

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВПО «ВГУ»)

П ВГУ 2.1.07 - 2013

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ВГУ

Д.А. Ендовицкий

Д.А. Ендовицкий
2013

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПРОВЕДЕНИИ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ
ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ

РАЗРАБОТАНО – Управлением по регламентации образовательной деятельности

ИСПОЛНИТЕЛИ– начальник Управления по регламентации образовательной
деятельности И.Е. Воронина

ОТВЕТСТВЕННЫЙ ИСПОЛНИТЕЛЬ– первый проректор - проректор по учебной работе
Е.Е. Чупандина

ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ приказом ректора от 01.09 2013 № 515

ВВОДИТСЯ ВЗАМЕН П ВГУ 2.1.07 – 2011 Положение о проведении промежуточной
аттестации студентов, обучающихся по основным образовательным программам высшего
профессионального образования

СРОК ПЕРЕСМОТРА сентябрь 2018 г.

1 Область применения

Настоящее Положение устанавливает формы, систему оценок, периодичность, порядок и сроки проведения промежуточной аттестации обучающихся в Воронежском государственном университете по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры и подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, ординатуре (далее- образовательные программы).

Настоящее положение не распространяется на реализацию программ среднего профессионального образования и дополнительного образования.

Положение применяется работниками структурных подразделений университета, в том числе филиалами, обеспечивающими реализацию образовательных программ высшего образования.

2 Нормативные ссылки

Настоящее положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Устав ФГБОУ ВПО «ВГУ», утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.05.2011 №1858

Постановление Правительства РФ от 14.02.2008 №71 «Об утверждении Типового положения об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении)»

3 Общие положения

3.1 Освоение образовательной программы, в том числе ее отдельной части или всего учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) – (далее – дисциплины), сопровождается проведением промежуточной аттестацией обучающихся.

3.2 Целью промежуточной аттестации является проверка качества освоения образовательной программы.

3.3 Сроки проведения, конкретный перечень форм и число испытаний промежуточной аттестации устанавливаются рабочим учебным планом.

3.4 Промежуточная аттестация обучающихся осуществляется в форме экзаменов и зачетов. Промежуточная аттестация не может включать более 10 экзаменов и 12 зачетов (в указанное число не входят экзамены и зачеты по физической культуре и факультативным дисциплинам) за учебный год.

3.5 Зачет, как форма промежуточной аттестации, как правило, сдается обучающимися до начала экзаменационной сессии. На проведение зачетов не выделяется специального бюджета времени в учебных поручениях. Дата проведения зачетов отражается в календарных планах учебно-методического комплекса дисциплины.

3.6 Экзамен, как форма промежуточной аттестации, проводится в период экзаменационной сессии. Сроки проведения экзаменационной сессии объявляются приказом ректора/первого проректора-проректора по учебной работе.

3.7 Экзаменационная сессия проводится в соответствии с утвержденным расписанием. Перенос экзаменов не разрешается. Для обучающихся по индивидуальным планам, утверждаются индивидуальные графики промежуточной аттестации (приложение А).

3.8 Экзамен оценивается по шкале: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Зачет оценивается по шкале: «зачтено», «не зачтено». Критерии оценок экзаменов и зачетов фиксируются в рабочих программах дисциплин.

3.9 Продолжительность экзамена для обучающегося, включая подготовку к ответу и ответ, не должна превышать двух часов. Общая продолжительность экзамена в группе не должна превышать шести часов. В необходимых случаях декан факультета должен предусмотреть возможность разделения академической группы на подгруппы, экзамены в которых принимаются в разные дни.

3.10 Порядок и форма проведения промежуточной аттестации утверждается на заседании кафедры.

3.11 Порядок, форма, система и критерии оценок промежуточной аттестации доводится лектором/преподавателем до сведения обучающихся в течение месяца с начала изучения предмета, курса, дисциплины (модуля).

4 Порядок допуска к экзаменационной сессии

4.1 Допуск обучающегося к экзаменационной сессии осуществляется деканатом/учебной частью факультета.

