

**П Р И К А З**

29.10.2021

№ 22-4нд

г. Уфа

Об утверждении новой редакции
положения о проведении
промежуточной аттестации
обучающихся УГНТУ

В целях совершенствования организации проведения повторных промежуточных аттестаций, порядка выдачи ведомостей и направлений на промежуточную аттестацию и повторную промежуточную аттестацию, а также во исполнение решения ученого совета УГНТУ от 28.10.2021, протокол № 9, приказываю:

1. Утвердить новую редакцию «Положения о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования "Уфимский государственный нефтяной технический университет" (УГНТУ), обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» (приложение № 1).

2. Ввести в действие Положение по пункту 1 настоящего приказа с 01.12.2021.

3. Директорам филиалов, институтов, высших школ, деканам факультетов, заведующим кафедрами довести содержание приказа до студентов, работников деканатов и профессорско-преподавательского состава кафедр.

4. Редакцию указанного в пункте 1 настоящего приказа Положения, утвержденную приказом по УГНТУ от 26.02.2021 № 5-4нд, считать утратившей силу.

5. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Проректор по учебной работе

И.Г. Ибрагимов

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебно-методической работе

А.И. Могучев

Начальник юридического отдела

И.М. Мосунов

Начальник учебного отдела

Н.В. Заиченко

ПОЛОЖЕНИЕ

о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования "Уфимский государственный нефтяной технический университет" (УГНТУ), обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов очной, очно-заочной и заочной форм, обучающихся по программам бакалавриата, специалитета и магистратуры, а также порядок ликвидации ими академической задолженности.

1.2. Порядок проведения текущего контроля успеваемости, прохождения промежуточной аттестации, порядок ликвидации академической задолженности студентами, обучающимися по программам бакалавриата, специалитета и магистратуры, с использованием дистанционных образовательных технологий регламентируется отдельным положением.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», «Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», утвержденным приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301, федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (ФГОС), Уставом УГНТУ и другими локальными актами.

1.4. Аттестация студентов на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей образовательной программы высшего образования (далее - ОП, образовательная программа) осуществляется организацией текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов по дисциплинам, модулям и разделам (блокам) учебного плана.

1.5. Взимание платы со студентов, обучающихся как за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, так и по договорам об образовании, заключаемым при приеме на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц (далее - договоры об оказании платных образовательных услуг), за прохождение ими промежуточной аттестации (текущего контроля успеваемости) по дисциплинам (модулям, разделам, блокам) учебного плана, включая ликвидацию академической задолженности, не допускается.

2. Основные понятия и сокращения

В настоящем Положении используются следующие понятия и сокращения:

Академическая задолженность – не прохождение студентом промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин или получение неудовлетворительных результатов при прохождении промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным курсам, дисциплинам, модулям, курсовому проекту (работе) и (или) практике, предусмотренным утвержденным учебным планом по соответствующей образовательной программе.

Индивидуальный график прохождения промежуточной аттестации – документ, устанавливающий индивидуальные сроки сдачи экзаменов и зачетов, защиты курсовых проектов (работ), отчетов о практике, включенных в соответствующую промежуточную аттестацию, утвержденный в установленном в УГНТУ порядке.

Итоговая оценка по дисциплине – результат последней промежуточной аттестации по дисциплине, изучаемой в двух и более семестрах, выраженный оценкой «отлично», «хорошо» или «удовлетворительно».

Каникулы (зимние и летние) – период времени, свободный от учебных занятий и практики, предоставляемый обучающимся, как правило, после экзаменационной сессии.

Коллоквиум – одна из форм проверки и закрепления знаний в виде собеседования преподавателя с обучающимися во время аудиторных занятий.

Компетенция – способность применять знания, умения и личностные качества для успешной деятельности в определенной области.

Курс – порядковый номер учебного года с начала освоения обучающимися конкретной образовательной программы.

Модуль – 1) часть дисциплины, соответствующая понятию «раздел» или «тема», которая дает определенные знания, умения и навыки, необходимые для формирования конкретной компетенции либо ее части или нескольких компетенций (модуль дисциплины);

2) совокупность дисциплин (модулей дисциплин) ООП, обеспечивающих усвоение знаний, умений и формирование компетенций в соответствующей сфере научной и (или) профессиональной деятельности (модуль учебного плана).

Практика – компонент (блок) учебного плана ООП, ориентированный на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

СРС, СРО – самостоятельная работа студентов (обучающихся).

Семестр (триместр) – одна из частей учебного года, включающая теоретическое обучение (аудиторные занятия, СРО, текущий контроль успеваемости), практику и промежуточную аттестацию (в том числе экзаменационную сессию) обучающихся.

Студенты – лица, обучающиеся по программам бакалавриата, специалитета и магистратуры по направлениям и специальностям высшего образования.

Учебный год – календарный период освоения соответствующей части образовательной программы, включающий семестры (триместры) и каникулы.

Учебный курс, дисциплина (модуль) – компонент учебного плана ООП.

