

Министерство образования и науки РФ
федеральное государственное
бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Самарский государственный технический университет»

УТВЕРЖДЕНО

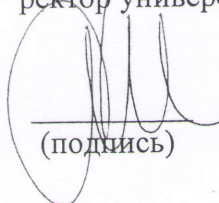
Решением Ученого совета СамГТУ

28.03.2014 протокол № 17
(дата)

Положение о текущем и промежуточном контроле
качества освоения образовательных программ
обучающимися по программам бакалавриата,
программам специалитета, программам магистратуры

Председатель Ученого совета,
ректор университета

14.04.2014 № 17-106
(дата введения)


(подпись) Д.Е. Быков
(инициалы, фамилия)

(дата)

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

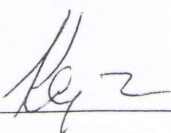
ПОЛОЖЕНИЕ О ТЕКУЩЕМ И ПРОМЕЖУТОЧНОМ КОНТРОЛЕ КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ПО ПРОГРАММАМ
БАКАЛАВРИАТА, ПРОГРАММАМ СПЕЦИАЛИТЕТА, ПРОГРАММАМ МАГИСТРАТУРЫ

Самара 2014г.

Данное положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. №273-ФЗ, Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Самарский государственный технический университет» от 27.05.2011 г. № 1869.

2. РАЗРАБОТАНО:

Начальник управления
высшего образования



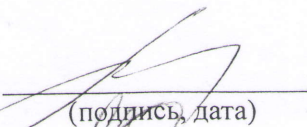
(подпись, дата)

И.Б. Костылева

(инициалы, фамилия)

3. СОГЛАСОВАНО:

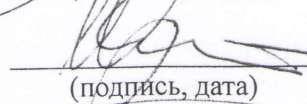
Первый проректор



(подпись, дата)

А.А. Пимерзин
(инициалы, фамилия)

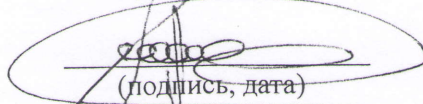
Проректор по учебной работе



(подпись, дата)

Я.М. Клебанов
(инициалы, фамилия)

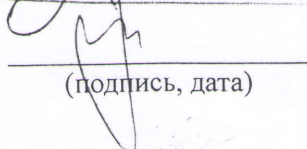
Проректор по научной работе



(подпись, дата)

М.В. Ненашев
(инициалы, фамилия)

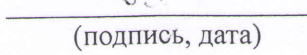
Проректор по ВиЗО



(подпись, дата)

Г.В. Бичуров
(инициалы, фамилия)

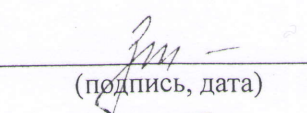
Начальник УКО



(подпись, дата)

А.М. Пронин
(инициалы, фамилия)

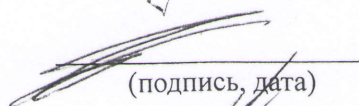
Главный бухгалтер



(подпись, дата)

В.В. Захарова
(инициалы, фамилия)

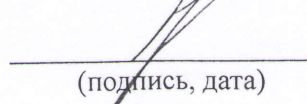
Начальник ППО



(подпись, дата)

С.А. Анисимов
(инициалы, фамилия)

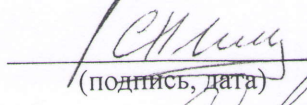
Председатель профкома студентов



(подпись, дата)

К.В. Франк
(инициалы, фамилия)

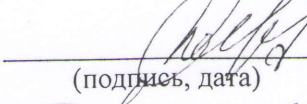
Начальник ПУ



(подпись, дата)

А.Н. Иванова
(инициалы, фамилия)

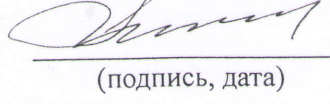
Начальник отдела охраны труда



(подпись, дата)

В.М. Сидоров
(инициалы, фамилия)

Начальник отдела кадров



(подпись, дата)

С.Л. Лисин
(инициалы, фамилия)

Настоящее положение является собственностью ФГБОУ ВПО «СамГТУ».

Настоящее положение не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено в качестве официального издания без разрешения ФГБОУ ВПО «СамГТУ».

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение (далее – Положение) разработано в соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № ФЗ-273 «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ФГБОУ ВПО Самарский государственный технический университет (далее – СамГТУ, Университет).

1.2. Образовательная деятельность Университета направлена на подготовку высококвалифицированных специалистов в соответствии с требованиями действующих государственных образовательных стандартов высшего образования по направлениям подготовки (специальностям). Приоритетная задача СамГТУ в сфере подготовки специалистов – обеспечение качества профессиональной подготовки выпускников.

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

1.4. Контроль качества освоения образовательных программ включает в себя текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию обучающихся и итоговую (государственную итоговую) аттестацию обучающихся. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся проводятся в целях установления соответствия достижений обучающихся поэтапным требованиям образовательной программы к результатам обучения и формирования компетенций.

