по всем дисциплинам учебного плана образовательной программы. В университете устанавливаются следующие сроки ввода в электронный журнал преподавателя результатов рубежного контроля:

В осеннем семестре:

- с 1 по 10 октября – за сентябрь;
- с 1 по 10 ноября – за октябрь;
- с 1 по 10 декабря – за ноябрь.

В весеннем семестре:

- с 1 по 10 марта – за февраль;
- с 1 по 10 апреля – за март;
- с 1 по 10 мая – за апрель.

Для обучающихся заочной формы обучения рубежный контроль не выставляется.

2.8. В установленные сроки рубежного 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 аттестован».

2.9. Результаты рубежного контроля вносятся в электронный журнал преподавателя на портале ТОГУ во вкладке электронного журнала преподавателя «Рубежный контроль» преподавателями, за которыми закреплены учебные дисциплины, модули. Ответственность за своевременное внесение результатов текущего контроля успеваемости несет заведующий кафедрой/руководитель высшей школы.

Итоги текущего контроля по практике заносятся в дневник практиканта.

2.10. Организационное сопровождение процедуры рубежного контроля успеваемости обучающихся осуществляет департамент академической политики (далее – ДАП). Факультеты/институты обобщают и анализируют результаты рубежного контроля обучающихся и доводят их до сведения кураторов (при наличии) и старост учебных групп, организуют и координируют работу с отстающими обучающимися.

2.11. Данные о посещаемости обучающимися учебных занятий анализируются на факультетах/институтах, 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 РПД и совершенствования по дисциплине методики изучения и преподавания, разработки предложений по корректировке или модификации РПД и (или) учебного плана;
- подготовки к предстоящей промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине.

3. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ

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

Экзамены по дисциплине проводятся для оценки работы обучающегося за семестр, освоенные компетенции, полученные теоретические знания, развитие творческого и критического мышления, приобретение навыков самостоятельной работы, умение синтезировать полученные знания и применять их к решению практических задач профессиональной деятельности.

3.2. 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.

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

- Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, демонстрирующему всестороннее систематическое знание учебного материала, умение свободно выполнять практические задания, освоившему основную литературу и знакомому с дополнительной литературой, рекомендованной РПД. 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, демонстрирующему полное знание учебного материала, успешно выполнившему предусмотренные программой задачи, усвоившему основную рекомендованную литературу. 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, демонстрирующему знание основного учебного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по профессии, справляющемуся с выполнением заданий, предусмотренных программой. Обладающему необходимыми знаниями, но допустившему неточности в

ответах на аттестационном испытании и при выполнении учебных заданий.

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

Критерии оценивания, шкалы оценивания промежуточной аттестации конкретизируются и учитываются в фондах оценочных средств.

3.4. Результаты зачета оцениваются по 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.

3.5. По учебным дисциплинам, практикам в соответствии с учебными планами направлений подготовки (специальностей) допускается установление дифференцированного зачета с выставлением оценок по четырехбалльной шкале.

3.6. Защита курсовых проектов (работ) принимается комиссией кафедры/высшей школы с участием руководителя проекта (работы). По решению кафедры/высшей школы, закрепленном в протоколе ее заседания, защита курсовых работ (проектов) принимается руководителем работы (проекта). Результаты защит курсовых проектов (работ) оцениваются по четырехбалльной шкале.

3.7. Для проведения промежуточной аттестации календарным учебным графиком для каждой образовательной программы предусматриваются экзаменационные сессии, завершающие семестр.

3.8. Факультетом/институтом разрабатывается расписание экзаменационной сессии в системе ИАСУ ТОГУ «Сессия», утверждается проректором университета, координирующим образовательную деятельность в соответствии с приказом о распределении обязанностей между проректорами, доводится до сведения преподавателей и обучающихся и размещается на официальном сайте университета, не позднее, чем за 20 дней до начала экзаменационной сессии.

Аттестационные испытания проводятся только в период экзаменационной сессии.

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

На подготовку к экзамену при составлении расписания экзаменационной сессии по заочной форме обучения допускается отсутствие освобожденных от занятий дней в пределах сроков экзаменационной сессии.

Перенос даты сдачи экзамена во время экзаменационной сессии не допускается.

По распоряжению проректора университета, координирующего образовательную деятельность в соответствии с приказом о распределении обязанностей между проректорами, в университете допускается установление единого дня экзамена по одноименным дисциплинам для различных потоков и

(или) групп. Порядок проведения таких экзаменов устанавливается таким распоряжением.

3.9. Обучающиеся до конца установленного срока экзаменационной сессии обязаны сдать все аттестационные испытания в строгом соответствии с учебным планом.

