МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

НОВОСИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АРХИТЕКТУРНО-СТРОИТЕЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ (Сибстрин)

ПРИКАЗ

19 декабря 2013 года № 340-о

Новосибирск

Об утверждении положения о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в НГАСУ (Сибстрин)

§ 1.

Утвердить Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в НГАСУ (Сибстрин)

§ 2.

Ввести в действие Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в НГАСУ (Сибстрин) с 20.12.2013 года.

Ректор университета Ю.Л.Сколубович

Проректор по УР

УТВЕРЖДАЮ
Ректор НГАСУ (Сибстрин)
_____ Ю.Л. Сколубович
09 2013

ПОЛОЖЕНИЕ
о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в НГАСУ (Сибстрин)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся НГАСУ (Сибстрин) (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом НГАСУ (Сибстрин).

Текущий контроль и промежуточная аттестация обучающегося (студента, магистранта, слушателя программы переподготовки) являются элементами контроля качества обучения и осуществляются на основе утверждаемых ректором (проректором) «Графика учебного процесса», «Графика курсового проектирования», «Графика аттестации студентов 1 и 2 курсов по системе 0-1-2», «Графика выполнения дипломного проекта» и т.п.

К текущему контролю относятся все формы оценки учебной деятельности студента (слушателя) в межсессионный период. К промежуточной аттестации относятся формы контроля, предусмотренные учебными планами специальностей и направлений по итогам семестра.

Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся по дисциплинам проводятся с целью определения качества освоения основных образовательных программ. Результаты текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся могут быть использованы руководством Университета как информационная основа для анализа результативности образовательного процесса и возможностей его дальнейшего совершенствования.

2. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ

Текущий контроль может проводиться в следующих формах:

- контрольных точек (недель) для оценки текущих знаний студентов по комплексу изучаемых предметов (или отдельной дисциплине);
- рейтинговой системе оценки изучения отдельных дисциплин;
- системы оценки этапов выполнения графика курсового проектирования - курсовых проектов (КП) и работ (КР), индивидуальных заданий (ИЗ), лабораторных работ (ЛР);
- результатов защит курсовых проектов и курсовых работ;

- системы кафедральных смотров дипломных проектов (ДП) и работ (ДР), выпускных квалификационных работ бакалавров (ВКРБ), магистерских диссертаций (МД);
- графика выполнения самостоятельной работы;
- графика прохождения студентами всех видов практик;
- данных посещаемости занятий студентами;
- других, утвержденных в университете, форм контроля.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ

В университете устанавливается следующий порядок проведения текущего контроля обучающихся. Деканаты устанавливают время сдачи сведений по результатам «контрольных недель», сроки контроля хода выполнения КП, КР, индивидуальных заданий (процентовки), а также другие формы по решению декана, завкафедрой. Преподаватель обязан своевременно и в полном объеме предоставить требуемую информацию для контроля текущей успеваемости.

3.1. **Контрольные точки (недели) оценки знаний** студентов по системе 0-1-2 планируются в начале каждого семестра деканатами совместно с управлением организации учебного процесса и утверждаются проректором по учебной работе. График контрольных точек (недель) доводится деканатом до сведения студентов и преподавателей, ведущих занятия на данном курсе.

Преподаватель планирует занятия таким образом, чтобы к контрольной точке каждый студент мог отчитаться по предусмотренной учебным графиком и графиком самостоятельной работы сумме знаний по изучаемому предмету. Студент обязан к контрольной неделе во время плановых занятий или консультаций предоставить необходимые отчетные материалы преподавателю. Преподаватель в установленные сроки обязан проставить каждому студенту в зависимости от объема и качества выполненной работы по предмету оценки по трехбалльной шкале:

«0» - студент не освоил материал по предмету (соответствует оценке "неудовлетворительно" по пятибалльной шкале);

«1» - студент освоил материал частично (соответствует оценке "удовлетворительно" по пятибалльной шкале);

«2» - студент освоил необходимый материал с незначительными замечаниями или полностью (соответствует оценкам "хорошо" и "отлично" по пятибалльной шкале).

Результаты контрольной точки (недели) свидетельствует о степени освоения материала дисциплин учебного плана студентом. В случае, если обучающийся без уважительных причин по результатам контрольной точки (недели) имеет средний балл менее 0,8, ему может быть объявлено устное (на уровне деканата) или письменное (по университету) замечание (выговор). Если студент по результатам контрольных недель в течение года имеет два письменных замечания (выговора), он может быть представлен в соответствии с Уставом НГАСУ (Сибстрин) к отчислению из университета до промежуточной аттестации (сессии) с формулировкой «за невыполнение учебного плана».

