

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Голубев Евгений Викторович

Должность: Исполняющий обязанности

Дата подписания: 19.01.2023 09:11:07

Уникальный программный ключ:

75fb4b3f189dca3ca480e48a470f88abd4d43b17

**МИНИСТЕРСТВО
НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
**Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение
высшего образования**
**«Заполярный государственный университет
им. Н.М. Федоровского»
(ЗГУ им. Н.М. Федоровского)
г. Норильск**

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ЗГУ им. Н.М. Федоровского

_____ Д.В. Дубров

«29» марта 2022г.

(введено в действие приказом ЗГУ
от 29.03.2022г. № 01-41)

Положение

о проведении текущего контроля
успеваемости и промежуточной
аттестации обучающихся ЗГУ

№ 01-10 от 29.03.2022г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования в соответствии с учебными планами по направлениям подготовки (специальностям) на всех факультетах ЗГУ (далее - Университет), а также порядок ликвидации академической задолженности.

1.2. Положение разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; приказа Министерства образования и науки РФ от 05.04.2017 г. № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» (применяется до 01.09.202 г.); приказа Министерства образования и науки РФ от 06.04.2021 г. № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»; федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования; устава Университета, иных локальных нормативных актов Университета.

1.3. Университет оценивает качество освоения образовательных программ путём осуществления текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

1.4. Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения дисциплин (модулей) и прохождения практик.

Целью текущего контроля является обеспечение эффективности учебного процесса и повышения мотивации обучающихся к учебе.

1.5. Промежуточная аттестация – оценивание освоения образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема дисциплины (модуля), иного компонента, в том числе практики образовательной программы.

Целью промежуточной аттестации обучающихся является комплексная и объективная оценка качества усвоения ими теоретических знаний, умения синтезировать полученные знания и применять их к решению практических задач при

освоении основной образовательной программы высшего образования за определенный период.

Промежуточная аттестация студентов включает сдачу экзаменов и зачетов, защиту курсовых, контрольных работ, отчеты по практикам по дисциплинам, предусмотренным учебным планом направления подготовки (специальности) высшего образования.

2. Текущий контроль успеваемости

2.1. Текущий контроль успеваемости обучающихся очной формы проводится постоянно по всем дисциплинам, предусмотренным учебным планом, в течение всего семестра и осуществляется преподавателями кафедр, за которыми закреплены дисциплины учебного плана.

2.2. Текущий контроль успеваемости осуществляется в формах, предусмотренных учебным планом и рабочей программой дисциплины.

2.3. Текущий контроль успеваемости может проводиться в следующих формах:

1) устная (устный опрос, защита письменной работы, доклад по результатам самостоятельной работы, проведение коллоквиумов, семинаров, решение ситуационных задач, защита лабораторных работ и т.д.);

2) письменная (письменный опрос, проверка выполнения письменных домашних заданий и расчетно-графических работ, написание рефератов, и т.д.);

3) тестовая (устное, письменное, компьютерное тестирование).

2.4. Текущему контролю подлежит посещаемость обучающимися аудиторных занятий.

Учет посещаемости аудиторных занятий осуществляется преподавателями, ведущими данные занятия. Суммарный учет посещаемости аудиторных занятий проводится деканатом. В случае многократного пропуска обучающимся занятий по конкретной учебной дисциплине преподаватель извещает об этом деканат докладной запиской.

2.5. Результаты текущего контроля успеваемости студентов фиксируются в рабочем журнале преподавателя и доводятся до сведения деканата, заведующих кафедрами, за которыми закреплены дисциплины и заведующих выпускающими кафедрами.

Результаты текущего контроля учитываются преподавателями при текущей (внутрисеместровой) аттестации обучающихся.

2.6. В Университете применяются следующие виды текущего контроля:

1) проверка усвоения обучающимися отдельных тем дисциплины (модуля);

2) систематическая проверка выполнения индивидуальных домашних заданий, подготовки к занятиям, самостоятельного изучения отдельных вопросов, выполнения лабораторных работ, рефератов, эссе и т.д.;

3) текущая (внутрисеместровая) аттестация - оценка уровня знаний, обучающихся 1-3 курсов очной формы обучения, полученных ими по отдельным дисциплинам за определённый период семестра, в специально планируемые аттестационные недели.

2.7. Текущая (внутрисеместровая) аттестация проводится один раз в семестр по всем дисциплинам, предусмотренным учебными планами, и организуется в период аттестационных недель.