3.10. Результаты всех экзаменов, зачетов (за исключением факультативных дисциплин), защит курсовых проектов (работ) и практик учитываются при назначении стипендии для обучающихся очной формы обучения.

3.11. Обучающиеся, получившие в результате экзамена оценки «отлично», «хорошо» и «удовлетворительно», считаются сдавшими этот экзамен и успевающими по данной дисциплине.

Успевающим считается обучающийся, который к концу установленной срока экзаменационной сессии полностью выполнил учебный план соответствующего семестра, сдал все экзамены, зачеты, курсовые работы (проекты) и практики.

Обучающиеся, получившие оценку «неудовлетворительно», считаются неуспевающими.

Неуспевающим считается также обучающийся, не явившийся на аттестационное испытание по неуважительной причине.

3.12. 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.

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

3.14. Неявка обучающегося на аттестационное испытание отмечается в экзаменационной ведомости записью «не явился».

Неявка на аттестационное испытание по неуважительной причине приравнивается к получению неудовлетворительной оценки (незачета). Пересдача возможна только в периоды ликвидационных сессий.

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

До окончания установленных сроков экзаменационной сессии обучающийся, не явившийся на аттестационное испытание по уважительной причине, направляется деканом/директором на экзамен (зачет) и защиту курсового проекта (работы) по экзаменационному листу.

Для обучающегося, не прошедшего аттестационные испытания в

установленные сроки экзаменационной сессии по уважительным причинам (документально подтвержденным), декан/директор не позднее двух рабочих дней после получения документа-основания, готовит проект распоряжения о продлении сроков экзаменационной сессии такому обучающемуся (проект распоряжения формируется и распечатывается через ИАСУ ТОГУ «Сессия»). Продление экзаменационной сессии соответствует числу дней отсутствия обучающегося по уважительной причине (документально подтвержденной), но не более 30 календарных дней. В срок продления экзаменационной сессии не включаются каникулы, а также период учебной или производственной практики. После окончания срока продления экзаменационной 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 продлении сессии по состоянию здоровья, итоги аттестационного испытания не аннулируются и экзаменационную сессию обучающийся сдает на общих основаниях в соответствии с настоящим Порядком.

3.16. 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/директор не позднее двух рабочих дней с даты получения документа-основания готовит проект распоряжения об установлении индивидуального графика экзаменационной сессии такому обучающемуся.

3.17. В отдельных случаях (предстоящая госпитализация, подтвержденная справкой из медучреждения, семейные обстоятельства и иные случаи, подтвержденные документально), на основании личного заявления обучающегося, по согласованию с преподавателем и при условии полного освоения программы дисциплины в семестре, декан факультета/директор института разрешает обучающемуся досрочную сдачу курсовых проектов (работ), зачетов, экзаменов. В этом случае результат аттестационного испытания вносится в экзаменационную ведомость и зачетную книжку датой, установленной в расписании сессии.

3.18. 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 экзаменационной ведомости. Прием зачета, экзамена, курсового проекта (работы) или практики без экзаменационной ведомости и зачетной книжки не допускается.

3.19. Форма проведения зачета или экзамена – устная, письменная, тестирование, рефераты, контрольные работы и др. устанавливается кафедрой/высшей школой, реализующей данную дисциплину, и отражается в РПД.

3.20. Экзаменационные билеты, билеты для зачета (если таковой предусмотрен РПД), тестовые задания для зачета или экзамена утверждаются на заседании кафедры/высшей школы, подписываются преподавателем-разработчиком и заведующим кафедрой/руководителем высшей школы и

хранятся на кафедре (в высшей школе).

3.21. Преподаватель в начале изучения учебного курса обязан ознакомить обучающихся с РПД, объемом материала, выносимого на зачет или экзамен, перечнем вопросов и заданий к зачету или экзамену.

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

3.23. В случае несогласия с результатом аттестационного испытания обучающийся имеет право не позднее следующего рабочего дня после проведения аттестационного испытания подать соответствующее заявление на имя заведующего кафедрой/ руководителя высшей школы с указанием причины несогласия с поставленной оценкой.

Для рассмотрения таких заявлений заведующий кафедрой/ руководитель высшей школы создает комиссию в составе не более трех преподавателей. Комиссию возглавляет председатель, назначаемый заведующим кафедрой/ руководителем высшей школы. В состав созданной комиссии не включается преподаватель, вовлеченный оспариваемую ситуацию.

Комиссия рассматривает заявление обучающегося не позднее, чем на следующий рабочий день после подачи заявления. Оценка, выставленная такой комиссией, является окончательной и пересмотру не подлежит. Если оценка отличается от полученной ранее, деканат/дирекция создает на обучающегося экзаменационный лист, добавляя в экзаменаторы председателя комиссии, который вносит соответствующую оценку на основании протокола решения комиссии не позднее, чем на следующий рабочий день после заседания комиссии.