1.5. Положение определяет формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (далее – обучающихся, студентов); порядок перевода обучающихся с курса на курс; порядок ликвидации студентами академической задолженности.

Порядок проведения итоговой (государственной итоговой) аттестации устанавливается Положением о государственной итоговой аттестации по программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры СамГТУ.

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

1.7. Результаты текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, а также предложения по повышению качества подготовки специалистов выносятся на обсуждение заседаний кафедр, деканских совещаний, Советов факультетов и Ученого совета Университета.

1.8. В соответствии с частью 4 ст.173 Трудового кодекса Российской Федерации работники, совмещающие работу с получением высшего образования по программам бакалавриата, программам специалитета или программам магистратуры по очной, очно-заочной, заочной формам обучения имеют гарантии и компенсации в случае, если получают образование соответствующего уровня впервые. Гарантии и компенсации также могут предоставляться работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня и направленным для получения образования работодателем в соответствии с трудовым договором или ученическим договором, заключенным между работником и работодателем в письменной форме.

Работодатель обязан предоставить отпуск **без сохранения заработной платы** работникам, обучающимся по имеющим государственную аккредитацию программам бакалавриата, программам специалитета или программам магистратуры **по очной форме обучения**, совмещающим получение образования с работой, для прохождения промежуточной аттестации - 15 календарных дней в учебном году.

Работникам, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно на обучение по имеющим государственную аккредитацию программам бакалавриата, программам специалитета или программам магистратуры **по заочной и очно-заочной формам обучения и успешно осваивающим эти программы**, работодатель предоставляет дополнительные отпуска с **сохранением среднего заработка** для прохождения промежуточной аттестации на первом и втором курсах соответственно - по 40 календарных дней, на каждом из последующих курсов соответственно - по 50 календарных дней (при освоении образовательных программ высшего образования в сокращенные сроки на втором курсе - 50 календарных дней).

1.9. Обучающимся, совмещающим работу с получением образования деканат факультета, на котором осуществляется обучение, оформляет справку-вызов, дающую право на предоставление им гарантий и компенсаций от работодателя, в соответствии с образцом, утвержденным Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.12.2013 г. № 1368 (Приложение 1).

Справка –вызов обучающимся по очной форме обучения оформляется деканатом на основании их личного заявления.

Порядок оформления справки-вызова обучающихся по очно-заочной и заочной формам обучения регламентируется п. 7.6 настоящего Положения.

2. Текущий контроль успеваемости студентов

2.1. Текущий контроль успеваемости предусматривает оценивание хода освоения дисциплин (модулей) и прохождения практик и включает учет посещаемости студентами аудиторных занятий и практик, оценку аудиторной учебной работы, а также оценку самостоятельной работы студентов.

2.2. Текущий контроль по учебным дисциплинам и практикам проводится кафедрами, осуществляющими подготовку по этим дисциплинам и практикам, в установленные календарным графиком учебного процесса периоды теоретического обучения и прохождения практик, соответственно.

2.3. Цель текущего контроля успеваемости по учебным дисциплинам в семестре – проверка приобретаемых обучающимися знаний, умений, навыков в контексте формирования установленных образовательной программой компетенций в течение семестра. Текущий контроль осуществляется через систему оценки преподавателем всех видов работ обучающихся, предусмотренных рабочей программой дисциплины и учебным планом.

2.4. Рекомендованными видами текущего контроля в СамГТУ являются:

- проверка исходного уровня подготовленности студента к изучению учебной дисциплины;
- проверка усвоения студентом отдельных тем, модулей, разделов учебной дисциплины;
- систематическая проверка выполнения индивидуальных домашних заданий, подготовки к аудиторным занятиям, самостоятельного изучения отдельных вопросов, выполнения лабораторных работ, типовых расчетов, рефератов, курсовых работ и проектов и т.д.

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

2.6. Кафедры самостоятельно разрабатывают фонды оценочных средств и критерии оценки различных форм текущего контроля успеваемости, который может осуществляться, в том числе, с использованием балльно-рейтинговой системы. Соответствующие методические материалы включаются в состав основной образовательной программы.

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

2.8. Студенты обязаны присутствовать на всех мероприятиях текущего контроля успеваемости, предусмотренных рабочими программами дисциплин.

2.9. Подведение итогов текущей успеваемости проводится не менее двух раз в течение семестра по всем дисциплинам учебного плана основной образовательной программы. Рубежи

текущего контроля успеваемости (контрольные точки) устанавливаются распорядительным актом проректора по учебной работе.

2.10. В установленные сроки рубежного текущего контроля преподаватели выставляют студентам комплексную оценку по каждой учебной дисциплине, характеризующую объем и качество выполненной студентом учебной работы. Успеваемость оценивается путем выставления оценок «аттестован», «не аттестован».

2.11. Результаты рубежного текущего контроля вносятся в информационно-аналитическую систему (далее - ИАС) кафедрами, за которыми закреплены учебные дисциплины. Ответственность за своевременное проведение рубежного текущего контроля преподавателями кафедры несет заведующий кафедрой.