Недели аттестации:

- в осеннем семестре – 13-я неделя,

- в весеннем семестре – 35-я неделя.

2.8. Преподаватель, осуществляющий текущий контроль успеваемости, на первом занятии доводит до сведения студентов сроки и критерии текущей (внутрисеместровой) аттестации студентов, о чем делается соответствующая запись в журнале преподавателя.

2.9. За две недели, предшествующие текущей (внутрисеместровой) аттестации, преподаватели, ведущие практические, семинарские и лабораторные занятия, сообщают обучающимся о предполагаемых итогах их текущей успеваемости.

2.10. Текущая (внутрисеместровая) аттестация должна учитывать выполнение обучающимся всех видов работ, предусмотренных рабочей программой освоения дисциплины.

2.11. Оценка носит комплексный характер.

Критерии оценок при проведении текущей (внутрисеместровой) аттестации: «2» - выполнены все требуемые на данный период виды работ; «1» - выполнены не все виды работ, имеются пропуски занятий без уважительных причин; «0» - не выполнены задания в соответствии с календарным учебным графиком, студент имеет много пропусков занятий без уважительных причин.

2.12. В течение аттестационной недели преподаватели, ведущие соответствующие занятия, обязаны проставить в выдаваемую деканатом аттестационную ведомость результаты текущей (внутрисеместровой) аттестации на каждого обучающегося с указанием количества пропущенных занятий по уважительным и неуважительным причинам в соответствии с журналом преподавателя.

2.13. Преподаватель доводит результаты текущей (внутрисеместровой) аттестации до сведения обучающихся на первом занятии по окончании срока аттестации, объяснив основные причины неудовлетворительной аттестации с установлением конкретных сроков ликвидации накопившихся задолженностей.

2.14. К обучающимся, имеющим треть и более пропусков занятий по неуважительным причинам, может быть применено дисциплинарное взыскание – выговор. Обучающиеся, пропустившие за месяц свыше 50% аудиторных занятий без уважительных причин, могут быть отчислены из Университета в порядке, предусмотренном соответствующим локальным актом.

2.15. Деканат факультета обобщает результаты аттестационной недели и совместно с кафедрами, на которых читаются соответствующие дисциплины, разрабатывают и реализуют меры по устранению причин, повлекших неуспеваемость обучающихся за аттестуемый период; рассматривают вопросы применения к неуспевающим студентам мер административного воздействия, предусмотренных настоящим Положением; совместно с учебно-методическим советом университета разрабатывает и направляют проректору по учебно-воспитательной работе предложения по совершенствованию учебного процесса в целях повышения текущей успеваемости студентов.

2.16. При проведении текущей (внутрисеместровой) аттестации может использоваться рейтинговая система оценок успеваемости студентов по одной дисциплине или по всем дисциплинам одной или нескольких основных образовательных программ. Главная задача рейтинговой системы заключается в повышении мотивации студентов к освоению образовательных программ путем более высокой дифференциации оценок их учебной работы.

3. Промежуточная аттестация

3.1. Общие положения

3.1.1. Промежуточная аттестация (по окончании семестра) является видом контроля успеваемости обучающихся, призванным оценить уровень освоения

компетенций, полученный ими в процессе обучения с помощью фонда оценочных средств. Она включает защиту курсовых работ и проектов, сдачу зачётов и экзаменов.

3.1.2. Виды промежуточной аттестации определяются учебным планом соответствующего направления подготовки (специальности), сроки её проведения - календарным учебным графиком.

До начала осеннего (весеннего) семестра преподаватель-экзаменатор, по согласованию с заведующим кафедрой, определяет форму проведения зачетов и экзаменов промежуточной аттестации. Форма промежуточной аттестации может быть письменной или устной.

3.1.3. Досрочный коллективный приём зачётов и экзаменов у студентов учебной группы допускается только с письменного разрешения декана.

3.1.4. Результаты промежуточной аттестации оцениваются по пятибалльной шкале, предусматривающей оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», «зачтено», «не зачтено».

Результаты промежуточной аттестации учитываются при рассмотрении вопросов назначения обучающимся стипендий, материальных вознаграждений в виде премий, перевода их с курса на курс, отчисления из вуза, а также других вопросов, при решении которых принимается во внимание успеваемость.

3.1.5. За делопроизводство по организации и проведению промежуточной аттестации отвечают уполномоченные лица деканатов факультетов.

3.1.6. В начале изучения дисциплины преподаватель сообщает обучающимся объём учебного материала, выносимого на зачёт или экзамен, форму контроля и требования к освоению и сдаче аттестации по дисциплине, предоставляет обучающимся возможность ознакомления с вопросами и заданиями для зачета или экзамена по теоретическому курсу.