3.24. Передача неудовлетворительных оценок проводится после окончания экзаменационной сессии в периоды ликвидационных сессий.

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

3.26. При оценке результатов зачета и экзамена преподавателям рекомендуется учитывать учебную работу обучающегося в течение семестра. Процедура учета учебной работы обучающегося в семестре регламентируется локальным актом университета, фиксация учета осуществляется в соответствии с фондами оценочных средств по соответствующим учебным дисциплинам (модулям), практикам. При использовании преподавателем по дисциплине балльной и (или) рейтинговой системы оценивания результатов обучения отметка выставляется в соответствии с фондом оценочных средств.

Заполнение экзаменационной ведомости и зачетной книжки при этом осуществляется в день проведения экзамена/зачета в соответствии с расписанием экзаменационной сессии.

3.27. Зачеты по практике выставляются на основании защит отчетов по практике на кафедре/высшей школе в течение двух недель теоретического обучения, следующего за практикой. Формы аттестационных испытаний по практике (отчеты, итоговые доклады и т. п.) определяются рабочей программой практики.

3.28. Для промежуточной аттестации по решению ведущего преподавателя и с согласия обучающегося используются результаты интернет-тестирования, которые засчитываются в качестве результата аттестационного испытания.

3.29. Перечень допустимых к использованию на экзамене материалов (программа курса, справочная литература, калькулятор и т. п.) устанавливается преподавателем и указывается в РПД в разделе «Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)».

3.30. В отдельных случаях для обеспечения независимой оценки качества освоения дисциплины по решению кафедры/высшей школы для приема экзамена / зачета (дифференцированного зачета) назначается другой преподаватель (не ведущий данную дисциплину у данной группы) или формируется комиссия из числа преподавателей кафедры/высшей школы, являющихся специалистами в соответствующей области знаний (в состав комиссии может входить преподаватель, ведущий данную дисциплину).

3.31. В случае невозможности проведения аттестационного испытания ведущим преподавателем экзаменатор назначается заведующим кафедрой/руководителем высшей школы из числа преподавателей кафедры/высшей школы, являющихся специалистами в соответствующей области знаний.

3.32. В целях повышения объективности для оценки знаний обучающихся рекомендуется проводить письменные экзамены. Возможно проведение письменных экзаменов в форме тестирования. В экзаменационные билеты по решению кафедры/высшей школы могут быть включены задачи, примеры и т. п. Структура экзаменационного билета должна быть приведена в РПД.

3.33. При проведении устного экзамена экзаменационный билет выбирает сам экзаменуемый в случайном порядке. При подготовке к ответу на устном экзамене обучающийся может по своему усмотрению вести записи в листе устного ответа. 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.

3.34. 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 экзаменационную ведомость оценки «неудовлетворительно».

3.35. Письменные экзаменационные работы хранятся на кафедре/в высшей школе до окончания экзаменационной сессии.

3.36. Повторная сдача экзамена и дифференцированного зачета с целью повышения положительной оценки разрешается по представлению декана/директора и согласия преподавателя, принимавшего экзамен ранее (другого преподавателя, назначенного заведующим кафедрой/руководителем высшей школы), 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 в соответствующей сессии сданы только на «хорошо» и «отлично»;

– пересдача с оценки «хорошо», если все остальные экзамены и дифференцированные зачеты в соответствующей сессии сданы только на «отлично».

В случае несогласия преподавателя, заведующий кафедрой/руководитель высшей школы назначает комиссию для приема повторной сдачи экзамена на повышенную оценку.

При повторной сдаче экзамена на повышенную оценку предыдущий результат по дисциплине аннулируется.

3.37. Для пересдачи экзамена с целью повышения положительной оценки обучающийся представляет в деканат/дирекцию мотивированное заявление, согласованное с преподавателем, который проводит аттестационное испытание по данному предмету. Декан/директор рассматривает заявление обучающегося и в случае положительного решения выдает экзаменационный лист в системе ИАСУ ТОГУ «Сессия». Пересдача экзамена допускается в срок не позднее, чем за два месяца до начала государственной итоговой аттестации в соответствии с календарным учебным графиком.

3.38. Присутствие на экзаменах посторонних лиц без разрешения ректора, проректора университета, координирующего образовательную деятельность в соответствии с приказом о распределении обязанностей между проректорами, декана/директора или заведующего кафедрой/руководителя высшей школы не допускается.