2.12. Организационно-методическое сопровождение процедуры рубежного текущего контроля успеваемости студентов осуществляет Отдел менеджмента качества обучения (далее - ОМК). ОМК и деканаты обобщают и анализируют результаты рубежного текущего контроля успеваемости, представляют их проректору по учебной работе. Деканаты доводят результаты рубежного текущего контроля до сведения заведующих выпускающими кафедрами, организуют и координируют работу с неуспевающими студентами.

2.13. Преподаватели доводят до студентов информацию о результатах текущего контроля успеваемости во время аудиторных занятий и консультаций.

2.14. Результаты текущего контроля успеваемости используются учебными структурными подразделениями Университета в целях:

- оценки уровня готовности студентов к изучению учебной дисциплины;
- доведения до студентов, их родителей (законных представителей) информации об уровне освоения студентом образовательной программы;
- своевременного выявления отстающих студентов и оказания им содействия в изучении учебного материала;
- анализа качества используемой рабочей программы учебной дисциплины и совершенствования методики ее изучения и преподавания, разработки предложений по корректировке или модификации рабочей программы дисциплины и (или) учебного плана;
- подготовки к предстоящей промежуточной аттестации студентов по дисциплине.

3. Промежуточная аттестация. Общие положения

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

3.2. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации.

3.3. Формами промежуточной аттестации являются зачет, экзамен, курсовой проект/ курсовая работа. В состав промежуточной аттестации обучающихся в течение учебного года включается не более 10 экзаменов и не более 12 зачетов (без учета зачетов по дисциплине «Физическая культура» и факультативным дисциплинам).

Учебным планом устанавливается не более одного курсового проекта и одной курсовой работы в семестре или не более двух курсовых работ, если нет курсового проекта. За весь период обучения учебным планом направления подготовки (специальности) устанавливается, как правило, не более 6 курсовых проектов (работ), в том числе не более 3 курсовых проектов.

При обучении по индивидуальному учебному плану в состав промежуточной аттестации обучающихся в течение учебного года включается не более 20 экзаменов, не более 25 зачетов, не более 6 курсовых работ и проектов. Не допускается проведение двух и более экзаменов в течение одного дня.

3.4. Экзамены, зачеты, защиты курсовых проектов и работ обязательны для всех студентов. Они проводятся в строгом соответствии с учебными планами по направлениям подготовки (специальностям) и утвержденными учебными рабочими программами дисциплин и практик.

3.5. В соответствии с утвержденными в Университете нормами времени для расчёта объёма учебной нагрузки, для проведения приема зачетов, установлено 0,3 часа на одного студента, для приема экзаменов - 0,4 часа на одного студента.

3.6. Студенты по желанию могут сдавать экзамены и зачеты по факультативным дисциплинам с последующей записью результатов сдачи в ведомость, зачетную книжку и в приложение к диплому.

3.7. **Экзамены** – это форма контроля, при помощи которой оценивается работа студента за курс (семестр), полученные теоретические знания, их прочность, развитие творческого мышления, приобретение навыков самостоятельной работы, умение синтезировать полученные знания и применять их к решению практических задач. Результат экзамена оценивается по пятибалльной системе.

- Оценка "5" ("отлично") выставляется студенту, обнаружившему всестороннее систематическое знание учебно-программного материала, умение свободно выполнять практические задания, освоившему основную литературу и знакомому с дополнительной литературой, рекомендованной программой. Оценка "5" ("отлично") ставится студентам, усвоившим взаимосвязь основных понятий дисциплины в их значении для приобретаемой профессии, проявившему творческие способности в понимании, изложении и использовании учебно-программного материала.

- Оценка "4" ("хорошо") выставляется студенту, обнаружившему полное знание учебно-программного материала, успешно выполнившему предусмотренные программой задачи, усвоившему основную рекомендованную литературу. Оценка "4" ("хорошо") выставляется студенту, показавшему систематический характер знаний по дисциплине и способному к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебы и профессиональной деятельности.

- Оценка "3" ("удовлетворительно") выставляется студенту, обнаружившему знание основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по профессии, справляющемуся с выполнением заданий, предусмотренных программой. Оценка "3" ("удовлетворительно") выставляется студентам, обладающим необходимыми знаниями, но допустившим неточности в ответе на экзамене и при выполнении экзаменационных заданий.

- Оценка "2" ("неудовлетворительно") выставляется студенту, обнаружившему существенные пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий. Как правило, оценка "2" ("неудовлетворительно") ставится студентам, которые не могут продолжить обучение или приступить к профессиональной деятельности по окончании вуза без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

3.8. Для проведения экзаменов учебным планом каждой образовательной программы предусматриваются экзаменационные сессии, завершающие семестр, сроки которых устанавливаются приказом ректора в соответствии с действующими учебными планами и календарным графиком учебного процесса.

3.9. **Зачеты** служат формой проверки выполнения студентами лабораторных работ, усвоения учебного материала практических и семинарских занятий, а также формой проверки прохождения учебной (производственной, педагогической) практики. Результаты этих работ оцениваются по двухбалльной системе "зачтено" или "не зачтено". Зачеты выставляются до начала экзаменационной сессии по итогам текущих занятий.