3.1.7. Расписание консультаций и экзаменов для обучающихся всех форм обучения составляется учебно-методическим управлением (далее - УМУ) Университета, согласовывается с деканами, утверждается проректором по учебно-воспитательной работе (далее – УВР) и доводится до сведения преподавателей и обучающихся не позднее, чем за две недели до начала экзаменационной сессии. Консультации для каждой группы обучающихся предусматриваются перед соответствующим экзаменом за один день.

3.1.8. Расписание экзаменов для обучающихся очной формы обучения должно предусматривать время на подготовку к экзамену по каждой дисциплине не менее одного дня и не более трех дней.

3.1.9. Перенос консультаций и экзаменов в период экзаменационной сессии допускается в исключительных случаях по представлению заведующего кафедрой после согласования с деканом и УМУ.

3.1.10. В течение одной экзаменационной сессии обучающиеся сдают не более 11 испытаний (зачетов и экзаменов), без учета аттестации по физической культуре и факультативным дисциплинам.

3.1.11. По заявлению обучающихся зачёты по факультативным дисциплинам могут вноситься в зачётно-экзаменационную ведомость, зачётную книжку и в приложение к диплому.

3.1.12. Обучающиеся, осваивающие образовательные программы по индивидуальным учебным планам, могут сдавать зачёты и экзамены в межсессионный период без освобождения от текущих занятий по другим дисциплинам. Общая трудоёмкость дисциплин при этом не должна превышать 75 зачётных единиц.

3.1.13. Обучающиеся обязаны сдать все зачёты и экзамены в строгом соответствии с утверждёнными рабочими программами дисциплин, содержание которых едино для обучающихся очного и заочного обучения.

3.1.14. Обучающимся, не сдавшим зачёты и экзамены в общеустановленные сроки по уважительным причинам (болезнь, уход за больным родственником, семейные обстоятельства, участие в межвузовских, региональных олимпиадах и конкурсах, в российских или международных соревнованиях, стихийные бедствия и др.), подтвержденным соответствующими документами, декан факультета может установить индивидуальные сроки сдачи зачётов и экзаменов.

3.1.15. Индивидуальные сроки сдачи зачётов и экзаменов, не сданных по уважительным причинам, для студентов очной формы обучения устанавливаются, как правило, не позднее первого месяца, следующего за сессией семестра из расчёта не более 3-х дней на один экзамен и 1 день на один зачёт. В этот период обучающиеся не освобождаются от учебных занятий, прием аттестации проводится в свободное от занятий время.

3.1.16. После ликвидации академической задолженности в сроки, установленные графиком ликвидации задолженностей, обучающимся, получившим оценки «отлично» и «хорошо», назначается академическая стипендия.

3.1.17. На зачёте или экзамене могут присутствовать ректор, проректор по УВР, декан факультета, заведующий кафедрой, на которой изучается дисциплина. О своем посещении экзамена или зачёта они должны предупредить преподавателя-экзаменатора заранее и объяснить причину своего присутствия. Указанные лица не имеют права в присутствии обучающихся выражать своё мнение по поводу оценки ответов преподавателем, принимающим зачёт или экзамен.

Присутствие на зачёте или экзамене других лиц без разрешения ректора, проректора по УВР или декана факультета не допускается.

3.1.18. При отсутствии зачётной книжки обучающийся к сдаче зачёта или экзамена не допускается.

3.1.19. Результаты зачёта или экзамена заносятся в зачётно-экзаменационную ведомость и в зачетную книжку одновременно.

3.1.20. Приём зачёта или экзамена без зачётно-экзаменационной ведомости, являющейся основным первичным документом по учёту успеваемости студентов, не допускается. Ведомости готовятся уполномоченными лицами деканатов и выдаются уполномоченным лицам кафедр за две недели до начала приема зачётов. Экзаменационная ведомость выдается за день до проведения экзамена.

3.1.21. При сдаче зачётов и экзаменов вне общеустановленных сроков обучающийся обязан предъявить экзаменатору вместе с зачётной книжкой экзаменационный лист (направление), подписанный деканом факультета, в котором указана дата сдачи экзамена (зачёта). При несовпадении даты, указанной в направлении, с фактической датой проведения экзамена (зачёта) преподаватель не вправе принимать экзамен (зачёт).