4.2 К экзаменационной сессии допускаются обучающиеся, не имеющие академической задолженности по предыдущим промежуточным аттестациям, сдавшие зачеты и выполнившие другие виды текущей отчетности по дисциплинам данного семестра. При наличии уважительных причин декану факультета предоставляется право допускать к экзаменационной сессии обучающихся, не сдавших зачеты по дисциплинам, по которым нет экзамена в данном семестре.

4.3 Допуск обучающегося к экзаменационной сессии при наличии несданных зачетов осуществляется при условии установления индивидуального графика ликвидации академической задолженности. Срок ликвидации задолженности – не более двух недель с начала занятий в следующем семестре.

Индивидуальный график ликвидации академической задолженности составляется деканатом/учебной частью по согласованию с заведующими кафедрами в произвольной форме, подписывается обучающимся, утверждается подписью декана.

4.4 Допуск к экзаменационной сессии оформляется штампом в зачетной книжке обучающегося «Допущен к экзаменам», либо индивидуальным направлением. Индивидуальное направление подписывается деканом или уполномоченным на это распоряжением декана лицом, с указанием даты проведения аттестации.

5 Порядок подготовки к экзаменационной сессии

5.1 Расписание экзаменационной сессии формируется в соответствии с рабочим учебным планом направления/специальности лицом, уполномоченным на это распоряжением декана и утверждается деканом факультета. Количество дней для подготовки к экзаменам не должно составлять менее двух дней.

5.2 Расписание экзаменационной сессии доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за 20 дней до ее начала путем его размещения на доске объявлений факультета, на сайте факультета в телекоммуникационной сети «Интернет» и пр.

В расписании экзаменов указываются: название дисциплины; фамилия, имя, отчество экзаменатора; дата; время; место проведения экзамена и консультаций.

5.3 Не позднее, чем за два дня до проведения экзамена работники деканата/учебной части обязаны сформировать аттестационные ведомости по дисциплинам, включенным в расписание экзаменационной сессии, и представить их на ответственную кафедру.

6 Порядок проведения промежуточной аттестации

6.1 По решению кафедры оценки за экзамен/зачет могут быть выставлены по результатам текущей успеваемости обучающегося в течение семестра, но не ранее, чем на заключительном занятии. Оценки вносятся в аттестационную ведомость. При несогласии студента с оценкой последний вправе сдавать экзамен/зачет на общих основаниях.

6.2 Экзамен по дисциплине проводит, как правило, лектор/лекторы. Зачет проводит преподаватель, реализующий дисциплину в студенческой группе/подгруппе.

Оценку курсовых работ осуществляют ее руководители по критериям, закрепленным в соответствующих рекомендациях кафедры. По решению кафедры оценка курсовых работ может проводиться по итогам открытой защиты курсовых работ. В этом случае оценка выставляется руководителем на основании результатов ее защиты обучающимися.

Оценку по учебной, производственной, педагогической, преддипломной практикам выставляют руководители практик от факультета/кафедры по итогам открытой защиты обучающимися отчетов по практике.

Оценку за научно-исследовательскую работу выставляет руководитель магистерской программы/руководитель магистранта.

6.3 Экзаменатор должен обеспечить соблюдение принципа равенства требований и условий проведения аттестации для всех экзаменуемых.

Во время экзамена/зачета запрещается использование подсказок, шпаргалок, посторонних источников информации, в том числе мобильных телефонов и других электронных устройств. Использование справочной литературы и других дополнительных материалов допускается с разрешения экзаменатора. Во время экзамена обучающиеся имеют право пользоваться рабочей программой дисциплины.

В случае нарушения обучающимся порядка проведения экзамена/зачета, экзаменатор имеет право отстранить его от экзамена с выставлением в аттестационные ведомости неудовлетворительной оценки.

6.4 Присутствие на экзамене посторонних лиц не допускается. Ректор, первый проректор – проректор по учебной работе, декан, заведующий кафедрой и уполномоченные ими лица, имеют право осуществлять проверку соблюдения требований и условий проведения промежуточной аттестации.

6.5 Задания по промежуточной аттестации оформляются на бланках контрольно-измерительного материала (Приложение Б). Число контрольно-измерительных материалов должно быть не менее числа аттестуемых за день.