3.2. **Рейтинговая система** является основой оценки качества знаний студента по изучаемому предмету. Текущий контроль на основе рейтинговый системы осуществляется в соответствии с «Положениями», разработанными соответствующими кафедрами, рассмотренными на УМК факультета, ученом совете факультета и утвержденными проректором по УР.

Допуск студента к промежуточной аттестации по его рейтингу осуществляется в соответствии с «Положением». В случае не допуска студента к промежуточной аттестации по результатам текущего контроля по рейтинговой системе студент может быть отчислен из вуза за невыполнение учебного плана.

3.3. **Контроль этапов выполнения графиков** курсового проектирования (КП), курсовых работ (КР), индивидуальных заданий (ИЗ), лабораторных работ (ЛР), расчетно-графических упражнений (РГУ) является основным элементом текущего контроля освоения знаний по изучаемому предмету.

Количество КП, КР, ЛР определяется учебными планами направлений и специальностей, а количество ИЗ, РГУ определяются рабочей учебной программой дисциплины (РУПД) после её утверждения в установленном порядке. Количество, состав и объем ИЗ, РГУ по каждому предмету рассматриваются по предложению кафедр на УМК факультетов и утверждаются УМС университета. По предметам, в которых учебным планом специальностей предусмотрены курсовые проекты и курсовые работы, ИЗ, РГУ не планируются. По предметам, в которых учебным планом предусмотрены лабораторные работы, ИЗ и РГУ вводятся в виде исключения на основе решения УМС университета по представлению совета факультета.

Студент обязан выполнять КП, КР, ИЗ, ЛР, РГУ равномерно в течение срока, отводимого на их выполнение «Графиками курсового проектирования» и «Графиками самостоятельной работы студентов», утверждаемыми на каждый семестр деканом на основе семестровых рабочих учебных планов. Графики курсового проектирования и графики самостоятельной работы должны быть доведены до студентов в форме вкладышей в журналы групп.

Для текущего контроля за ходом курсового проектирования, выполнения ИЗ и ЛР (по ряду направлений и специальностей), преподаватели кафедр, ведущие данную дисциплину, передают по согласованным датам листы учета хода проектирования (процентовки) для получения деканатом промежуточных сведений о ходе работы над КП, КР, ИЗ. Сведения о выполнении лабораторных работ студентами старших курсов (для отдельных специальностей) передаются в деканаты в соответствии с утвержденным деканом графиком.

Студент обязан выполнить и защитить КП, КР, индивидуальные задания, лабораторные работы в установленные сроки. В случае, если студент по неуважительным причинам значительно отстает от графика выполнения КП, КР, индивидуальных заданий, лабораторных работ (более чем на 25%), ему могут объявляться по представлению декана различные взыскания, предусмотренные Уставом университета. При наличии двух и более взысканий в течение года, объявленных приказом по университету (суммарно с п.3.1 настоящего положения) студент по представлению декана может быть отчислен из университета за невыполнение учебного плана до промежуточной аттестации (сессии).

3.4. **Контроль выполнения выпускной квалификационной работы.** Завершение учебы студента в вузе по направлениям и специальностям связано с выполнением ими дипломного проекта (ДР), дипломной работы (ДР), выпускной квалификационной работы бакалавра (ВКРБ), магистерской диссертации (МД). Форма, объем и содержание ДР, ДП, ВКРБ и МД оговаривается в соответствующих "Положениях о выпускной квалификационной работе".

К моменту начала выполнения ДР, ДП, ВКРБ и МД выпускающие кафедры совместно с деканатами и управлением по организации учебного процесса обязаны подготовить приказ с указанием тем выпускных квалификационных работ и их руководителей. В дальнейшем самопроизвольное изменением тем и руководителей в процессе выполнения выпускной работы не допускается. Обоснованные изменения в приказ вносятся в виде исключения, дополнением к нему, на основании представления деканатов и кафедр. Приказ доводится до сведения студентов.

Выпускная квалификационная работа является самостоятельной работой студента под руководством преподавателя, в которой он должен показать умение решать поставленные задачи на современном уровне в установленные сроки. Студент, выполняющий ДП, ДР, ВКРБ, МД, обязан выполнять их равномерно в соответствии с графиком, утверждаемым заведующим выпускающей кафедры. Для контроля хода выполнения и качества ДП, ДР, ВКРБ, МД, на каждой кафедре устанавливаются кафедральные смотры, которых за весь период дипломирования (написания диссертации) должно быть не менее трёх.