3.39. На экзаменах в качестве проверяющих могут присутствовать, декан/директор (или его заместитель), заведующий кафедрой/руководитель высшей школы или иные лица по распоряжению ректора, проректора университета, координирующего образовательную деятельность в соответствии с приказом о распределении обязанностей между проректорами.

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 повторную промежуточную аттестацию по соответствующим дисциплинам (практикам) не более двух раз в сроки, определяемые в настоящем порядке, 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.

Сроки ликвидационных сессий устанавливаются для всех форм обучения, исходя из условий:

- первая ликвидационная сессия за весенний семестр: с 15 сентября по 30 сентября;
- вторая ликвидационная сессия за весенний семестр: с 15 ноября по 30 ноября;
- первая ликвидационная сессия за осенний семестр: с 14 февраля по 28 февраля;
- вторая ликвидационная сессия за осенний семестр: с 15 апреля по 30 апреля.

В случае если указанные сроки ликвидационных сессий совпадают с периодом концентрированной практики или промежуточной аттестации (сессии), в том числе с периодом продления сессии и индивидуальным графиком экзаменационной сессии деканы/директора устанавливают индивидуальные сроки ликвидационных сессий для соответствующих учебных групп/обучающихся.

4.4. Деканы/директора создают расписание ликвидационных сессий в системе ИАСУ ТОГУ «Сессия». Заведующие кафедрами/руководители высших школ размещают графики ликвидации академической задолженности на информационных стендах и доводят информацию до сведения преподавателей и обучающихся, имеющих академическую задолженность. Расписание ликвидационных сессий размещается на сайте университета.

4.5. Для проведения второй ликвидационной сессии кафедрой/высшей школой создаются комиссии. Оценка, выставленная комиссией, является окончательной.

4.6. Обучающиеся, не прошедшие летнюю промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно на основании приказа ректора.

4.7. 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.

4.8. Обучающиеся, полностью выполнившие требования учебного плана данного курса, переводятся на следующий курс приказом ректора. Приказ по факультету/институту о переводе обучающихся на следующий курс издается не позднее одной недели после окончания летней сессии в соответствии с календарным учебным графиком.

5. ПОРЯДОК ПРЕДСТАВЛЕНИЯ, УЧЕТА И КОНТРОЛЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

5.1. Результаты аттестационного испытания вносятся преподавателем в экзаменационную ведомость/экзаменационный лист (далее обобщенное – экзаменационная ведомость). Экзаменационная ведомость является основным первичным документом по учету успеваемости обучающихся.

5.2. Экзаменационные ведомости формируются ответственным работником деканата/дирекции в электронном виде в ИАСУ «Сессия» не позднее, чем за неделю до начала экзаменационной сессии.

5.3. Не позднее, чем за 3 дня до проведения аттестационного испытания уполномоченное лицо деканата/дирекции осуществляет сверку общего количества часов по дисциплинам/практикам в соответствии с учебным планом, отмечает обучающихся, у которых есть перезачет по дисциплине/практике в соответствии с заключением аттестационной комиссии.

5.4. Преподаватели в день приема зачета, экзамена или защиты курсовой работы (проекта), практики заполняют экзаменационную ведомость в электронном журнале преподавателя в разделе «Сессия», фиксируя результаты аттестационных испытаний.

5.5. Преподаватели в день приема зачета, экзамена или защиты курсовой работы (проекта) заполняют зачетные книжки обучающихся, фиксируя результаты аттестационных испытаний. Допускается, при выставлении результатов аттестационных испытаний, в зачетной книжке следующие сокращения: «отлично» – «отл», «хорошо» – «хор», «удовлетворительно» – «удовл».

5.6. Преподаватель распечатывает заполненную экзаменационную ведомость в двух экземплярах, подписывает и лично передает ее (или передает через УВП кафедры/высшей школы) в деканат/дирекцию не позднее, чем на следующий рабочий день после проведения аттестационного испытания. За нарушение сроков сдачи ведомостей и экзаменационных листов преподаватели несут дисциплинарную ответственность. Экзаменационные ведомости, равно как и экзаменационные листы, категорически запрещается передавать в деканат/дирекцию через обучающихся.

5.7. Экзаменационные ведомости подписывает декан/директор. Первый экземпляр ведомости хранится в деканате/дирекции, второй экземпляр – передается для хранения на кафедре/в высшей школе.

Экзаменационные ведомости хранятся в течение пяти лет, после чего передаются на хранение в архив университета.

5.8. Организационное сопровождение процедуры проведения промежуточной аттестации осуществляет ДАП. Подведение итогов и анализ результатов экзаменационных сессий осуществляется в соответствии с документированной информацией «Анализ и оценка».