6.6 Ответы на задания обучающийся обязан изложить на Листе ответа (Приложение В). Лист ответа выдается во время экзамена/зачета. При выставлении оценки обучающегося по итогам текущей успеваемости Лист ответа не заполняется.

Экзаменатор имеет право задавать обучающимся дополнительные вопросы, задачи и примеры в пределах учебной программы дисциплины. Все дополнительные вопросы экзаменатора и ответы на них обучающегося фиксируются в Листе ответа.

Листы ответа, в том числе, при отсутствии на них записей, передаются экзаменатором на кафедру и хранятся до перевода обучающегося на последующий курс обучения.

При проведении промежуточной аттестации в форме компьютерного тестирования ответы экзаменуемого должны сохраняться в базе данных тестовой системы до перевода обучающегося на следующий курс.

6.7 Положительные оценки («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «зачтено») вносятся экзаменатором в аттестационную ведомость / индивидуальное направление и зачетную книжку обучающегося.

Оценки «неудовлетворительно» и «не зачтено» вносятся только в аттестационную ведомость / индивидуальное направление.

6.8 Факт неявки на экзамен, зачет, защиту курсовой работы (проекта) или практики фиксируется в аттестационной ведомости словами «не явился» и заверяется подписью экзаменатора.

Неявка на экзамен, зачет, защиту курсовой работы (проекта) или практики без уважительной причины приравнивается к неудовлетворительной оценке.

6.9 По окончании экзамена/зачета экзаменатор в течение 2-х дней обязан сдать заполненную аттестационную ведомость/индивидуальные направления в деканат/учебную часть.

6.10 Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким предметам образовательной программы или не прохождения промежуточной аттестации в установленные сроки при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

6.11 Уполномоченный работник деканата/учебной части обязан отправить обучающимся, имеющим академические задолженности, извещения о необходимости прибыть в деканат/учебную часть для представления письменных объяснений причин не прохождения промежуточной аттестации в установленные сроки. Форма извещения представлена в Приложении Г.

В случае неявки или отказа обучающегося от представления объяснений уполномоченный работник деканата/учебной части обязан оформить акт об отказе в представлении объяснений. Форма акта представлена в Приложении Д.

7 Порядок продления сроков прохождения промежуточной аттестации

7.1 Обучающийся обязан своевременно (в течение сессии) информировать деканат/учебную часть о причине неявки на экзамен(ы) или зачет(ы).

7.2 Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительной причине (по медицинским показаниям или в других исключительных документально подтвержденных случаях) предоставляется возможность пройти аттестационные испытания в другие сроки. Деканом факультета по согласованию с заведующими кафедрами и экзаменаторами устанавливаются индивидуальные графики промежуточной аттестации (Приложение А). Изменение (продление) сроков промежуточных аттестационных испытаний оформляется приказом ректора / первого проректора-проректора по учебной работе.

7.3 Обучающимся-донорам на основании их личных заявлений сроки проведения аттестационных испытаний могут быть продлены на срок до трех дней, исключая каникулярный период.

7.4 Обучающимся, имеющим освобождения от занятий по медицинским показаниям, но сдававшим экзамены и зачеты в период освобождения на общих основаниях и представивших впоследствии медицинские документы, подтверждающие заболевание, сессия не продляется, а результаты промежуточной аттестации не пересматриваются.

8 Порядок прохождения повторной промежуточной аттестации

8.1 Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким предметам образовательной программы или не прохождения промежуточной аттестации в установленные сроки при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

8.2 Обучающимся, имеющим академические задолженности не более чем по 50% дисциплин, выносимых на промежуточную аттестацию, назначаются повторные аттестационные испытания.

Повторные аттестационные испытания не могут назначаться более двух раз.

8.3 Проведение повторных аттестационных испытаний в период экзаменационной сессии не разрешается.

8.4 Повторные аттестационные испытания по дисциплинам нечетных семестров проводятся, как правило, в сроки с 15 февраля по 15 марта и с 01 апреля по 30 апреля.

Повторные аттестационные испытания по дисциплинам четных семестров проводятся в сроки с 1 сентября по 01 октября и с 01 ноября по 1 декабря.