3.10. По некоторым учебным дисциплинам, практикам в соответствии с учебными планами направлений и специальностей устанавливается дифференцированный зачет (с выставлением оценок по пятибалльной системе).

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

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

3.13. Студенты до конца установленного срока сессии обязаны сдать все экзамены, зачеты, курсовые проекты (работы) в строгом соответствии с учебным планом и утвержденными

программами. Экзамены проводятся строго в сроки, установленные расписанием экзаменационной сессии.

3.14. Студенты, получившие в результате экзамена оценки "5" ("отлично"), "4" ("хорошо") и "3" ("удовлетворительно"), считаются сдавшими этот экзамен, успевающими по данному предмету. Студенты, получившие оценку "2" ("неудовлетворительно"), считаются неуспевающими. Неуспевающим считается также студент, не допущенный к экзамену или зачету, или не явившийся на экзамен или зачет по неуважительной причине.

3.15. Если студент получил неудовлетворительную оценку (незачет), а потом предъявил справку о временной нетрудоспособности, то такая справка учету не подлежит, а студент считается неуспевающим.

3.16. Оценки "5" ("отлично"), "4" ("хорошо") и "3" ("удовлетворительно") выставляются преподавателем в аттестационную ведомость и в зачетную книжку студента. Оценка "2" ("неудовлетворительно") выставляется только в ведомость.

3.17. Неявка студента на экзамен (зачет) отмечается в экзаменационной ведомости словами "не явился". Неявка на экзамен (зачет) по неуважительной причине приравнивается к получению неудовлетворительной оценки (незачета).

3.18. В отдельных случаях по личному заявлению студента декан факультета может разрешить студенту досрочную сдачу курсовых проектов (работ), зачетов, экзаменов. Студенты очно-заочной или заочной формы обучения, сдавшие все курсовые экзамены и зачеты досрочно, должны приступить к работе, не ожидая истечения срока оплачиваемого отпуска.

3.19. Для обучающегося, не посещавшего в течение семестра занятия по уважительной причине (при наличии оправдательных документов) и не имеющего возможности сдать зачеты и экзамены согласно утвержденному расписанию, декан издает распоряжение о продлении сессии до ее начала.

3.20. Студент, не явившийся по уважительной причине на экзамен или зачет, представляет в деканат факультета оправдательные документы: справку о болезни, объяснительную, вызов на соревнование, олимпиаду и т.п. До окончания установленных сроков сессии студент, не явившийся на аттестационное испытание по уважительной причине, может быть направлен деканатом на экзамен (зачет) по согласованию с принимающим преподавателем.

3.21. Студентам, не сдавшим экзамены и зачеты в установленные сроки сессии по уважительным причинам (документально подтвержденным), декан факультета своим распоряжением устанавливает индивидуальный график сессии с продлением выплаты стипендии (если студент в соответствующем семестре стипендию получал). Студент, обратившийся с просьбой о продлении сессии в связи с болезнью, должен предоставить в деканат справку на следующий день после ее выдачи. Продление сессии в этом случае соответствует числу дней отсутствия студента по уважительной причине. В срок продления сессии не включаются каникулы, а также период учебной или производственной практики. После окончания срока действия индивидуального графика сессии на такого студента распространяются общие правила учета успеваемости (неуспеваемости) и начисления стипендии.

Если студент не высказал жалоб на состояние здоровья до начала экзамена или зачета и по их итогам получил неудовлетворительную оценку или «не зачтено», а после этого подал заявление о предоставлении академического отпуска или о продлении сессии по состоянию здоровья, итоги экзамена (зачета) не аннулируются и сессию студент сдает на общих основаниях в порядке, установленном настоящим Положением

3.22. При явке на экзамен, зачет, защиту курсового проекта (работы) студент обязан иметь с собой зачетную книжку, которая предъявляется преподавателю до начала аттестационного испытания. Фамилия, имя, отчество должны значиться в экзаменационной (зачетной) ведомости. Прием зачета, экзамена или курсового проекта (работы) без экзаменационной ведомости и зачетной книжки не допускается.

3.23. Студенты, обучающиеся по индивидуальным учебным планам, могут сдавать зачеты и экзамены в межсессионный период в порядке, установленном Положением о переводе на обучение по индивидуальным учебным планам в СамГТУ.

3.24. Форма проведения зачета или экзамена – устная, письменная, тестирование, рефераты, контрольные работы и др. устанавливается кафедрой, осуществляющей подготовку по учебной дисциплине, и отражается в рабочей программе дисциплины.

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

3.26. Преподаватель обязан ознакомить студентов с рабочей программой дисциплины, объемом материала, выносимого на зачет(ы) и (или) экзамен(ы), перечнем вопросов к зачету(ам) и (или) экзамену(ам) в начале учебного курса.

3.27. Формы и процедуры промежуточной аттестации должны соответствовать уровню сформированности компетенций обучающихся.