В случае, если студент отстает от графика подготовки ВКР более чем на 25 %, ему могут быть по представлению кафедры и деканата объявлены взыскания в различной форме. При существенном отставании от графика по неуважительным причинам на двух смотрах подряд более чем на 35% студент после объявления взыскания приказом по университету, может быть представлен к отчислению из вуза за невыполнение учебного плана.

3.5. **Контроль прохождения практики.** Организация всех видов практик в вузе осуществляется в соответствии с «Положениями о практиках студентов НГАСУ (Сибстрин)».

Конкретные виды практик регламентируются учебными планами специальностей и направлений подготовки. Сроки проведения практик утверждаются «Графиком учебного процесса НГАСУ (Сибстрин)». Место прохождения практики каждым студентом и ее сроки оговариваются приказом ректора по представлению центра трудоустройства, занятости и производственных практик (ЦТЗПП). Самовольное изменение места и времени прохождения практик студентом или кафедрой недопустимо. В обоснованных случаях возможно на основании изменения к приказу по совместному представлению кафедры, деканата и ЦТЗПП смена места прохождения практики.

Перенос сроков практик по уважительным причинам возможен только на основании приказа по согласованию с соответствующей кафедрой и деканатом на период каникул после семестра, в котором данная практика проводится. В случае невозможности переноса сроков практики, студент, при имеющихся основаниях,

направляется в академический отпуск, либо отчисляется из вуза за невыполнение учебного плана или по состоянию здоровья.

Студент обязан при прохождении всех видов практик исключить пропуски без уважительных причин. В случае, если студент не посещает без уважительных причин все занятия, проводимые во время практик в различной форме (работа на рабочих местах, экскурсии, работа на полигонах и т.д.), либо самовольно покинул организацию, в которую он направлен для прохождения практики, то ему по представлению руководителя практики и декана объявляется взыскание, вплоть до отчисления из университета, в соответствии с Уставом НГАСУ (Сибстрин) за невыполнение учебного плана.

3.6. **Контроль посещения занятий**. Студент обязан посещать все виды занятий, предусмотренные учебным планом направлений и специальностей. Непосещение занятий студентом может быть только по причине болезни или иных уважительных причин.

Контроль за пропусками занятий студентами осуществляют старосты групп, преподаватели и деканы (заместители декана). В случае систематических пропусков занятий по одной или нескольким дисциплинам (более 6 академических часов суммарно), студенту по представлению декана (замдекана) может быть объявлено взыскание в различной форме. При продолжающихся после объявления взысканий пропусках занятий без уважительных причин, студент в соответствии с Уставом НГАСУ (Сибстрин) может быть отчислен из университета по представлению декана за нарушение правил внутреннего распорядка.

4. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

Целью промежуточной (по окончании семестра) аттестации обучающихся является комплексная и объективная оценка качества усвоения ими теоретических знаний, умения обобщать полученные знания и применять их к решению практических задач при освоении (за определенный период) основной образовательной программы высшего профессионального образования.

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

В случае не сдачи промежуточной аттестации по итогам семестра в форме экзамена, зачета (в отдельных случаях курсового проектирования или курсовой работы) у обучающегося формируется академическая задолженность, которая должна быть ликвидирована в течение не более 1 года с момента ее возникновения. Срок устранения академической задолженности определяются приказом по университету и, как правило, его окончание не должно превышать дату начала очередной экзаменационной сессии.

Число предметов, по которым студент имеет задолженность на момент окончания всех пересдач (кроме комиссионного зачета или экзамена) по текущей сессии, как правило, не должно превышать трёх.

5. ПЕРЕВОД ОБУЧАЮЩИХСЯ С КУРСА НА КУРС

5.1. Обучающиеся, успешно прошедшие промежуточную аттестацию в установленный срок по завершении очередного года обучения или истечения срока индивидуального графика обучения, переводятся на следующий курс.

5.2. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации в установленные сроки при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

5.3. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно с установлением даты ликвидации задолженности. К переводу на следующий курс допускаются обучающиеся, имеющие не более трех академических задолженностей по текущему семестру на конец экзаменационной сессии без уважительной причины.

6. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Промежуточная аттестация обучающегося может осуществляться в виде:
- внутрикафедрального допуска к экзамену или зачёту;
- кафедрального зачёта по дисциплине;
- зачёта по дисциплине;
- комиссионного зачёта;
- дифференцированного зачёта по дисциплине;
- экзамена;
- комиссионного экзамена.

6.1. **Внутрикафедральный допуск к экзамену и зачёту** проводится по дисциплинам учебного семестра, по которым имеются практические занятия, лабораторные работы, КП, КР, индивидуальные задания, рефераты. Студент, выполнивший все требования текущего контроля успеваемости в течение семестра, освобождается от внутрикафедрального допуска к экзамену или зачёту.