Не допускается повторная промежуточная аттестация в период прохождения обучающимися практик.

8.5 Расписание повторных аттестационных испытаний составляется уполномоченным лицом, утверждается деканом факультета и вывешивается на доске объявлений не позднее, чем за 2 дня до начала их проведения.

8.6 В расписании повторных аттестаций предусматривается две повторные аттестации по каждой из дисциплин.

Первая повторная аттестация проводится преподавателем, принимавшим экзамен/зачет по данной учебной дисциплине.

Вторая повторная аттестация проводится комиссией. Состав комиссии определяется распоряжением декана факультета, по рекомендации заведующего кафедрой. В нее входят не менее двух преподавателей – специалистов в данной области знаний, в том числе и преподаватель, принимавший экзамен/зачет. Председателем комиссии является заведующий кафедрой, ответственной за реализацию учебной дисциплины.

В исключительных случаях декан факультета по согласованию с заведующим кафедрой может назначить проводить первую повторную аттестацию преподавателя – специалиста в данной области знаний, не проводившего экзамен/зачет.

8.7 Допуском студента к повторной промежуточной аттестации служит включение его фамилии в специальную ведомость или индивидуальное направление с указанием учебной дисциплины, фамилии, имени, отчества экзаменатора, даты проведения повторной аттестации.

8.8 В исключительных случаях срок проведения повторной аттестации может быть установлен индивидуально (продлен не более, чем на две недели) по согласованию с заведующим кафедрой и экзаменатором.

8.9 Студенты, имеющие по итогам сессии неудовлетворительные оценки более чем по 50% дисциплин, выносимых на сессию, не явившиеся на экзаменационную сессию без уважительной причины, своевременно не проинформировавшие деканат об уважительной причине своей неявки, к повторным аттестационным испытаниям не допускаются и представляются деканом факультета к отчислению из университета как не выполнившие обязанности по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана (за академическую неуспеваемость).

8.10 Обучающиеся, имеющие академические задолженности не более чем по 50% дисциплин, выносимых на промежуточную аттестацию, переводятся на следующий курс с условием ликвидации академической задолженности в установленные сроки.

9 Повторная аттестация с целью повышения положительной оценки

9.1 Повторная аттестация с целью повышения положительной оценки проводится в исключительных случаях по заявлению обучающегося.

9.2 Повторная аттестация с целью повышения положительной оценки проводится только по одной дисциплине в следующем после окончания сессии семестре.

Разрешение на проведение повторной аттестации с целью повышения положительной оценки выдается деканом факультета по согласованию с заведующим кафедрой.

К повторной аттестации с целью повышения положительной оценки допускаются обучающиеся, имеющие не более одной оценки «удовлетворительно» по итогам прошедшей сессии, или не более двух оценок «удовлетворительно» за весь предшествующий период обучения.

9.3 Сроки повторной промежуточной аттестации с целью повышения положительной оценки совпадают со сроками аттестации для ликвидации академической задолженности.

9.4 Результаты повторных аттестаций с целью повышения положительной оценки не учитываются при назначении стипендии и проведении рейтинговых оценок.

10 Обработка, подведение итогов и анализ результатов промежуточных аттестаций

10.1 Результаты промежуточной аттестации вводятся в Информационную систему университета работником деканата/учебной части в срок не позднее двух недель после окончания экзаменационной сессии.

10.2 Ввод результатов повторных аттестационных испытаний должен быть завершен: в нечетном семестре — до 10 октября (итоги первой пересдачи) и 10 декабря (итоги второй пересдачи), в четном семестре — до 24 марта и 15 мая соответственно.

10.3 Подведение итогов и анализ результатов промежуточной аттестации по дисциплинам, закрепленным за кафедрой, осуществляется на заседании кафедры заведующим кафедрой.

Подведение итогов и анализ результатов промежуточной аттестации по факультету осуществляет декан или лицо, уполномоченное на это распоряжением декана, на заседании Ученого Совета факультета.