3.1.22. Все записи в зачётно-экзаменационной ведомости (направлении) и в зачётной книжке оформляются лично преподавателем-экзаменатором шариковой ручкой, исключительно пастой синего цвета. Положительные оценки заносятся последовательно в зачетно-экзаменационную ведомость (направление) и затем в зачётную книжку. Неудовлетворительная оценка проставляется только в зачётно-экзаменационной ведомости (направлении).

Запрещается заполнение зачётно-экзаменационных ведомостей карандашом, цветной пастой, в том числе черной, внесение исправлений и дополнений, наличие незаполненных полей.

3.1.23. Передача заполненных зачётно-экзаменационных ведомостей (направлений) в деканат через обучающихся не допускается.

3.1.24. Результаты промежуточной аттестации из зачётно-экзаменационных ведомостей вносятся специалистом деканата в сводную ведомость итогов экзаменационных сессий учебной группы, в учебную карточку обучающегося, автоматизированную систему 1С: Университет.

Преподаватель-экзаменатор и уполномоченное лицо деканата несут персональную ответственность за правильность и достоверность оформления зачётно-экзаменационных ведомостей, зачётных книжек и учебных карточек обучающихся.

3.2. Порядок сдачи зачётов обучающимися очной формы обучения

3.2.1. У обучающихся очной формы обучения зачёты принимаются преподавателями, читавшими лекции и/или проводившими практические, семинарские или лабораторные занятия по данной дисциплине. В случае отсутствия указанных преподавателей зачёт может принять заведующий соответствующей кафедрой, либо по его поручению другой преподаватель кафедры, имеющий соответствующую квалификацию.

3.2.2. По отдельным дисциплинам, установленным учебным планом, зачёты проводятся в последнюю (зачётную) неделю семестра перед экзаменационной сессией.

3.2.3. Зачёты принимаются преподавателями на зачётной неделе до начала экзаменационной сессии, расписание которых, утверждается заведующим кафедрой и доводится до сведения обучающихся посредством размещения на информационном стенде кафедры. Допускается прием зачетов по дисциплине на последних практических занятиях, у обучающихся, не имеющих задолженностей по итогам текущей аттестации.

3.2.4. Прием зачётов в часы проведения учебных занятий по другим дисциплинам не разрешается.

3.2.5. Проведение зачётов в межсессионный период допускается в случаях, когда запланированная продолжительность изучения дисциплины меньше продолжительности семестра. При этом зачёты по согласованию с деканатом могут проводиться сразу после окончания изучения дисциплины в свободное от учебных занятий время.

3.2.6. Обучающимся, выполнившим в установленные рабочим учебным планом сроки все виды заданий, не имеющим задолженностей по итогам текущей аттестации, не допустившим в течение семестра пропусков занятий, зачёт может быть выставлен «автоматически» (без процедуры проведения).

3.2.7. Результаты сдачи зачёта отмечаются в зачётно-экзаменационной ведомости словами «зачтено», «не зачтено». В зачётную книжку обучающегося фраза «не зачтено» не пишется.

3.2.8. Дифференцированные зачёты, зачёты по курсовым работам (проектам), практикам, отмечаются в зачётно-экзаменационной ведомости оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно».

3.2.9. Неявка обучающегося на зачёт в зачётно-экзаменационной ведомости отмечается записью «не явился». В результате неявки обучающегося на зачёт без уважительной причины образуется академическая задолженность.

3.2.10. Критерии оценки знаний, умений и навыков по дисциплине устанавливает кафедра в соответствии с требованиями ФГОС направления подготовки (специальности).

Критерии выставления оценки:

«**Зачтено**» выставляется обучающемуся, если он показал достаточно прочные знания основных положений учебной дисциплины, умение самостоятельно решать конкретные практические задачи, предусмотренные рабочей программой, ориентироваться в рекомендованной справочной литературе, умеет правильно оценить полученные

результаты.

«Не зачтено» выставляется обучающемуся, если при ответе выявились существенные пробелы в знаниях основных положений учебной дисциплины, неумение с помощью преподавателя получить правильное решение конкретной практической задачи из числа предусмотренных рабочей программой учебной дисциплины.

3.3. Порядок сдачи экзаменов обучающимися очной формы обучения

3.3.1. Экзамены у обучающихся очной формы обучения проводятся в период экзаменационных сессий.

3.3.2. Экзамен принимается преподавателем, читавшим дисциплину у обучающихся данного потока.

3.3.3. Экзамен может приниматься несколькими преподавателями, читавшими отдельные разделы дисциплины, по которым установлен единый экзамен, при этом проставляется одна оценка за экзамен, ведомость и зачётная книжка обучающегося подписываются одним из экзаменаторов.

