



Федеральное агентство по рыболовству
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования

«Астраханский государственный технический университет»

Разработка и предоставление образовательных услуг в области среднего профессионального, высшего, дополнительного, дополнительного профессионального образования, международного бизнес-образования; воспитательная работа, научно-исследовательская и инновационная деятельность сертифицированы DQS и ГОСТ Р по ISO 9001:2008



Утверждаю
Ректор, профессор

А.Н. Неваленный
2014 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о проведении текущего контроля успеваемости
и промежуточной аттестации обучающихся

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом ФГБОУ ВПО «Астраханский государственный технический университет» (далее – АГТУ, Университет), в целях укрепления учебной дисциплины обучающихся, повышения эффективности освоения учебных дисциплин и повышения объективности оценки работы обучающихся в течение семестра.

1.2. Настоящее Положение определяет формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, а также порядок перевода обучающихся с курса на курс, ликвидации академической задолженности, продления сессии и применение мер дисциплинарного взыскания за нарушения Положения.

1.3. Обучающиеся обязаны добросовестно осваивать образовательную программу и выполнять учебный план, являться для прохождения обучения к началу соответствующего семестра, своевременно сообщать в деканат о пропусках по уважительной причине, предоставляя необходимые подтверждающие документы, в том числе оформлять надлежащим образом убытие в командировки (стажировки, конференции и прочее) во время учебного семестра.

1.4. Проверка качества освоения обучающимися основных профессиональных образовательных программ высшего образования осуществляется в форме:

- проведение независимой оценки знаний, умений и навыков;
- текущего контроля успеваемости;
- промежуточной аттестации по итогам семестра.

2. Текущий контроль успеваемости

2.1. Основной целью текущего контроля успеваемости является проверка полученных обучающимися компетенций (знаний, умений и навыков) по учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) (далее - дисциплина) в течение семестра.

2.2. Текущий контроль успеваемости обучающихся осуществляется через систему сдачи заданий, лабораторных и других видов работ, предусмотренных в рабочих программах дисциплин в соответствии с учебным планом. Кафедры самостоятельно разрабатывают критерии оценки различных форм текущего контроля, который осуществляется посредством системы рейтинг-контроля (согласно Положения об организации системы рейтинг-контроля в учебном процессе АГТУ), согласовывают с деканами факультетов / директорами институтов и доводят до сведения обучающихся и преподавателей кафедры не позднее первой недели семестра, в котором данная система реализуется.

2.3. По результатам текущего контроля успеваемости кафедра принимает решение о допуске (недопуске) обучающегося к промежуточной аттестации по данной дисциплине. Если обучающийся не допущен к

промежуточной аттестации по данной дисциплине, на момент приема экзамена по данной дисциплине в ведомости ставится «недопуск», что признается академической задолженностью в виде не прохождения этим обучающимся промежуточной аттестации по данной дисциплине.

При наличии задолженностей по дисциплинам экзаменационной сессии студент к данному экзамену не допускается и ответственные работники деканата / дирекции в экзаменационной ведомости в графе напротив его фамилии делают запись "не допущен" и ставят подпись. Все записи делаются только чернилами.

3. Промежуточная аттестация

3.1. Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема дисциплины образовательной программы, сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся, проводимой в формах, определенных учебным планом: зачета (в том числе дифференцированного) и экзамена (в устной и/или письменной формах). В отдельных случаях, по распоряжению Проректора по образовательной деятельности, сдача экзаменов и зачетов может проводиться в форме компьютерного тестирования на базе Учебного отдела Учебно-организационного управления.

3.2. Учебным планом может быть предусмотрено в течение учебного года не более 12 зачетов и 10 экзаменов. В указанное количество не входят зачеты и экзамены по физической культуре и факультативным дисциплинам.

3.3. Промежуточная аттестация проводится в период зачетной и экзаменационной сессии, сроки которых устанавливаются учебным планом. Расписание экзаменационной сессии составляется деканатом факультета / дирекцией института, согласовывается с Учебно-организационным управлением, утверждается Проректором по образовательной деятельности и доводится до сведения преподавателей и обучающихся не позднее, чем за 14 дней до ее начала.

3.4. При явке на зачет (экзамен) студент обязан предъявить зачетную книжку. Обучающиеся, не предъявившие перед началом зачета (экзамена) зачетную книжку, допускаются к зачету (экзамену) только с разрешения декана факультета / директора института (его заместителя) при предъявлении студенческого билета или документа, удостоверяющего личность.

3.5. Результаты зачета оцениваются как «зачтено», «не зачтено», а дифференцированного зачета и экзамена - оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно».

3.6. Положительные результаты зачета (экзамена) одновременно проставляются в соответствующую ведомость и в зачетную книжку обучающегося. Оценки «не зачтено» и «неудовлетворительно» проставляются только в ведомость. В случае неявки обучающегося на экзамен или ликвидацию академической задолженности напротив его фамилии в ведомости экзаменатор делает запись «не явился». Причина неявки считается неуважительной до тех пор, пока в установленном порядке (см. п. б) не будет подтверждено обратное.