Студент, не выполнивший семестровую программу по дисциплине, не допускается до сдачи зачета или экзамена по данному предмету до ликвидации задолженности. Преподаватель сообщает о не допуске студента к плановому или дополнительному экзамену (зачёту) декану с указанием причин, проставляет в ведомости «не допущен» и декан, в свою очередь, проставляет в журнал учета успеваемости студенту неудовлетворительную оценку (для экзамена).

В случае если студент ликвидирует задолженность по программе курса, но, при этом, пропускает основной (по расписанию) и дополнительный экзамены по дисциплине, он может быть направлен на комиссионный экзамен. Если студент пропускает комиссионный экзамен по причине сохранения семестровой задолженности, по окончании зимней сессии ему устанавливается приказом по университету срок ликвидации академической задолженности, но не позже даты начала летней сессии, либо, после летней сессии студент переводится на следующий курс условно с установлением даты ликвидации задолженности (как правило, не позже начала срока зимней сессии).

В случае невыполнения семестровой программы по какому-либо предмету, студенту для ликвидации академической задолженности деканатом по согласованию с соответствующей кафедрой, должно быть назначено две даты пересдачи. Если студент не ликвидировал задолженность с первой попытки, то он направляется на сдачу задолженности комиссии. Студенты, переведенные на следующий курс условно, могут ликвидировать задолженность (в форме экзамена и зачёта) только комиссии.

Студент, пропустивший по неуважительной причине значительное число лекционных занятий по какой-либо дисциплине, может быть направлен по решению завкафедрой на получение внутрикафедрального допуска к экзамену или зачету до промежуточной аттестации. При этом преподаватель обязан предоставить возможность сдачи задолженности студентом до проведения экзамена (зачёта) по данному предмету по расписанию.

6.2. **Кафедральный зачет** проводится по решению деканата для дисциплин, которые изучаются в течении нескольких семестров, и по которым в конкретном семестре не предусматривается форма отчетности в виде зачета или экзамена для сдачи отдельных разделов дисциплины, которые в дальнейшем не будут выносится на экзамен или зачёт. Кафедральный зачет проставляется в кафедральные ведомости. В случае, если студент имеет пропуски по изучаемому предмету, он до получения кафедрального зачета обязан восполнить знания по пропущенным разделам в любой форме (собеседования с преподавателем, написанием реферата и т.п.).

Без кафедрального зачета по дисциплине студент допускается до всех видов промежуточных испытаний, предусмотренных в текущей экзаменационной сессии. В случае несдачи кафедрального зачёта студенту выносится на ближайшую первую промежуточную аттестацию (зачёт, экзамен) дисциплина в полном объеме, включая вопросы, которые выносились на кафедральный зачёт.

6.3. **Зачеты по дисциплинам** проводятся в соответствии с планами направлений, профилей подготовки и специальностей.

Зачет может проставляться студенту по итогам его работы в семестре на основе текущего контроля успеваемости, либо проводиться в виде решения контрольных задач, сдачи теоретической части по предмету в письменной или устной форме. Преподаватель до начала экзаменационной сессии должен назначить для проведения зачета не менее двух встреч с группой, продолжительностью, обеспечивающей возможность контроля знаний каждого студента. Студентам, не явившимся по уважительным причинам на зачет по расписанию, либо не сдавшим зачета, преподаватель назначает не менее двух дополнительных сроков сдачи зачета в первую неделю экзаменационной сессии, а далее не менее одного раза в неделю до окончания сессии. Для студентов, не сдавших зачет вследствие переноса сроков сессии, преподаватель назначает сроки сдачи зачетов индивидуально.

Студентам, не сдавшим зачеты в срок по болезни или другим уважительным причинам, документально подтвержденными соответствующими учреждениями, приказом по университету устанавливаются индивидуальные сроки сдачи зачетов. При этом, медицинские справки (или иной документ, подтверждающий такое право), должны быть представлены в деканат не позднее 3-х дней после

окончания освобождения от занятий с учётом установленным в вузе правилом предварительной регистрацией справки в мед.пункте университета.

Формы проведения и приема зачетов, условия учета внутренней кафедральной аттестации студентов устанавливаются кафедрой. Зачет по дисциплине, изучаемой в течение семестра или его второй половины, проводится после завершения всего или части изучаемого курса (при продолжении изучения дисциплины в следующем семестре), практических и лабораторных занятий, а также выполнения курсовых проектов, курсовых работ и расчетно-графических упражнений (при их наличии в семестре) в последнюю неделю семестра, во внеурочное время по расписанию, согласованного с деканатом, и в часы занятий по дисциплине, по которой сдается зачет. Проведение зачета по дисциплине, заканчивающейся в первой половине семестра, может проводиться в последнюю неделю чтения курса на занятиях по расписанию, или во внеурочное время по окончании чтения этого курса.

