



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Орский
гуманитарно-технологический
институт (филиал)
федерального государственного
бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Оренбургский государственный университет»
(Орский гуманитарно-технологический
институт (филиал) ОГУ)

УТВЕРЖДЕНО

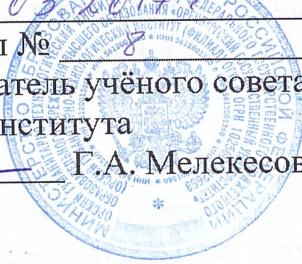
Решением учёного совета

от 27.03.2014

протокол № 8

Председатель учёного совета,
ректор института

 Г.А. Мелекесов



ПОЛОЖЕНИЕ

27.03.2014 № 253-10р

г. Орск

О промежуточной аттестации обучающихся
Орского гуманитарно-технологического
института (филиала) ОГУ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 декабря 2013 г. № 1367 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Оренбургский государственный университет» (далее – университет), Положением об Орском гуманитарно-технологическом институте (филиале) ОГУ (далее – институт), положением «О промежуточной аттестации студентов федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Оренбургский государственный университет» от 10.11.2015 г. № 56-Д.

1.2. Положение распространяется на все структурные подразделения института, осуществляющие подготовку по программам высшего образования.

1.3. Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся, проводимой

в формах, определенных учебным планом по направлениям подготовки, и в порядке, установленном образовательной организацией.

1.4. Экзамены являются заключительным этапом изучения всей дисциплины или ее части и имеют целью проверку знаний обучающихся по теории и выявление навыков применения полученных знаний при решении практических задач, а также навыков самостоятельной работы с учебной и научной литературой.

1.5. Зачеты, как правило, служат формой проверки выполнения обучающимися лабораторных и расчетно-графических работ, курсовых проектов (работ), усвоения учебного материала практических и семинарских занятий, а также проверки результатов учебной, производственной и преддипломной практик.

1.6. Экзамены и зачеты проводятся в строгом соответствии с утвержденными рабочими программами дисциплины (модуля) и программами практик.

1.7. Все обучающиеся обязаны сдавать экзамены и зачеты по дисциплинам (модулям), предусмотренным учебным планом, причем количество экзаменов, выносимых на каждую сессию, не должно превышать пяти, а количество зачетов за семестр, как правило, не должно быть более шести. Обучающиеся, обучающиеся в сокращенные сроки и в форме экстерната, при промежуточной аттестации сдают в течение учебного года не более 20 экзаменов. В указанное число не входят экзамены и зачеты по физической культуре и факультативным дисциплинам.

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

1.9. Зачеты сдаются в последнюю неделю семестра в часы практических занятий, лабораторных работ и консультаций или в свободную от занятий неделю семестра (зачетную), предусмотренную графиком учебного процесса.

1.10. Экзамены сдаются в периоды экзаменационных (лабораторно-экзаменационных) сессий в соответствии с учебными планами и графиками учебного процесса. Обучающиеся по заочной форме сдают зачеты и экзамены в период лабораторно-экзаменационной сессии.

1.11. Ведущим преподавателям дисциплин (модулей) предоставлено право освобождать обучающихся от сдачи зачетов до экзаменационной (лабораторно-экзаменационной) сессии и от экзаменов в период экзаменационной (лабораторно-экзаменационной) сессии по результатам рубежного контроля, научной работы, на основании данных балльно-рейтинговой системы.

2. Допуск к экзаменационной (лабораторно-экзаменационной) сессии

2.1. Обучающиеся допускаются к экзаменационной (лабораторно-экзаменационной) сессии при условии сдачи всех зачетов, предусмотренных учебным планом на данный семестр, а также выполнения и сдачи установленных учебными программами расчетно-графических и других работ по дисциплинам (модулям) учебного плана данного семестра.

При наличии уважительных причин, а также в случае, если количество зачетов в данном семестре больше шести, декану факультета предоставляется право допускать до экзаменационной (лабораторно-экзаменационной) сессии

обучающихся, не сдавших не более двух зачетов по предметам, по которым не установлены экзамены. В этих случаях сдача зачетов переносится на период экзаменационной (лабораторно-экзаменационной) сессии до третьего экзамена.

2.2. Обучающимся, которые не могли сдать зачеты и экзамены в установленные сроки по болезни, удостоверенной медицинским документом, или по другим уважительным причинам, имеющим соответствующее документальное подтверждение, декан факультета устанавливает индивидуальные сроки сдачи зачетов и экзаменов. Продление экзаменационной (лабораторно-экзаменационной) сессии для указанных обучающихся осуществляется приказом по институту на основании представления декана факультета.