3.28. Экзамены проводятся в объеме программы дисциплины. При проведении устного экзамена обучающемуся предоставляется время на подготовку не менее 30 минут. Время проведения письменного экзамена не должно превышать четырех астрономических часов.

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

3.30. В случае несогласия с оценкой, поставленной экзаменатором, обучающийся имеет право подать во время проведения экзамена, не выходя из аудитории, соответствующее заявление на имя заведующего кафедрой, с указанием причины несогласия с поставленной оценкой, с подробным изложением вопросов, заданных экзаменатором, и ответов обучающегося. Заявление в обязательном порядке подписывается обучающимся, визируется экзаменатором и передается заведующему кафедрой.

3.31. Для рассмотрения заявления распоряжением заведующего кафедрой создается комиссия в составе не менее двух преподавателей (без участия преподавателя, вовлеченного в конфликтную ситуацию). Комиссию возглавляет председатель, назначенный заведующим кафедрой. Комиссия рассматривает заявление обучающегося не позднее, чем на следующий рабочий день после подачи заявления. Председатель комиссии вносит (при необходимости) исправления в экзаменационную ведомость. Такая комиссия может быть создана для проведения экзамена (зачета) в ходе экзаменационной сессии или для переэкзаменовки. Запрещается организация комиссии для проведения переэкзаменовки, если студент уже реализовал свое право двух пересдач одного предмета. Оценка, выставленная такой комиссией, является окончательной и пересдаче не подлежит.

3.32. Пересдача неудовлетворительных оценок, как правило, проводится после окончания экзаменационной сессии в установленные сроки. По разрешению деканата факультета и с согласия преподавателя пересдача одной неудовлетворительной оценки (незачета) может быть проведена в пределах сроков экзаменационной сессии. В случае успешной пересдачи такому студенту может быть назначена стипендия.

4. Порядок проведения экзаменов

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

4.2. Студенты обязаны посещать все предусмотренные учебным планом занятия. В случае пропуска лабораторных занятий и (или) контрольных испытаний в рамках текущего контроля успеваемости в семестре студент обязан отработать пропущенные занятия, а кафедра по направлению декана факультета – организовать до начала экзаменационной сессии отработку пропущенных занятий (сроки и формы отработки определяются кафедрой).

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

Если студент пропустил в течение семестра по неуважительным причинам более 50 % подлежащих отработке занятий, то отработка пропущенных занятий не проводится. В этом случае деканат инициирует процедуру отчисления студента в соответствии с Положением о дисциплинарной комиссии по рассмотрению нарушений Устава СамГТУ, Правил внутреннего трудового распорядка, Правил проживания в общежитиях студенческого городка и Правил

внутреннего распорядка спортивно-оздоровительного лагеря «Политехник» студентами, магистрантами и аспирантами университета», утвержденным решением Ученого совета от 25.03.2013 протокол №7.

4.3. Для студентов заочной формы обучения по ряду дисциплин одним из видов обязательных учебных заданий является письменная контрольная работа; студент, не выполнивший письменную контрольную работу по соответствующему предмету в установленные деканатом сроки, не допускается к экзамену по этому предмету. Зачет по письменной контрольной работе выставляется студенту-заочнику в зачетную книжку.

4.4. Расписание проведения экзаменов разрабатывается Отделом организационного сопровождения учебного процесса по согласованию с деканатами факультетов, утверждается проректором по учебной работе (для заочного факультета, факультета дистанционного и дополнительного обучения – проректором по вечернему и заочному обучению) и доводится до сведения преподавателей и студентов не позднее, чем за 20 дней до начала экзаменационной сессии.

На подготовку к экзамену по каждой дисциплине, как правило, отводится не менее 3 дней.

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

Перенос экзамена во время экзаменационной сессии не допускается.

4.5. Количество экзаменов, проводимых в рамках одной экзаменационной сессии, определяется учебным планом, но не должно превышать 6. Однако общее количество итоговых оценок данной сессии может быть больше, если по итогам текущего семестра предусмотрены дифференцированные зачеты по различным формам учебной работы и (или) защиты курсовых проектов (работ).

4.6. При оценке результатов экзамена преподавателям и кафедрам рекомендуется учитывать учебную работу студента в течение семестра, при высокой академической активности студента разрешается выставлять итоговую оценку по курсу без проведения экзамена (при своевременном и правильном оформлении экзаменационной ведомости и зачетной книжки).

4.7. На экзамене по разрешению экзаменатора студент может пользоваться программами курса, картами, таблицами справочной литературой, калькулятором и т.п.

4.8. Экзамены принимаются, как правило, лекторами читающими дисциплину. В отдельных случаях при значительном количестве групп студентов у одного лектора или при значительной численности потока с разрешения заведующего кафедрой допускается привлечение преподавателей, проводивших практические занятия в группах.

4.9. Экзамен может проводиться с участием нескольких преподавателей Университета, читавших отдельные разделы курса дисциплины, по которому установлен один экзамен, при этом за экзамен проставляется одна оценка.