Кафедры согласуют с деканатами расписание приема зачета, своевременно информируют студентов о дате, времени и месте проведения зачетов. Зачеты принимаются преподавателями, читающими лекции или, по согласию с лектором, ведущими практические занятия в группе. По усмотрению заведующего кафедрой для приема зачетов могут привлекаться дополнительно другие преподаватели, читающие данный курс (в случае отсутствия основного преподавателя, а также, когда нагрузка по приему зачетов заранее внесена в индивидуальные планы других преподавателей).

Сведения об итогах сдачи зачетов («зачет», «незачет» или оценка при сдаче дифференцированного зачета) и отметка о не допуске к зачету из-за задолженности по дисциплине, подается в соответствующие деканаты не позднее первого дня экзаменационной сессии.

Студенты, не сдавшие зачеты и не приступившие к сдаче экзаменов без уважительных причин к окончанию сроков экзаменационной сессии, отчисляются из университета за невыполнение учебного плана. Для студентов, не сдавших зачет дважды по одной дисциплине или не явившихся без уважительных причин в назначенные для приема зачета сроки, недобросовестно относящихся к изучению предмета в течение семестра, по представлению преподавателя ведущего занятия и согласования с заведующим кафедрой, деканом может назначаться комиссионная сдача зачета.

Комиссия формируется заведующим кафедрой и состоит из трех преподавателей кафедры, включая, как правило, преподавателя, ведущего занятия в данной группе (в комиссию может входить представитель деканата). Студенты, не сдавшие зачет комиссии, представляются к отчислению из вуза за невыполнение учебного плана.

Комиссионная сдача зачета может быть назначена также завкафедрой, деканом по согласованию с проректором по УР на основе личного заявления студента, где должна быть указана обоснованная причина такого заявления. В случае личного заявления студента при наличии оснований, лектор потока и преподаватели, ведущие все формы занятий по предмету в группе, где обучается данный студент, в комиссию не включаются. Комиссия по заявления студента формируется проректором по УР и утверждается приказом по вузу. При этом, решение ко-

миссии по оценке знаний студента является окончательным, независимо от числа предыдущих попыток по сдаче зачета по дисциплине.

6.4. **Экзамен по дисциплине**. К сдаче экзаменов сессии допускаются только студенты, полностью сдавшие зачеты, КП, КР предусмотренные учебными планами и имеющие в зачетной книжке штамп деканата «Допущен к сессии». В особых случаях (утрата зачетной книжки, перевод на индивидуальный график и т.п.) студент допускается к экзамену по экзаменационному листу, подписанному деканом (замдекана). Студент, не выполнивший программу отдельной дисциплины, по которой не предусматривается КП, КР и зачета в семестре, до ликвидации задолженности не допускается на экзамен только данного предмета. Иные условия допуска студента (студентов) к сдаче экзаменов, в том числе, без штампа «Допущен к сессии» в зачётной книжке, могут устанавливаться приказами или распоряжениями ректора (проректора).

Студент обязан явиться на экзамен в установленное время. В случае невозможности явки на экзамен по уважительной причине, студент обязан сообщить об этом декану и представить соответствующие оправдательные документы. При неявке студента на экзамен, преподаватель проставляет в ведомости запись «не явился», или отметку о не допуске к экзамену из-за задолженностей по дисциплине. Декан, после проверки причин неявки студента на экзамен, проставляет в журнале учета успеваемости либо неудовлетворительную оценку при неуважительной причине, которой, в том числе, является и несвоевременная сдача зачетов, КП, КР, ИЗ, либо принимает решение, по просьбе студента, о переносе сроков экзаменационной сессии на период вынужденного отсутствия студента по уважительной причине в вузе.

Студент, имеющий на момент окончания сессии более 3-х академических задолженностей, или не ликвидировавший без уважительной причины задолженности в установленные приказами сроки, может быть отчислен из университета за невыполнение учебного плана.