2.3. Обучающиеся допускаются к экзамену по дисциплине при условии выполнения ими всех работ, предусмотренных рабочей программой данной дисциплины.

2.4. Обучающимся по заочной форме, выполнившим установленные программами дисциплин работы в семестре, до начала экзаменационной (лабораторно-экзаменационной) сессии деканатами факультетов выдаются справки-вызовы. Выдача справок-вызовов и явка обучающихся по заочной форме на экзамены подлежит строгому учету.

3. Проведение экзаменов и зачетов

3.1. Экзамены проводятся строго в соответствии с расписанием, составленным деканом факультета и утвержденным проректором по учебной работе.

3.2. Расписание экзаменов доводится до сведения преподавателей и обучающихся не позднее чем за две недели до начала экзаменационной (лабораторно-экзаменационной) сессии.

3.3. Экзамены и зачеты по усмотрению кафедры могут проводиться как в устной, так и в письменной форме по билетам, подписанным составителем билетов и утвержденным заведующим кафедрой, или тестовым заданиям, утвержденным в установленном порядке. Экзаменатору предоставляется право задавать обучающимся дополнительные вопросы сверх билета, а также, помимо теоретических вопросов, давать для решения задачи и примеры, связанные с курсом. Для проведения экзаменов и зачетов могут использоваться технические средства.

3.4. Во время проведения экзаменов в аудитории должны находиться: рабочая программа дисциплины (модуля), аттестационная ведомость, утвержденные заведующим кафедрой билеты или вопросы, вынесенные на экзамены.

3.5. При явке на экзамены и зачеты обучающиеся обязаны иметь при себе зачетную книжку, а в необходимых случаях, определяемых кафедрами, и выполненные обучающимся работы. Обучающиеся по заочной форме кроме этого должны иметь при себе проверенные контрольные работы, которые после сдачи экзамена передаются на хранение на кафедру, за которой закреплена дисциплина.

3.6. Экзамены принимаются лицами, которым разрешено в соответствии с должностной инструкцией чтение лекций, как правило, лектором данного потока.

Зачеты принимаются преподавателями, проводившими практические или лабораторные занятия, руководившими практикой или читающими лекции по данной дисциплине (модулю).

На основании решения, принятого на заседании кафедры, экзамен по дисциплине (модулю) может приниматься группой преподавателей, включая лектора потока (группы). Выписка из решения кафедры предоставляется начальнику учебного отдела до начала экзаменационной сессии.

3.7. В случае невозможности приема экзамена лектором данного потока (группы) экзаменатор назначается заведующим кафедрой из числа преподавателей кафедры, компетентных в данной дисциплине (модуле). Назначение нового экзаменатора оформляется служебной запиской на имя проректора по учебной работе, копия которой предоставляется начальнику учебного отдела и декану факультета.

3.8. Зачеты по практике принимаются в соответствии с локальным нормативным актом института о практике обучающихся.

3.9. Во время экзамена обучающиеся могут пользоваться рабочими программами дисциплин (модулей), а также с разрешения экзаменатора пользоваться справочниками, картами, таблицами и другими пособиями.

3.10. Присутствие на экзаменах или зачетах посторонних лиц, за исключением лиц, имеющих право осуществлять контроль за проведением экзаменов и зачетов, без разрешения ректора (проректора по учебной работе) и декана не допускается.

3.11. Во время экзамена и зачета обучающиеся обязаны соблюдать установленные правила поведения и выполнения экзаменационных заданий. При нарушении правил обучающийся удаляется с экзамена или зачета, о чем делается отметка в аттестационной ведомости о несдаче экзамена или зачета.

3.12. Результаты аттестации обучающихся проставляются в аттестационной ведомости (Приложение № 1).

4. Оценка знаний, умений, навыков обучающихся

4.1. Знания, умения, навыки обучающихся определяются оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», «зачтено», «не зачтено». Оценки проставляются в аттестационную ведомость и зачетную книжку обучающегося. Оценки «неудовлетворительно» и «не зачтено» в зачетную книжку обучающихся не проставляются.

4.2. Основой для определения оценки служит уровень усвоения обучающимися материала, предусмотренного рабочей программой дисциплины (модуля). Ответственность за объективность и единообразие требований, предъявляемых к обучающимся, несет заведующий кафедрой. Критерии оценки знаний, умений и навыков по дисциплине устанавливает кафедра.

4.3. При выставлении оценки могут быть применены рекомендательные критерии:

4.3.1. Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал монографической литературы, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач.

4.3.2. Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения.