3.3.4. В период сессии, в случае наличия у обучающегося несданных зачетов декан факультета может допустить ко всем экзаменам, кроме последнего. К сдаче последнего экзамена обучающийся допускается только после ликвидации всех предыдущих задолженностей. В период времени, установленный для ликвидации обучающимися академических задолженностей (предусмотренный пунктом 4.11 настоящего положения), допуск осуществляется ко всем зачетам и экзаменам.

3.3.5 При наличии препятствий допуска обучающегося к экзамену (финансовая задолженность, не сданная в сроки академическая задолженность), уполномоченное лицо деканата вправе сделать карандашом пометку в экзаменационной ведомости «не допущен» («н/д»). Убрать данную запись имеет право только сотрудник, выдавший экзаменационную ведомость.

3.3.6. Преподаватель не имеет права принимать экзамен у обучающихся, не допущенных к экзаменационной сессии без соответствующего разрешения деканата о допуске к экзаменам.

3.3.7. Декану факультета предоставляется право разрешать хорошо успевающим обучающимся по согласованию с кафедрой досрочную сдачу экзаменов, при условии выполнения ими установленных практических, лабораторных работ и получения зачётов, без освобождения от текущих занятий.

3.3.8 Проведение консультаций и приём экзаменов осуществляются в соответствии с расписанием, составленным УМУ и утверждённым проректором по УВР.

3.3.9. В расписании экзаменов указываются название дисциплины, учебной группы, дата проведения консультации и экзамена, фамилия экзаменатора, номер аудитории и время начала консультации и экзамена.

3.3.10. Изменение времени консультации или экзамена и перенос их в другие аудитории возможны только после согласования с УМУ и деканом факультета.

3.3.11. При невозможности проведения преподавателем экзамена в установленные расписанием сроки заведующий кафедрой, на которой изучается дисциплина, может поручить приём экзамена другому преподавателю соответствующей квалификации, с обязательным письменным уведомлением декана факультета и указанием причин замены. Решением декана экзамен может приниматься комиссией.

3.3.12. Экзамены проводятся по билетам в устной или письменной форме.

3.3.13. Экзаменационные билеты подписываются преподавателем и утверждаются заведующим кафедрой ежегодно.

3.3.14. Экзаменатор вправе включать в экзаменационные билеты примеры и задачи по программе дисциплины.

3.3.15. Во время подготовки к экзамену с разрешения экзаменатора могут быть использованы технические средства, справочная литература, а также другие пособия.

3.3.16. При проведении устного экзамена экзаменационный билет в случайном порядке выбирает экзаменуемый. Экзаменатору предоставляется право по ходу экзамена задавать экзаменуемому уточняющие и дополнительные вопросы, а также давать для решения примеры и задачи в рамках выбранного билета.

3.3.17. Время подготовки обучающегося для устного ответа на экзамене должно составлять не менее 30 минут.

3.3.18. При подготовке и ответе на вопросы билета экзаменуемому необходимо вести записи в листе устного ответа, который по окончании экзамена подписывается обучающимся, сдаётся экзаменатору и сохраняется им до окончания экзаменационной сессии. В случае не заполнения бланка ответа, экзаменуемый должен поставить прочерк и личную подпись.

3.3.19. Обучающийся, испытавший затруднения при подготовке к ответу по выбранному билету, вправе выбрать второй билет с продлением времени на подготовку. При этом окончательная оценка обучающегося снижается на один балл. Выбор обучающимся третьего билета не допускается.

3.3.20. Если обучающийся взял билет и отказался отвечать, в зачётно-экзаменационной ведомости ему выставляется оценка «неудовлетворительно» вне зависимости от причины отказа.

3.3.21. Экзамен в письменной форме проводится одновременно для всех обучающихся академической группы и не должен превышать двух академических часов. При данной форме экзамена оценка выставляется на основе критериев, указанных в рабочих программах дисциплин, утвержденных кафедрой.

3.3.22. Нарушениями учебной дисциплины во время экзамена являются:

- списывание (в том числе получение информации с использованием мобильной связи, ресурсов Интернет, литературы и материалов (в том числе микрокопий), не разрешенных к использованию на экзамене, и других источников);

- обращение к другим обучающимся за помощью или консультацией при подготовке ответов;

- некорректное поведение обучающегося по отношению к преподавателю и другим обучающимся, присутствующим на экзамене.

3.3.23. Проявленные обучающимся в ходе экзамена знания оцениваются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно».