Экзамен может проводиться в устной, письменной или смешанной форме. На обычный (семестровый) экзамен выносится только материал, изучаемый в данном семестре. Материал дисциплины из другого семестра может быть включен в перечень вопросов, выносимых на экзамен только в случае, если предыдущий семестр не предусматривал промежуточной аттестации студента, либо она проводилась в форме кафедрального зачета. Вопросы по всему объему изучаемой дисциплины могут выноситься только на государственный итоговый экзамен, проведение которого регламентируется отдельным положением. В зависимости от структуры предмета на экзамен могут вноситься как теоретические вопросы, так и решение задач. Теоретические вопросы и задачи по изучаемому предмету должны полностью соответствовать требованиям федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС), (или ГОС для студентов старших курсов), программе дисциплины. Экзаменационные билеты готовит ведущий лектор, они рассматриваются на заседании кафедры и утверждаются заведующим кафедрой.

Расписание экзаменов с указанием даты проведения утверждается проректором по УР и доводится до студентов не позднее, чем за один месяц до начала сессии. Конкретное время начала экзамена, аудитория указываются в расписании

не позднее, чем за 7 дней до начала экзаменационной сессии. Перенос даты экзамена, времени его начала, смены аудитории без разрешения проректора по УР по представлению декана недопустим.

Участие лектора в экзамене по расписанию обязательно, выдачу экзаменационных билетов осуществляет только лектор, за исключением уважительных причин, связанных с болезнью или иными факторами. В плановые и дополнительные сроки проведения экзаменов, лекторам не могут планироваться любые виды занятий, командировок, а также очередной отпуск или предоставляться отпуск без содержания. Совместно с лектором (или уполномоченным на это заведующим кафедрой лицом, при отсутствии лектора по уважительным причинам) прием экзаменов могут вести по его приглашению преподаватели, ведущие различные виды занятий по дисциплине в данной группе, либо обязанные участвовать в экзамене преподаватели в соответствии с их индивидуальными планами.

Экзамен может проводиться в форме поочередного допуска студентов, сдающих экзамен, в аудиторию, либо с одновременной подготовкой ответов студентов всей группы (при письменной или смешанной форме экзамена). Форма проведения экзамена объявляется лектором во время лекций или консультаций к экзамену. При устном ответе студента по вопросам экзаменационного билета на его подготовку дается не менее одного календарного часа, при письменном ответе по решению кафедры, но не менее полутора и не более четырех календарных часов. При смешанной форме ответа, время на подготовку ответов устанавливается по решению кафедры, но не менее одного календарного часа.

Оценка по результатам устного экзамена объявляется студенту сразу после его ответа. По письменному и смешанному экзамену результаты объявляются обязательно в день экзамена в дополнительно указанное преподавателем время. Сроки первой переэкзаменовки (дополнительного экзамена) устанавливаются деканатом по согласованию с лектором, при этом срок его проведения после предыдущего экзамена не может быть менее двух дней, не считая даты проведения предыдущего экзамена. Студенты, пропустившие экзамен по расписанию по уважительным причинам, либо направленные (в исключительных случаях) на повышение оценки, могут сдавать экзамен с другими группами при условии согласия лектора и разрешения деканата, если у них нет других экзаменов по расписанию и с даты проведения планового экзамена прошло не менее двух дней.

Число дополнительных вопросов по программе дисциплины (в том числе, и основополагающих за предыдущие семестры) при устной и смешанной форме проведения экзамена не ограничивается.

6.5. **Комиссионный экзамен.** В целях совершенствования системы контроля знаний студентов, повышения эффективности работы преподавателей и в соответствии с настоящим «Положением», переэкзаменовка студентов всех форм обучения, получивших в сессию и в послесессионный период две неудовлетворительные оценки, (включая оценку за неявку по неуважительной причине на экзамен по расписанию) по какой либо дисциплине, осуществляется только кафедральной экзаменационной комиссией, именуемой в дальнейшем «комиссия».

Комиссия, во главе с председателем, создается до начала экзаменационной сессии, либо формируется для проведения конкретного экзамена распоряжением

заведующего кафедрой по согласованию с деканами факультетов из числа профессоров и доцентов в составе не менее 3 человек. На время отсутствия председателя по причине болезни, командировки и т.п., заведующий кафедрой назначает из числа членов комиссии лицо, заменяющее председателя. Заведующий кафедрой, как правило, в комиссию не входит. В качестве постоянных или временно привлекаемых членов комиссии с правом совещательного голоса могут включаться представители деканата. Если лектор экзаменуемого по дисциплине студента не входит в комиссию, то он может привлекаться к ее работе с правом совещательного голоса. Если в комиссии более половины ее членов составляют преподаватели, обучавшие экзаменуемого студента в период за который сдается экзамен, то состав комиссии для переэкзаменовки данного студента может быть изменен особым распоряжением заведующего кафедрой.