4.3.3. Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ.

4.3.4. Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы.

4.4. По дисциплинам, изучаемым в течение двух и более семестров, итоговой оценкой является оценка, полученная на последнем экзамене. Ведущий экзаменатор (кафедра) имеет право выставлять итоговую оценку в аттестационную ведомость и зачетную книжку обучающихся с учетом успеваемости обучающегося по дисциплине в предыдущих семестрах.

4.5. Неявка на экзамен или зачет отмечается в аттестационной ведомости словами «не явился».

4.6. Результаты сдачи зачетов оцениваются отметкой «зачтено». Зачеты с дифференцированными оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» проставляются по курсовым проектам (работам) и по другим дисциплинам (модулям), указанным в учебных планах.

5. Порядок ликвидации задолженностей

5.1. 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. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

5.2. Пересдача экзамена с неудовлетворительной оценки в период экзаменацонной сессии, как правило, не допускается. При наличии уважительных причин с согласия экзаменатора декан может разрешить пересдачу экзамена по дисциплине, по которой получена неудовлетворительная оценка, в период экзаменацонной сессии тому же экзаменатору.

5.3. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определенные локальным нормативным актом института об отчислении обучающихся Орского гуманитарно-технологического института (филиала) ОГУ. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

Первая сдача академической задолженности осуществляется ведущему преподавателю. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз деканатом

создается комиссия, сформированная распоряжением по факультету, на котором есть обучающиеся, имеющие задолженности. На пересдаче присутствует представитель деканата факультета.

Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно.

Обучающиеся выпускных курсов обязаны ликвидировать академическую задолженность за месяц до начала государственной итоговой аттестации.

5.4. Обучающиеся, не согласные с оценкой, в течение двух дней после объявления оценки могут подать апелляцию заведующему кафедрой, за которой закреплена данная дисциплина (модуль).

5.5. По результатам промежуточной аттестации деканатом издается распоряжение, содержащее список обучающихся, имеющих академическую задолженность, график ликвидации академической задолженности. Распоряжение доводится до сведения обучающихся (подпись или почтовым уведомлением) не позднее окончания экзаменационной сессии. График ликвидации академической задолженности подписывается заведующим кафедрой и утверждается деканом факультета, в состав которого входит кафедра. В графике ликвидации академической задолженности указывается наименование дисциплины, срок ликвидации задолженности (п. 5.3). Кафедра передает копии графиков в деканаты факультетов, обучающиеся которых пересдают экзамены (зачеты).

5.6. Повторная сдача экзамена с целью повышения положительной оценки разрешается только в исключительных случаях проректором по учебной работе по обоснованному письменному заявлению обучающегося, согласованному с деканом, ведущим экзаменатором по дисциплине или заведующим соответствующей кафедрой.

5.7. Разрешение на пересдачу экзаменов и зачетовдается обучающемуся деканом факультета в форме аттестационного листа с печатью деканата (Приложение № 2). Заполненный аттестационный лист сдается лично преподавателем не позднее 12 часов следующего после проведения экзамена или зачета дня.

5.8. Обучающиеся, не выполнившие программу практики и получившие на защите отчета по практике оценку «неудовлетворительно», пользуются правами, указанными в п. 5.3 данного Положения.

6. Документация экзаменационной (лабораторно-экзаменационной) сессии

6.1. Ведение документации экзаменационной (лабораторно-экзаменационной) сессии возлагается на деканаты. Основными документами о результатах сдачи экзаменов и зачетов являются:

- аттестационная ведомость (Приложение № 1);
- аттестационный лист (Приложение № 2);
- зачетная книжка обучающегося;
- учебная карточка обучающегося.

6.2. Аттестационные ведомости готовятся в деканате. Контингент обучающихся учебной группы, внесенный в ведомость, заверяется подписью декана факультета.

Аттестационные ведомости для проставления результатов зачет преподаватели получают в деканате за неделю до начала сессии.

После проставления результатов зачетов аттестационные ведомости возвращаются в деканат не позднее последнего дня зачетной недели семестра.

Аттестационные ведомости для проставления результатов экзамена кафедр получают в деканате в день экзамена или в предшествующий ему рабочий день.

Заполненные аттестационные ведомости экзаменатор сдает в деканат лично день экзамена или, с разрешения декана, не позднее 12 часов следующего после проведения экзамена рабочего дня.

Аттестационные ведомости, как и аттестационные листы, подшиваются папки по группам и семестрам и хранятся в деканате как документы строгой отчетности.