4.10. В случае невозможности приема экзамена лектором данного потока экзаменатор назначается заведующим кафедрой Университета из числа преподавателей кафедры, являющихся специалистами в соответствующей области знаний.

4.11. Присутствие на экзаменах посторонних лиц без разрешения ректора, проректора по учебной работе, декана факультета (заместителя декана по учебной работе) не допускается.

4.12. В целях повышения объективности в оценке знаний студентов рекомендуется проводить письменные экзамены. Возможно проведение письменных экзаменов в форме тестирования. В экзаменационные билеты по решению кафедры могут быть включены задачи, примеры и т.п.

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

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

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

4.15. Повторная сдача экзамена с целью повышения положительной оценки допускается в исключительных случаях. Подобная пересдача может быть разрешена не более чем по трем предметам за весь период обучения.

5. Порядок проведения зачетов

5.1. Зачеты по теоретическим дисциплинам учебного плана проводятся до начала экзаменационной сессии на последней неделе теоретического обучения в семестре. Если по данному курсу предусмотрены не только лекционные, но и лабораторные (практические) занятия, то допуск студента к сдаче теоретического зачета соответствует порядку допуска к экзамену (п. 4.1 Настоящего Положения).

5.2. К зачетам по практическим дисциплинам относятся зачеты по иностранному языку, физическому воспитанию, иным дисциплинам, в структуре которых не предусмотрены занятия лекционного типа. Эти зачеты принимаются по мере выполнения практических работ и выставляются до начала экзаменационной сессии или в ходе сессии (для студентов-заочников). Запрещается прием зачетов по практическим курсам по экзаменационной процедуре. Допускается проведение со студентами зачетных собеседований только по тем темам, по которым имеются пропуски занятий или текущие неудовлетворительные оценки, о которых студент должен быть поставлен в известность.

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

5.4. При проведении зачета так же, как и при проведении экзамена, преподавателям и кафедрам рекомендуется учитывать академическую активность студента в течение семестра (п.4.6 настоящего Положения).

5.5. Зачеты по дисциплине принимаются преподавателями, ведущими практические (семинарские) занятия в группах или читающими лекции по данному курсу.

6. Реализация права обучающихся на зачет (перезачет) результатов освоения учебных дисциплин образовательных программ в других организациях

6.1. Обучающиеся по программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры СамГТУ имеют право на освоение наряду с учебными предметами, курсами, дисциплинами (модулями) по осваиваемой образовательной программе любых других учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), преподаваемых в СамГТУ в установленном порядке, а также преподаваемых в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), а также одновременное освоение нескольких основных профессиональных образовательных программ.

6.2. По личному заявлению студента может быть произведен зачет (перезачет) результатов освоения обучающимися изученных ранее учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики в рамках освоения иных основных образовательных программ соответствующего уровня и профиля и (или) дополнительных образовательных программ в СамГТУ и (или) других организациях, осуществляющих образовательную деятельность. Зачет (перезачет) производится в порядке аттестации, установленном Положением о порядке перевода обучающихся на обучение по индивидуальным учебным планам СамГТУ.

7. Особенности проведения экзаменов и зачетов для студентов очно-заочной и заочной форм обучения

7.1. Периоды и количество учебно-экзаменационных сессий в учебном году для очно-заочной и заочной форме обучения устанавливаются на каждом курсе в соответствии с учебными планами и графиком учебного процесса. Количество учебно-экзаменационных сессий в течение одного учебного года не должно превышать трех.

7.2. Межсессионный период должен составлять, как правило, не менее трех месяцев.

7.3. Допуск студента к сдаче экзамена осуществляется при условии выполнения всех контрольных работ по дисциплине. Выполненными считаются засчитанные контрольные работы и допущенные к защите курсовые работы.

7.4. Успевающим студентам, выполнившим полностью учебный план соответствующего курса, декан факультета может разрешить сдачу экзаменов и зачетов по дисциплинам следующего курса при условии выполнения ими по этим дисциплинам контрольных и курсовых работ, лабораторных и практических заданий, установленных соответствующими учебными планами.

7.5. Успешно обучающимся и имеющими право на дополнительный отпуск с сохранением среднего заработка по месту основной работы считаются студенты, впервые получающие высшее образование: очно-заочной формы обучения – сдавшие все зачеты и выполнившие другие виды работ, предусмотренные для данного семестра учебным планом; заочной формы обучения – не имеющие академической задолженности за предыдущий курс (семестр) и к началу очередной учебно-экзаменационной сессии выполнившие все контрольные и курсовые работы по дисциплинам, выносимым на экзаменационную сессию.

7.6. Успешно обучающимся студентам до начала промежуточной аттестации высылаются (выдаются) справки-вызовы утвержденного образца. Выдача справок-вызовов и явка студентов на экзамены подлежат строгому учету (Приложение 1).

7.7. Студенты, которым по уважительным причинам (болезнь, уход за больным родственником, семейные обстоятельства, участие в российских или международных соревнованиях, стихийные бедствия, командировка и др.) перенесен срок промежуточной аттестации, сохраняют право на дополнительный отпуск с сохранением среднего заработка по основному месту работы.