На кафедре может быть образовано несколько комиссий по различным дисциплинам. Заседания комиссии назначаются не ранее, чем через пять дней после окончания экзаменационной сессии в обязательном порядке по окончании сроков индивидуального графика обучения, либо срока условного перевода студента. Для переэкзаменовок студентов, имеющих продление сессии, проводятся дополнительные заседания комиссии. Число заседаний и их сроки устанавливаются и утверждаются заведующим кафедрой по согласованию с деканатами факультетов. Информация о составе и графике работы комиссий доводится в письменных объявлениях на кафедрах и деканатах не позднее, чем за неделю до начала работы комиссий.

Студенты допускаются к комиссионной переэкзаменовке по направлению деканатов, на основании подписанных деканом экзаменационных листов (в двух экземплярах, с пометкой «на комиссию» и с указанием даты) или сводных экзаменационных ведомостей. Экзаменационные листы представляются студентом комиссии лично, а экзаменационные ведомости передаются деканатом на кафедру в двух экземплярах не позднее, чем за один день до согласованного кафедрой и деканатом срока заседания комиссии. Не допускаются к переэкзаменовке студенты без зачетных книжек или с просроченными экзаменационными листами.

Заведующий кафедрой и председатели экзаменационных комиссий по данным экзаменаторов осуществляют внутрикафедральный контроль за направлением студентов, получивших две неудовлетворительные оценки на переэкзаменовку комиссиями.

Форма проведения комиссионного экзамена (письменный, устный, комбинированный) определяется комиссией. Комиссия использует экзаменационные билеты, обязательно подписанные заведующим кафедрой и соответствующие рабочим программам по специальностям (направлениям и профилям) экзаменуемых.

Время на подготовку к ответу устанавливается комиссией в зависимости от содержания билета и формы экзамена, но не менее одного календарного часа. В проверке письменных ответов или в опросе экзаменуемого должны участвовать не менее трех членов комиссии, в том числе обязательно – председатель. При этом число вопросов, задаваемых каждым членом комиссии, не ограничивается. Допускается по согласованию с деканом или проректором по УР присутствие при

опросе или проверке работ представителей органов студенческого самоуправления.

Ответы студента оценивают только члены комиссии, участвовавшие в опросе или проверке письменной работы. Студент может отвечать на вопросы членов комиссии каждому отдельно, либо всем членам комиссии одновременно. При письменном ответе работа должна быть просмотрена всеми членами комиссии и каждый проставляет свою оценку. Обсуждение оценки производится, как правило, в отсутствии экзаменуемого. По итогам обсуждения определяется оценка. Если при четном числе участвующих в обсуждении мнения разделяются поровну, то голос председателя комиссии является решающим.

При отказе студента от ответа по полученному билету без обсуждения выставляется оценка «неудовлетворительно». Решение комиссии объявляется экзаменуемому. Положительная оценка проставляется в зачетную книжку студента за подписью председателя комиссии и экзаменационные листы или ведомости – за подписями всех экзаменовавших данного студента. Неудовлетворительная оценка проставляется только в экзаменационные листы и ведомости.

Листы с записями и ответами студента, с указанием фамилии и инициалов студента, номера учебной группы и номера экзаменационного билета и один экземпляр экзаменационного листа (или ведомости) с пометкой «кафедральный экземпляр» передаются лично председателем для хранения на кафедре, а второй экземпляр экзаменационного листа (ведомости) передается в деканат не позднее чем на следующий день после экзамена. Документы каждой экзаменационной комиссии хранятся на кафедре в отдельной папке. Ответы студента, направленного на комиссионный экзамен хранятся на кафедре в течение 1-го месяца.

Студент, получивший при переэкзаменовке комиссией неудовлетворительную оценку, подлежит отчислению из университета за невыполнение учебного плана. Решение комиссии является окончательным. Оно может быть отменено только ректором или проректором по учебной работе при обнаружении нарушений настоящего «Положения» на основании письменного заявления студента, поданного не позднее 2-х рабочих дней с момента проведения экзамена. В заявлении четко должно быть указано, что именно нарушено при проведении комиссионного экзамена. В этом случае оценка аннулируется приказом ректора по университету и намечается новая переэкзаменовка комиссией в другом составе под председательством заведующего кафедрой и с обязательным участием представителей деканата.

К дисциплинарной ответственности за нарушения установленного данным «Положением» порядка переэкзаменовок привлекаются:

- экзаменатор, индивидуально принявший экзамен у студента по направлению с пометкой «на комиссию»;
- председатель комиссии, не обеспечивший соблюдения порядка работы комиссии;
- заведующий кафедрой, санкционировавший нарушение правил переэкзаменовки;
- декан или заместитель декана, оформивший допуск на сдачу экзамена в третий раз индивидуально, а не на комиссию, если по этому поводу нет иных, оговоренных с лектором и зав.кафедрой решений .