3.3.24. Основой для определения оценки на экзамене служит уровень усвоения обучающимся материала, предусмотренного рабочей программой учебной дисциплины.

Ответственность за объективность и единообразие требований, предъявляемых на экзаменах, несут преподаватель-экзаменатор и заведующий кафедрой, на которой изучается дисциплина.

3.3.25. Критерии оценки знаний, умений и навыков по дисциплине устанавливает кафедра в соответствии с требованиями ФГОС направления подготовки (специальности).

Критерии выставления оценки для экзамена или «зачтено с «оценкой»:

- оценки «отлично» заслуживает обучающийся, обнаруживший всесторонние, глубокие знания учебного материала и умение свободно выполнять задания, предусмотренные программой; изучивший основную литературу и знакомый с

дополнительной литературой, рекомендованной программой обучения; безупречно отвечавший не только на вопросы билета, но и на дополнительные вопросы; проявивший творческие способности в использовании учебного материала;

- оценки «хорошо» заслуживает обучающийся, обнаруживший полные знания учебного материала, успешно выполнивший предусмотренные программой задания, изучивший основную литературу, отвечавший на все вопросы билета;

- оценки «удовлетворительно» заслуживает обучающийся, обнаруживший знания в объёме, необходимом для дальнейшей учёбы и работы по профессии, справившийся с выполнением заданий, знакомый с основной литературой, допустивший погрешности в ответе и при выполнении заданий, но обладающий достаточными знаниями для их устранения под руководством преподавателя;

- оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, обнаружившему пробелы в знаниях основного учебного материала, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных рабочей программой заданий, которые не позволят ему продолжить обучение без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

3.3.26. Преподаватель-экзаменатор в период экзаменационной сессии имеет право выставить экзаменационную оценку по результатам текущей аттестации. Оценка выставляется в зачётно-экзаменационную ведомость и в зачётную книжку обучающегося.

3.3.27. Неявка обучающегося на экзамен отмечается в зачётно-экзаменационной ведомости записью «не явился». Неявка на экзамен по неуважительной причине рассматривается как академическая задолженность.

3.3.28. Если обучающийся не явился на экзамен по уважительной причине, подтверждённой соответствующими документами, декан факультета устанавливает такому обучающемуся индивидуальный срок сдачи экзамена в пределах срока экзаменационной сессии.

3.3.29. Обучающимся, не сдавшим экзамены в установленные сроки по причине болезни, подтвержденной справкой, распоряжением декана экзаменационная сессия продлевается на количество дней их болезни. При этом общий срок продления сессии не может превышать длительности экзаменационной сессии, независимо от продолжительности болезни.

3.3.30. Справка о временной нетрудоспособности должна быть представлена в деканат не позднее следующего учебного дня после выздоровления, зарегистрирована в деканате и храниться в личном деле обучающегося.

3.3.31. Если во время экзамена произошло нарушение правил со стороны обучающегося, то преподаватель должен поставить в известность заведующего кафедрой и декана о случившемся и объявить экзамен несданным. Деканат рассматривает это как академическую задолженность.

3.3.32. При получении обучающимся неудовлетворительной оценки передача экзамена в период сессии разрешается только после последнего экзамена в расписании экзаменационной сессии.

3.3.33. Передача экзамена в целях повышения положительной оценки разрешается деканом факультета в исключительных случаях с учётом мнения кафедры, преподавателя соответствующей дисциплины только по одной дисциплине после сдачи всех экзаменов, до завершения сроков сессии (в том числе с целью повышения качества приложения к диплому на выпускном курсе).

3.3.34. Передача оценки защиты отчёта по производственной практике не допускается.

3.3.35. После окончания экзамена преподаватель сдаёт заполненную зачётно-экзаменационную ведомость в деканат не позднее следующего дня за днём устного экзамена или дня объявления оценок письменного экзамена.

3.3.36. Зачётно-экзаменационные ведомости нумеруются, сшиваются в папки и хранятся в деканатах факультетов в течение 5 лет как документы строгой отчётности. Ответственность за хранение зачётно-экзаменационных ведомостей и листов несёт уполномоченное лицо деканата.

3.3.37. В течение недели по окончании сессии или сдачи последнего экзамена (при индивидуальном графике) обучающиеся должны представить зачётные книжки в деканат для сверки результатов сессии и получения визы декана, удостоверяющей успешное окончание сессии.