7.8. Студенты, не имеющие права на дополнительный оплачиваемый отпуск, но прибывшие на учебно-экзаменационную сессию самостоятельно или по уведомлению вуза, допускаются в установленном порядке к учебным и аттестационным мероприятиям без последующего предоставления дополнительного отпуска за текущий учебный год.

8. Порядок перевода обучающихся на следующий курс обучения и ликвидации академической задолженности

8.1. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

8.2. Успевающим считается студент, который к концу установленной срока экзаменационной сессии полностью выполнил учебный план соответствующего семестра, сдал все экзамены, зачеты, курсовые работы/курсовые проекты и у которого зачтены все контрольные работы (последнее относится только к студентам заочной формы обучения). Неуспевающим, имеющим академическую задолженность, является студент, который к концу установленного срока сессии не выполнил учебный план соответствующего семестра, сдал не все экзамены и зачеты.

8.3. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

8.4. Учебные структурные подразделения (деканаты и кафедры) обязаны создать условия обучающемуся для ликвидации академической задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.

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

начала ликвидации академической задолженности. Студенты, имеющие академическую задолженность, должны ее ликвидировать за весенний семестр истекшего учебного года в срок до 01 апреля текущего учебного года, за осенний семестр текущего учебного года в срок до 01 ноября следующего учебного года.

8.6. Пересдачи проводятся по направлению деканата, подписанному деканом факультета или заместителем декана по учебной работе. В направлениях обязательно указывается срок действия направления. Выданные направления регистрируются деканатом, а по окончании испытания сдаются преподавателями уполномоченному лицу деканата факультета, после чего подшиваются к основной экзаменационной ведомости.

8.7. Результаты пересдач вносятся кафедрой, проводящей промежуточную аттестацию в ИАС. Деканаты проверяют наполнение системы данными о ликвидации задолженностей.

8.8. Преподавателям запрещается проводить прием пересдачи без направления или по направлению, срок действия которого истек или не указан, а также без предъявления студентом зачетной книжки.

8.9. При необходимости деканаты вносят в ИАС результаты самостоятельно, поставив в известность соответствующую кафедру. Направление на пересдачу выписывается на имя заведующего кафедрой, который своим распоряжением назначает того же экзаменатора, который принимал экзамен (зачет) в ходе экзаменационной сессии. В случае его отсутствия назначается другой преподаватель.

8.10. В пределах действующего срока ликвидации задолженности деканатам запрещается отказывать студенту в выдаче направления для пересдачи кроме случая, когда студент не выполнил учебный план по практической части курса (отчеты по лабораторным работам, расчетно-графические работы и т.п.).

8.11. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному курсу, дисциплине (модулю), практике, курсовому проекту (работе) не более двух раз в сроки, определяемые Университетом, 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.

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

8.13. Неявка студента на переэкзаменовку без уважительной причины приравнивается к получению неудовлетворительной оценки. Если студент явился на переэкзаменовку и по ее итогам получил неудовлетворительную оценку (незачет), а потом предъявил справку о временной нетрудоспособности, то такая справка учету не подлежит.

8.14. Продление срока ликвидации академической задолженности может быть осуществлено в соответствии с Положением о порядке перевода, восстановления и отчисления обучающихся по программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры ФГБОУ ВПО «СамГТУ»

8.15. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность по состоянию на конец учебного года (курса), переводятся на следующий курс условно приказом ректора. Указанным приказом устанавливаются сроки прохождения промежуточной аттестации или ликвидации академической задолженности.

8.16. Обучающиеся по основным профессиональным образовательным программам, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются из этой организации как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

9. Порядок представления, учета и контроля результатов промежуточной аттестации

9.1. Результаты экзамена или зачета заносятся преподавателем в экзаменационную (зачетную) ведомость. Экзаменационная (зачетная) ведомость является основным первичным документом по учету успеваемости студентов. Прием преподавателем экзамена или зачета без экзаменационной

(зачетной) ведомости не допускается. Экзаменационные (зачетные) ведомости формируются в автоматизированном режиме в электронном виде в ИАС за месяц до начала экзаменационной сессии.

9.2. Уполномоченное лицо деканата факультета осуществляет проверку наполнения ведомостей (наименование дисциплины и общее количество часов в соответствии с учебным планом, фамилии, имена, отчества (полностью) студентов, сдающих экзамен или зачет, номера зачетных книжек), распечатывает их на бумажном носителе и передает на кафедры, проводящие аттестационные испытания.

9.3. Выданные деканатом ведомости преподаватели заполняют в день зачета или экзамена, фиксируя результаты аттестационных испытаний, а также отметки об отсутствии у обучающегося допуска к экзамену (зачету) в случае невыполнения им учебного плана по дисциплине (записью «не допущен»). Заполненные ведомости передаются в деканат не позднее, чем на следующий день после проведения экзамена (зачета). За нарушение сроков сдачи ведомостей преподаватели несут дисциплинарную ответственность.