10.4 Обобщение и анализ итогов промежуточной аттестации по основным образовательным программам университета осуществляет отдел качества образования. Обобщенные результаты промежуточной аттестации передаются первому проректору-проректору по учебной работе в нечетном семестре 20 декабря; в четном семестре 25 мая.

10.5 Итоги промежуточной аттестации по основным образовательным программам университета рассматриваются Научно-методическим советом университета.

ОТВЕТСТВЕННЫЙ ИСПОЛНИТЕЛЬ



Е.Е.Чупандина

**Приложение А
(обязательное)**

Утверждаю
Первый проректор-проректор
по учебной работе
Е.Е.Чупандина
___. ___. 20__

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ГРАФИК ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

(Ф.И.О.)

Факультет _____ курс _____ семестр _____

Специальность (направление) _____

Форма обучения _____

Содержание индивидуального графика:

Наименование дисциплины (практики)	Трудоемкость (ЗЕТ/часы)	Форма промежуточной аттестации	Планируемый срок аттестации	Дата аттестации	Оценка	Подпись преподавателя

Декан факультета _____ . ___. 20__
(подпись)

Обучающийся _____ . ___. 20__
(подпись)

СОГЛАСОВАНО:

Начальник УМУ _____ . ___. 20__
(подпись)

**Приложение Б
(обязательное)**

Контрольно-измерительный материал промежуточной аттестации

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой _____

подпись, расшифровка подписи

____.____.20__

Направление подготовки / специальность _____

шифр, наименование

Дисциплина _____

Форма обучения _____

очное, очно-заочное, заочное

Вид контроля _____

экзамен, зачет;

Контрольно-измерительный материал №__

1. _____

2. _____

.....

Преподаватель _____
подпись расшифровка подписи

**Приложение В
(обязательное)**

Лист ответа на контрольно-измерительный материал

Направление подготовки / специальность _____

шифр, наименование

Дисциплина _____

Форма обучения _____

очное, очно-заочное, заочное

Вид контроля _____

Лист ответа на контрольно-измерительный материал №__

Приложение Г
Форма извещения о необходимости явиться в деканат

к приказу от __.__.20__ № ____

Ф.И.О.

и адрес обучающегося

ИЗВЕЩЕНИЕ
о необходимости явиться в деканат

Воронежский госуниверситет, в лице _____

Ф.И.О.

просит Вас в трехдневный срок со дня получения настоящего извещения явиться в деканат _____

наименование факультета

по адресу _____ для дачи
 объяснения в письменной форме по факту¹ _____

Неявка в указанный срок будет расценена как отказ от представления объяснений.

Заместитель декана
 по учебной работе

подпись

Ф.И.О.

Примечания:

- 1 В верхнем левом углу бланка – штамп ВГУ.
- 2 Документ регистрируется в общем отделе и отправляется заказным письмом за счет средств соответствующего факультета.

¹ возникновения за Вами академической задолженности; невыхода Вас из академического отпуска; неявки Вас на экзаменационную сессию, итоговую государственную аттестацию; подделки записей в документах об академической успеваемости и др.

Приложение Д

**Акт
об отказе от представления объяснений**

г. Воронеж

___. ___. 20__

Мною,

должность, Ф.И.О.

в присутствии _____

должность, Ф.И.О.

и _____

должность, Ф.И.О.

составлен настоящий акт о нижеследующем:

___. ___. 20__ в __ час. __ мин. в _____

место

студенту(ке) _____

*курс, факультет,**Ф.И.О.*в соответствии с Уставом ФГБОУ ВПО «ВГУ» было предложено представить письменное объяснение по факту² _____

на что он(а) ответил(а) отказом.

Свой отказ от письменных объяснений _____

Ф.И.О.

мотивировал(а) _____

в произвольной форме изложить причины отказа от предоставления объяснений

Содержание данного акта подтверждаем личными подписями:

*должность*_____
*подпись*_____
*расшифровка подписи*_____
*должность*_____
*подпись*_____
расшифровка подписи

Настоящий акт составил:

*должность*_____
*подпись*_____
расшифровка подписи

² возникновения академической задолженности; невыхода из академического отпуска; неявки на экзаменационную сессию, итоговую государственную аттестацию; подделки записей в документах об академической успеваемости и др.