3.3.38. Обучающиеся, полностью выполнившие требования рабочего учебного плана данного курса, успешно сдавшие все зачёты и экзамены, после летней экзаменационной сессии переводятся приказом ректора (или иного уполномоченного лица) на следующий курс.

3.3.39. Результаты экзаменационных сессий обсуждаются на заседаниях кафедр, учебно-методических комиссий и учёных советов факультетов, учебно-методических и учёных советов Университета, где намечаются конкретные мероприятия, обеспечивающие улучшение учебного процесса.

3.4. Порядок сдачи зачётов и экзаменов обучающимися заочной формы обучения

3.4.1. Обучающиеся заочной формы обучения сдают зачёты и экзамены в периоды учебно-экзаменационных сессий в соответствии с календарным учебным графиком или приказом ректора университета, но не более трёх сессий в течение учебного года.

3.4.2. Межсессионный период должен составлять не менее двух месяцев.

3.4.3. Условием допуска обучающихся к сессии является наличие выполненных работ в соответствии с учебным планом. Выполненными считаются защищённые лабораторные и практические задания, контрольные, курсовые работы (проекты), РГР, рефераты.

3.4.4. Обучающимся, выполнившим полностью рабочий учебный план соответствующего курса, декан факультета может разрешить досрочную сдачу части зачётов и экзаменов по дисциплинам следующего курса, установить индивидуальные сроки сдачи зачётов и экзаменов в исключительных случаях при условии выполнения ими по этим дисциплинам контрольных, курсовых работ (проектов), лабораторных и практических заданий, установленных рабочими учебными планами. Исключительным случаем может считаться - состояние здоровья (длительное лечение, планируемая операция, реабилитация и т.д.), уход за больным родственником, длительная служебная командировка, семейные обстоятельства, участие в межвузовских, региональных олимпиадах и конкурсах, в российских или международных соревнованиях, стихийные бедствия и др., подтвержденных соответствующими документами.

3.4.5. Успешно обучающимся считаются обучающиеся, не имеющие задолженностей за предыдущий семестр и выполнившие к началу учебно-экзаменационной сессии все контрольные, курсовые работы и проекты по дисциплинам, выносимым на сессию.

До начала учебно-экзаменационной сессии им выдаются (или высылаются) справки-вызовы установленного образца, подписываемые деканом факультета.

3.4.6. Выдача справок-вызовов и контроль явки обучающихся на экзамены подлежат строгому учёту деканатами факультетов.

3.4.7. Обучающимся заочной формы обучения, находящимся в академическом отпуске, справка-вызов не выдаётся.

3.4.8. Обучающиеся, которым по уважительным причинам (болезнь, уход за больным родственником, командировки, производственные или семейные обстоятельства и др.) перенесён срок учебно-экзаменационной сессии, также имеют право на выдачу справки-вызова.

3.4.9. Отчисление обучающихся заочной формы обучения за академическую неуспеваемость производится по результатам летней учебно-экзаменационной сессии. Обучающиеся на платной основе, нарушившие условия договора об образовании, а также утратившие связь с Университетом, могут быть отчислены в течение года.

3.5. Порядок аттестации курсовых работ и проектов

3.5.1. Защита курсовых работ и проектов входит в промежуточную аттестацию обучающихся и оценивается дифференцированным зачётом («отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно»). Для обучающихся очной формы обучения защита проводится до начала экзаменационной сессии.

Для обучающихся очно-заочной, заочной форм обучения защита проводится в период учебно-экзаменационных сессий.

Результаты защиты являются допуском к сдаче экзамена по данной дисциплине.

3.5.2. Защита курсовых работ (проектов) осуществляется, как правило, перед комиссией, состоящей не менее чем из двух преподавателей, с обязательным участием руководителя работы (проекта) в присутствии обучающихся учебной группы.

3.5.3. Форму защиты курсовой работы (проекта) определяет кафедра. Защита курсовой работы (проекта) состоит, в коротком докладе обучающегося по выполненной теме с использованием плакатов, графиков, электронных презентаций и других наглядных пособий и в ответах на вопросы присутствующих на защите.

3.5.4. Оценка курсовой работы (проекта) отражает фонд оценочного средства по данной дисциплине.

3.5.5. В зачётно-экзаменационной ведомости и в зачётной книжке обучающегося запись удостоверяется подписью руководителя работы (проекта) с обязательным указанием даты выставления оценки. В зачётную книжку обучающегося вносится только положительная оценка.

4. Порядок ликвидации академических задолженностей

Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам, по одному или нескольким иным компонентам образовательной программы, в том числе практикам, или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

4.1. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность. Деканат устанавливает сроки ликвидации академической задолженности как в период каникул, так и в период освоения образовательной программы.