3.7. Организация сдачи зачетов

3.7.1. Промежуточная аттестация в форме зачета проводится по итогам текущей успеваемости и сдачи заданий, лабораторных и других видов работ по дисциплине. В отдельных случаях по решению заведующего кафедрой зачет может быть проведен путем организации специального опроса, проводимого в устной и/или письменной форме.

3.7.2. Зачеты принимаются преподавателями, ведущими лекционные, практические или лабораторные занятия по данному курсу, либо другими преподавателями кафедры, назначенными заведующим.

3.8. Организация сдачи экзаменов

3.8.1. Промежуточная аттестация в форме экзамена проводится по расписанию экзаменационной сессии, в котором для каждой учебной группы указываются дата, место и время проведения экзамена по каждой дисциплине. На подготовку к экзамену по каждой дисциплине должно быть отведено не менее 3 дней.

3.8.2. Расписание консультаций размещается на информационных стендах кафедр за 5 дней до начала сессии.

3.8.3. 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.

3.8.4. В случае невозможности приема экзамена лектором данного потока экзаменатор назначается заведующим кафедрой из числа преподавателей кафедры, являющихся специалистами в соответствующей области знаний. Состав экзаменационной комиссии и ответственного за проведение экзамена определяет заведующий кафедрой.

3.8.5. Присутствие на экзаменах посторонних лиц без разрешения ректора, проректора по образовательной деятельности, директора института, декана факультета, заместителя директора / декана по учебной работе не допускается.

3.8.6. Форма, порядок проведения экзаменов и критерии оценивания ответов устанавливаются кафедрой по согласованию с деканами факультетов / директорами институтов. Экзамены проводятся в объеме программы дисциплины в устной и/или письменной форме (по экзаменационным билетам и заданиям, утвержденным заведующим кафедрой). При проведении устного экзамена обучающемуся предоставляется время на подготовку не менее 30 минут. Время проведения письменного экзамена не должно превышать четырех астрономических часов. Опрос обучающегося по билету на устном экзамене не должен превышать, норматив установленный Положением о порядке планирования и расчета объема учебной, учебно-методической, научно-исследовательской, организационно-методической, воспитательной и других видов работ профессорско-преподавательского состава ФГБОУ ВПО «Астраханский государственный технический университет».

3.8.7. Для обеспечения оптимальной работоспособности и сохранения здоровья обучающимся по их просьбе, на усмотрение экзаменатора могут быть

предоставлены гигиенические перерывы во время проведения письменных и устных экзаменов. Не допускается одновременное отсутствие двух и более обучающихся из одной аудитории.

3.8.8. Во время проведения экзамена обучающиеся могут пользоваться программой дисциплины, а также по разрешению экзаменатора справочной литературой и вычислительной техникой. Обнаружение источников информации и/или использование технических средств, не разрешенных экзаменатором, общение с другими обучающимися и иными лицами, в том числе с применением электронных средств связи является основанием для удаления обучающегося из аудитории и проставления в экзаменационной ведомости неудовлетворительной оценки.

3.8.9. В случае отказа обучающегося от продолжения экзамена после получения экзаменационного билета в ведомости проставляется оценка «неудовлетворительно».

3.8.10. 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.

3.8.11. Обучающиеся имеют право в случае несогласия с оценкой, поставленной экзаменатором, подать во время проведения экзамена, не выходя из аудитории, соответствующее заявление на имя заведующего кафедрой, в котором изложена причина несогласия с поставленной оценкой, с подробным изложением вопросов заданных экзаменатором и ответов обучающегося. На заявлении в обязательном порядке должна быть подпись экзаменатора и обучающегося. Заявление сдается преподавателю, ответственному за проведение экзамена.

3.8.12. Для рассмотрения заявления создается апелляционная комиссия в составе не менее двух преподавателей, возглавляемая председателем, назначенным заведующим кафедрой (заместителем). Комиссия рассматривает заявление обучающегося в день подачи заявления. Председатель комиссии вносит исправления в экзаменационную ведомость (при необходимости). Решение комиссии является окончательным.

3.9. Особо отличившимся по результатам текущего контроля успеваемости обучающимся, на основании личного заявления на имя декана факультета / директора института, по согласованию с заведующим кафедрой, может быть разрешена досрочная сдача курсовых проектов (работ), зачетов, экзаменов.

4. Перевод обучающихся с курса на курс

4.1. Обучающиеся, успешно прошедшие промежуточную аттестацию в установленный срок по завершении очередного года обучения, переводятся на следующий курс.