6.3. Аттестационный лист используется взамен аттестационной ведомости в случае сдачи обучающимся экзамена или зачета вне срока (досрочно, пересдача продление экзаменационной сессии, ликвидация задолженности). Аттестационный лист выдается обучающемуся на руки. Экзаменатор возвращает аттестационный лист в деканат лично в день экзамена (зачета) или, с разрешения декана, не позднее 12 часов следующего после проведения экзамена (зачета) рабочего дня.

6.4. В зачетную книжку обязательно заносятся результаты всех семестровых испытаний (экзамены и зачеты), а также результаты сдачи государственных экзаменов и защиты выпускных квалификационных работ за подписями лиц, проводящих испытания. Все записи в зачетной книжке производятся обязательно чернилами или пастой, все исправления должны быть точно оговорены за подписью лиц, вносящих исправления.

6.5. Учебная карточка обучающегося хранится в деканате как документ строгой отчетности. После окончания экзаменационной сессии все оценки из аттестационных ведомостей и аттестационных листов заносятся в учебную карточку обучающегося работником деканата. Исправления в учебной карточке должны быть оговорены и заверены подписью декана факультета.

6.6. Для оперативной работы с обучающимися (контроль за успеваемостью, выдача аттестационных листов, назначение стипендии, перевод на следующий курс и т.д.) в деканате ведется сводная ведомость учета успеваемости. Сводные ведомости заполняются заместителем декана факультета по единой форме.

6.7. Ввод данных по итогам сессии в подсистему «Деканат» осуществляется в течение экзаменационной сессии и заканчивается в течение трех дней после проведения последнего экзамена.

7. Подведение итогов экзаменационной (лабораторно-экзаменационной) сессии

7.1. После завершения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине ведущий преподаватель анализирует результаты образовательного процесса, выделяет как положительные, так и отрицательные факторы и готовит отчет для рассмотрения на заседании кафедры и методической комиссии по направлению подготовки.

7.2. Деканаты факультетов в течение недели после завершения экзаменационной (лабораторно-экзаменационной) сессии проводят анализ результатов и передают отчет об итогах экзаменационной (лабораторно-экзаменационной) сессии в учебный отдел.

7.3. Учебный отдел в течение двух недель после завершения экзаменационной (лабораторно-экзаменационной) сессии готовит сводный анализ результатов и представляет отчет об итогах сессии проректору по учебной работе.

7.4. Итоги экзаменационной (лабораторно-экзаменационной) сессии рассматриваются на заседаниях кафедры, методической комиссии по направлению подготовки, ученого совета факультета, ученого совета института. По итогам заседаний вырабатываются предложения по совершенствованию образовательного процесса и повышению качества подготовки обучающихся.

8. Порядок утверждения и изменения настоящего Положения

8.1. Настоящее Положение, а также вносимые в него изменения рассматриваются на заседании ученого совета института, утверждаются его решением и вводятся в действие приказом ректора института.

Начальник учебного отдела

Л.В. Мясникова

Согласовано:

Проректор по учебной работе

В.В. Свечникова

Начальник юридического отдела

В.Н. Катанова

Приложение № 1
к положению «О промежуточной
аттестации обучающихся Орского
гуманитарно-технологического
института (филиала) ОГУ»
от _____ № _____

Орский гуманитарно-технологический институт (филиал)
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Оренбургский государственный университет»

Аттестационная ведомость

факультет
Курс _____ Группа _____ Семестр _____
Дисциплина _____
Преподаватель _____ Дата _____

Декан

Итого: «отл.» _____ «хор.» _____ «удов.» _____ «неуд.» _____ «не аттест.» _____

Примечание. Аттестационная ведомость сдается в деканат не позднее 12 часов следующего дня после проведения зачета (экзамена) лично преподавателем

Приложение № 2
 к положению «О промежуточной
 аттестации обучающихся Орского
 гуманитарно-технологического
 института (филиала) ОГУ»
 от _____ № _____

Орский гуманитарно-технологический институт (филиал)
 федерального государственного бюджетного
 образовательного учреждения высшего образования
 «Оренбургский государственный университет»
 (название факультета)

Аттестационный лист

Действителен в течение 3-х рабочих дней, включая дату выдачи

Дисциплина _____
 _____ (экзамен, зачет)

Преподаватель _____

Обучающийся _____

№ зачетной книжки _____ Группа _____

Дата выдачи « ____ » 20 ____ г.

Декан _____ (фамилия, инициалы)

Заполняется преподавателем

Оценка _____ « ____ » 20 ____ г.

Подпись преподавателя

Аттестационный лист сдается в деканат не позднее 12 часов
 следующего дня после проведения зачета (экзамена) лично
 преподавателем