4.2. Повторная промежуточная аттестация проводится не позднее истечения периода времени, составляющего год после образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

4.3. Ликвидация академических задолженностей обучающимися производится в свободное от учебных занятий время.

4.4. Пересдача экзамена, сданного на оценку «неудовлетворительно», в период экзаменационной сессии не допускается.

4.5. Количество допустимых зачетных единиц академической задолженности к началу учебного года определяется с учетом зачетных единиц будущего учебного года. Сумма не должна превышать 75 зачетных единиц.

4.6. Разрешение на первое повторное проведение промежуточной аттестации оформляется выдачей обучающемуся подписанного деканом экзаменационного листа (направления) с указанием даты сдачи зачёта или экзамена.

4.7. Для проведения повторной промежуточной аттестации деканат обязан составить полный график ликвидации задолженности (согласованный со всеми кафедрами) по каждой дисциплине, иному компоненту, в том числе практике, с учетом времени на подготовку к пересдаче. График составляется на основании служебных записок, заведующих кафедрами за неделю до начала сессии. Порядок и сроки проведения повторной промежуточной аттестации доводятся до сведения обучающихся кураторами групп вместе с правилами внутреннего распорядка на первом курсе.

4.8. По окончании зачёта или экзамена экзаменационный лист (направление) сдаётся преподавателем-экзаменатором лично уполномоченному лицу деканата и подшивается к основной зачётно-экзаменационной ведомости группы, независимо от выставленной оценки.

4.9. Для пересдачи экзамена во второй раз декан факультета назначает аттестационную комиссию (далее - АК), в состав которой на правах председателя входит заведующий кафедрой, на которой изучается данная дисциплина, преподаватель, принимавший зачёт или экзамен, и преподаватель кафедры, читающий лекции по этой или родственной дисциплине. Оценка комиссии является окончательной, результаты экзамена оформляются протоколом заседания АК, который подписывается всеми членами аттестационной комиссии, сдаётся в деканат и подшивается к экзаменационной ведомости, независимо от выставленной оценки.

4.10. В случае болезни обучающегося в день повторной сдачи экзамена, его неявка на экзамен считается отсутствием по уважительной причине. Пересдача разрешается в течение трёх дней после выздоровления (согласно представленной медицинской справке).

4.11. Для ликвидации обучающимися академических задолженностей установлены следующие сроки прохождения повторной промежуточной аттестации в период освоения образовательной программы:

первой:

- после зимней экзаменационной сессии-до 32-ой учебной недели,
- после летней экзаменационной сессии-до 10-ой учебной недели;

второй (комиссионная):

- после зимней экзаменационной сессии-до 36-ой учебной недели,
- после летней экзаменационной сессии-до 14-ой учебной недели.

Срок ликвидации академических задолженностей в период каникул определяются и утверждаются деканами факультета за три дня до завершения зачётно-экзаменационной сессии. График ликвидации академических задолженностей размещения на информационном стенде факультета.

4.12. Если на момент окончания курса обучающийся не прошёл промежуточную аттестацию по уважительным причинам, либо имеет неликвидированную академическую задолженность с не истекшими сроками повторной промежуточной аттестации, то обучающийся переводится на следующий курс условно.

В случае не ликвидации академических задолженностей в установленные сроки, указанные обучающиеся, подлежат отчислению с семестра (курса), за который имеются задолженности.

4.13. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации, в том числе повторной промежуточной аттестации в целях ликвидации академической задолженности.

4.14. Обучающиеся, не выполнившие программы практик без уважительной причины или получившие отрицательную оценку; не ликвидировавшие академические задолженности по результатам промежуточной аттестации в установленные сроки, а также получившие неудовлетворительные оценки при повторном прохождении промежуточной аттестации отчисляются из Университета приказом ректора (или иным уполномоченным лицом) по представлению декана факультета за академическую задолженность.

4.15. Дополнительные сроки для проведения повторной промежуточной аттестации разрешены только по уважительной причине с предоставлением подтверждающего документа.

Проректор по УВР

В.Ю. Стеклянный

СОГЛАСОВАНО:

Начальник УМУ

И.о. декана ФЭЭиУ

И.о. декана ГТФ

Начальник УКиПР

З.К. Кутателадзе

С.Ф. Шевчук

Е.В. Лаговская

Н.А. Шалиевская

Рассмотрено на заседании Ученого совета
Протокол № 08-4/2 от 25.03.2022 года