4.2. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или не прохождения промежуточной аттестации

при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

4.3. Обучающиеся имеющие академическую задолженность по состоянию на конец учебного года (курса), переводятся на следующий курс условно приказом ректора. Указанным приказом устанавливаются сроки ликвидации академической задолженности. К переводу на следующий семестр или курс допускаются обучающиеся, имеющие одну или несколько академических задолженностей по текущему семестру на конец экзаменационной сессии без уважительной причины.

5. Ликвидация академической задолженности

5.1. 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.

5.2. К повторной промежуточной аттестации допускаются обучающиеся, имеющие одну или несколько академических задолженностей на конец экзаменационной сессии.

5.3. Вторая попытка ликвидации академической задолженности реализуется путем сдачи зачета (экзамена) комиссии в составе не менее двух преподавателей, назначенных заведующим кафедрой (заместителем).

5.4. При ликвидации академической задолженности зачеты и экзамены проводятся в той же форме, в которой они проводились в период сессии.

5.5. График пересдач академической задолженности составляется дирекцией / деканатом и доводится до сведения преподавателей и всех студентов (под роспись), имеющих академическую задолженность не позднее, чем за неделю до начала ликвидации академической задолженности. Директор института / декан факультета назначает конкретную дату и время пересдачи (Приложение 1). Пересдача экзамена при получении неудовлетворительной оценки в период экзаменационной сессии не допускается.

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

5.7. Проректор по образовательной деятельности на основании ходатайства директора института / декана факультета по личному заявлению обучающегося в бакалавриате или специалитете может разрешить обучающемуся повторную сдачу зачетов и экзаменов с целью повышения положительной оценки, если это позволит ему претендовать на получение диплома с отличием. Допускается повторная сдача не более двух зачетов или

экзаменов, либо одного зачета и одного экзамена. Повторная сдача разрешается только после успешного прохождения промежуточной аттестации по всем дисциплинам учебного плана до начала работы государственных экзаменационных комиссий по защите выпускных квалификационных работ. Повторная сдача зачета (экзамена) принимается комиссией в составе не менее двух преподавателей, назначаемых заведующим кафедрой. Полученная при этом оценка является окончательной. Повторная сдача с целью повышения положительной оценки государственных экзаменов, а также повторная защита выпускных квалификационных работ не разрешается.

5.8. Повторная сдача зачетов и экзаменов с целью повышения положительной оценки для получения диплома с отличием в магистратуре не разрешается.

6. Порядок продления сессии

6.1. При наличии уважительных причин неявки на зачет (экзамен) обучающиеся должны в течение недели после выхода на занятия предоставить в деканат факультета / дирекцию института подтверждающие документы (медицинские справки и др.) и заявление на имя декана / директора с объяснением причин неявки. На основании этого деканат / дирекция в течение трех дней принимает решение об уважительности причин неявки.

6.2. К рассмотрению принимаются медицинские справки о временной нетрудоспособности, установленного образца. Справки принимаются в течение недели после выхода на занятия.

6.3. Предоставление медицинской справки о временной нетрудоспособности не является основанием для отмены ранее полученных оценок «незачет» или «неудовлетворительно».

6.4. По окончании сессии деканат факультета / дирекция института формирует приказ о продлении экзаменационной сессии обучающимся, не прошедшим промежуточную аттестацию по уважительным причинам.

7. Порядок отчисления

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

7.2. Приказы о представлении к отчислению неуспевающих студентов должны быть подготовлены деканами / директорами не позднее недели после наступления события, ведущего к отчислению.

7.3. Если отчисленному студенту по его заявлению выдавалась академическая справка или диплом о неполном высшем образовании, то соответствующая копия вкладывается в его личное дело.

7.4. Если академическая справка (диплом о неполном высшем образовании) не выдавалась, то перед передачей личного дела в архив деканат факультета (дирекция института) обязан сделать соответствующую копию,

утвердить на ней подпись декана факультета (директора института) печатью факультета (института) и вложить копию в личное дело отчисленного студента.

8. Меры дисциплинарного взыскания

8.1. Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность, отчисляются из Университета как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

8.2. К обучающимся, не посещающим занятия, применяется дисциплинарные взыскания – замечание, выговор, строгий выговор, отчисление.

8.5 К обучающимся, не выполнившим программу практики (научно-исследовательской работы) без уважительных причин и не прошедшим промежуточную аттестацию по практике может применяться по представлению кафедры дисциплинарное взыскание - отчисление (независимо от наличия предупреждения или выговора).

График ликвидации академической задолженности
Астраханский государственный технический университет
Институт _____

УТВЕРЖДАЮ
Директор института/декан факультета
_____/_____
« ____ » _____ 20__ г.

График ликвидации академической задолженности
Студента _____
(Ф.И.О.)

Группа _____
приказ на условный перевод № ____ от « ____ » _____ 20__ г.

Дата ликвидации задолженности	Дисциплина	Ф.И.О. преподавателя или состав комиссии

С графиком ознакомлен(а)

« ____ » _____ 20__ г. _____
(подпись) (Ф.И.О.)