9.4. Результаты аттестационных испытаний, проведенных по направлению деканатов до окончания сессии, п. 3.18, 3.27, вносятся принимающими кафедрами или деканатами в ИАС до истечения срока сессии. В последний день сессии в системе формируются и оформляются итоговые ведомости по результатам сессии, которые представляются в деканат и являются основанием для формирования стипендиальных приказов.

9.5. При подведении деканатом итогов сессии в случае отсутствия официальных, подтверждающих уважительную причину, документов причина неявки на экзамен (зачет) признается неуважительной и уполномоченное лицо деканата факультета рядом с записью экзаменатора «не явился» проставляет неудовлетворительную оценку и вносит соответствующую корректировку в ИАС.

9.6. Итоговые экзаменационные (зачетные) ведомости нумеруются, сшиваются в папки и хранятся на факультете как документы строгой отчетности в течение 5 лет, после чего передаются на хранение в архив Университета.

9.7. Из экзаменационной (зачетной) ведомости, направления (при его выдаче) уполномоченное лицо деканата факультета вносит полученные студентами оценки (зачеты) в учебную карточку студента, которая хранится в личном деле студента постоянно. В случае внесения в учебную карточку ошибочной записи, исправления в учебной карточке студента должны быть оговорены записью «исправленному верить» и заверены подписью уполномоченного лица с расшифровкой подписи и указанием должности.

9.8. Для оперативного взаимодействия со студентами по вопросам успеваемости в ИАС, в учетных журналах деканатов факультетов формируются сводные ведомости учета успеваемости студентов по группам.

9.9. Организационно-методическое сопровождение процедуры промежуточной аттестации, подведение итогов и анализ результатов экзаменационных сессий осуществляет Управление высшего образования (далее - УВО) совместно с Управлением информатизации и телекоммуникаций. УВО и деканаты обобщают и анализируют результаты экзаменационных сессий и представляют соответствующие отчетные и аналитические материалы проректору по учебной работе. Деканаты доводят результаты рубежного текущего контроля до сведения заведующих выпускающими кафедрами, организуют и координируют работу с неуспевающими студентами.

СПРАВКА-ВЫЗОВ*

от "___" _____ 20__ г. N _____,
дающая право на предоставление гарантий и компенсаций
работникам, совмещающим работу с получением образования
Работодателю _____
_____ полное наименование организации - работодателя/фамилия,

_____ имя, отчество работодателя - физического лица
В соответствии со статьей _____ Трудового
кодекса Российской Федерации 173/173.1/174/176 (указать нужное)
_____,
_____ фамилия, имя, отчество (в дательном падеже)
допущенному к вступительным испытаниям/слушателю подготовительного
отделения образовательной организации высшего образования/обучающемуся
(подчеркнуть нужное) по _____
_____ очной/очно-заочной/заочной (указать нужное)
форме обучения на _____ курсе, предоставляются гарантии и компенсации для
_____ прохождения вступительных испытаний/промежуточной аттестации/
_____ государственной итоговой аттестации/итоговой аттестации/
_____ подготовки и защиты выпускной квалификационной работы
_____ и/или сдачи итоговых государственных экзаменов/завершения диссертации
на соискание ученой степени кандидата наук (указать нужное)
с _____ по _____
_____ число, месяц, год _____ число, месяц, год
продолжительностью _____ календарных дней.
_____ (количество)
_____ полное наименование организации,
_____ осуществляющей образовательную деятельность
имеет свидетельство о государственной аккредитации, выданное
_____ наименование аккредитационного органа, выдавшего свидетельство о
государственной аккредитации,
_____ реквизиты свидетельства о государственной аккредитации
по образовательной программе _____ образования
_____ основного общего/среднего общего/
_____ среднего профессионального/высшего
_____ (указать нужное)
по профессии/специальности/направлению подготовки _____
_____ код и наименование
_____ профессии/
_____ <*>.
_____ специальности/направления подготовки (указать нужное)
Руководитель организации,
осуществляющей образовательную
деятельность, иное уполномоченное
им должностное лицо
_____ М.П. _____ подпись _____ фамилия, имя, отчество

<*> Не заполняется для работников, допущенных к вступительным
испытаниям; работников, являющихся слушателями подготовительных отделений
образовательных организаций высшего образования; работников, осваивающих
программы подготовки кадров высшей квалификации; работников, совмещающих
работу с обучением по не имеющим государственной аккредитации программам
бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры,
образовательным программам среднего профессионального образования, а также
для работников, совмещающих работу с освоением не имеющих государственной
аккредитации образовательных программ основного общего или среднего общего

образования по очно-заочной форме обучения.

линия отрыва

_____ фамилия, имя, отчество
находился в _____
_____ полное наименование организации,
_____ осуществляющей образовательную деятельность (в предложном падеже)
с _____ по _____.
число, месяц, год число, месяц, год
Руководитель организации,
осуществляющей образовательную
деятельность, иное уполномоченное
им должностное лицо
М.П. _____ подпись _____ фамилия, имя, отчество

*Форма справки утверждена Приказом Министерства образования и науки РФ от 19.12.2013г.
№1368