Решение о вынесении взысканий принимает проректор по учебной работе или по его поручению заведующий кафедрой.

Комиссия может осуществлять прием экзаменов у студентов по их обоснованной просьбе в форме письменного заявления, в том числе, при несогласии с оценкой, полученной при первой или второй сдаче экзамена в обычном (некомиссионном) порядке. Разрешение на допуск к экзамену комиссией дает в этом случае заведующий кафедрой по согласованию с деканатом после рассмотрения по существу заявления студента. Экзаменатор, с оценкой которого на предыдущем экзамене студент не согласен, не должен участвовать в работе комиссии. При отсутствии основания на переэкзаменовку, студенту может быть отказано в его просьбе.

При переэкзаменовке по просьбе студента, уже получившего ранее положительную оценку, комиссия вправе поставить любую оценку, вплоть до «отлично», но не ниже предыдущей (в противном случае экзамен считается несостоявшимся).

Без письменного заявления может быть назначена переэкзаменовка на повышение оценки с разрешения декана в виде исключения при наличии объективных обстоятельств.

Работа в экзаменационной комиссии планируется и учитывается каждому ее члену (в том числе председателю) во вторую половину рабочего дня – в разделе «Учебная методическая работа» индивидуального плана работы преподавателя.

6.6. **Порядок проведения промежуточной аттестации обучающихся**. В университете устанавливается следующий порядок проведения промежуточной аттестации.

6.6.1 Зачетные ведомости в 2-х экземплярах (один хранится на кафедре) преподаватель обязан заполнить и передать в деканат не позднее срока, указанного в ведомости и не позже первого дня сессии. После сдачи ведомости, прием зачетов продолжается на основе допуска декана (зам.декана) по экзаменационному листу, в котором должна быть указана дата выдачи листа, дата зачета, подпись декана (зам.декана), предмет и вид задолженности (КП, КР, зачет, экзамен). Экзаменационный лист выписывается в 2-х экземплярах (по согласованию с кафедрой декан может выписывать экзаменационный лист в одном экземпляре, при этом преподаватель проставляет результаты аттестации в ведомости, хранящейся на кафедре). Преподаватель проставляет результаты аттестации обучающихся в экзаменационном листе, в том числе при неудовлетворительном ответе (защите КП, КР) обучающегося и передает его в деканат. Экзаменационный лист передается в деканат преподавателем либо секретарем (методистом) кафедры в день приема зачета, КП, КР и т.п.

6.6.2 Экзаменационная ведомость должна сдаваться в деканат в день экзамена, или при его позднем окончании, в первой половине следующего дня, преподавателем, проводившим экзамен. Ведомость должна быть заполнена в строгом соответствии с установленными требованиями (заполнены все графы по студентам, дана сводная информация).

6.6.3 Для повторной сдачи экзамена преподаватель (методист кафедры) согласовывает с деканом дату и время проведения, бронирует аудиторию в учеб-

ной части. Информация о повторных, включая и комиссионный, экзаменах должна размещаться на досках объявлений кафедр и деканатов. Повторные экзамены, включая и комиссионный, проводятся по предъявлению студентом экзаменационного листа (с пометкой «на комиссию») или для повышения оценки (с пометкой «для повышения оценки»), порядок оформления которого изложен выше. В экзаменационном листе, поступившим в деканат после экзамена с пометкой «на комиссию», должно быть не менее трех подписей преподавателей, участвующих в экзамене.

6.6.4 Допуск на повышение оценки должен выдаваться деканом в виде исключения по устному заявлению студента при условии хороших результатов текущего контроля знаний в семестре по предмету и с согласия преподавателя. При сохранении прежней оценки по результатам дополнительного экзамена по ее повышению, передача экзаменационного листа в деканат обязательна с простановкой прежней оценки.

На основе настоящего положения, кафедры могут разрабатывать свои положения, учитывающие специфику конкретных кафедр или изучаемых предметов.

С настоящим положением деканам следует ознакомить студентов при зачислении (восстановлении, переводе из другого вуза). Преподавателей, зав.кафедрами знакомят с положением при приеме на работу на постоянной основе, штатного совместительства или почасовой оплате.

Проректор по УР	В.А. Беккер
Начальник УОУП	Т.В. Богатырева
Начальник юридического отдела	А.С. Евдокименко
Председатель органа студенческого самоуправления	Н.О. Гичко