Фонды оценочных средств – комплект оценочных средств, включающий дифференцированные по степени трудности типовые задания, задания для выполнения контрольных работ, домашних заданий (в том числе расчетно-графических работ), курсовых проектов и (или) работ, контрольные вопросы и тесты для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, а также порядок и процедуру аттестации

(контроля), позволяющие оценить знания, умения и уровень сформированных у студентов компетенций (этапов компетенций) по дисциплинам, модулям, учебным курсам, практикам, научно-исследовательской работе.

Экзаменационная сессия (зимняя и летняя) – календарная часть семестра, отведенная утвержденным календарным учебным графиком для проведения промежуточной аттестации обучающихся в форме сдачи экзаменов.

3. Обязанности студентов и основания для их отчисления по результатам текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

3.1. Студенты обязаны выполнить все виды учебной работы и пройти все формы текущего контроля успеваемости, предусмотренные рабочими программами дисциплин (модулей) и практик, включенных в учебный план образовательной программы, в сроки, определенные преподавателем, ведущем соответствующие учебные занятия или лектором.

Если студент не аттестован по результатам двух текущих аттестаций по двум или более дисциплинам, по которым предусмотрены лабораторные работы, к нему могут быть применены меры дисциплинарного взыскания – замечание, выговор, отчисление за неисполнение локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности (отрицательные результаты текущего контроля успеваемости).

Порядок применения мер дисциплинарного взыскания определяется отдельным положением.

3.2. Студенты обязаны:

- пройти все виды промежуточной аттестации, предусмотренные учебным планом, в сроки, определенные приказом по УГНТУ и расписанием экзаменационной сессии;

- явиться на промежуточную аттестацию, имея при себе студенческий билет.

Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам (модулям), практике, курсовому проекту (работе) или нехождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

3.3. Студенты, имеющие академическую задолженность, обязаны ликвидировать ее в сроки, установленные графиком ликвидации академической задолженности (графиком проведения повторной промежуточной аттестации), который утверждается деканом факультета (директором института, высшей школы, филиала), но не позднее одного года с момента образования академической задолженности.

В указанный период не включаются время болезни студента, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

3.4. Студент отчисляется из университета за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана (академическую неуспеваемость):

- 1) если обучающийся получил неудовлетворительную оценку на второй повторной промежуточной аттестации хотя бы по одной дисциплине (модулю), практике или курсовому проекту (работе), по которой у него имеется академическая задолженность;

- 2) если он не ликвидировал без уважительных причин академическую задолженность в пределах одного года с момента образования академической задолженности.

3.5. Студент выпускного курса, имеющий академическую задолженность по ре-

результатам последней промежуточной аттестации, обязан ликвидировать академическую задолженность, не позднее первых двух недель государственной итоговой аттестации согласно календарному учебному графику.

Студент выпускного курса, имеющий академическую задолженность по результатам последней промежуточной аттестации, отчисляется из университета за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана (академическую неуспеваемость):

1) если он получил неудовлетворительную оценку на второй повторной промежуточной аттестации (комиссии) хотя бы по одной дисциплине (модулю), практике или курсовому проекту (работе), по которой у него имеется академическая задолженность;

2) если он не явился для прохождения второй повторной промежуточной аттестации (комиссии) при отсутствии уважительных причин, документально подтвержденных.

3.6. Порядок ликвидации академической задолженности определяется разделом 6 настоящего Положения.

4. Текущий контроль успеваемости студентов

4.1. Текущий контроль успеваемости (текущая аттестация) является формой внутрисеместровой аттестации студентов, которая обеспечивает оценивание хода освоения ими дисциплин (модулей) и прохождения практик, включенных в учебный план по соответствующей образовательной программе.

4.2. Текущий контроль успеваемости систематически проводится преподавателями, ведущими учебные занятия по данной дисциплине (модулю), и преподавателями, являющимися руководителями практики.

К проведению текущего контроля успеваемости студентов бакалавриата могут привлекаться студенты магистратуры и аспиранты в рамках прохождения ими педагогической практики.

4.3. Текущий контроль успеваемости может осуществляться в следующих формах:

- устный (коллоквиум) или письменный (в том числе проведение аудиторных контрольных работ и т.п.) опрос;
- прием отчета о лабораторной работе;
- проверка выполнения контрольной работы, домашних заданий и расчетно-графических работ и т.п.;
- тестирование, в том числе с использованием «Системы тестирования УГНТУ».
- иных формах.

4.4. Конкретные формы, содержание, процедуры текущего контроля успеваемости по конкретной дисциплине (модулю), практике, система оценивания различных форм текущего контроля успеваемости, а также критерии выставления по ним оценок определяются кафедрой, ответственной за реализацию этой дисциплины (модуля), практики, с учетом предусмотренных учебным планом по соответствующей образовательной программе видов учебных занятий, и указываются в рабочей программе этой дисциплины (модуля), практики.

Формы, содержание, процедуры текущего контроля, система оценивания различных форм текущего контроля успеваемости, а также критерии выставления по ним оценок доводятся до сведения студентов лектором на первом учебном занятии по этой дисциплине (модулю), практике.

4.5. Текущий контроль успеваемости может проводиться во время учебных занятий, а также индивидуальных и групповых консультаций.

4.6. Во время проведения текущего контроля успеваемости студентам запрещается использовать учебники, учебные пособия, электронные средства запоминания и хранения информации и т.п., средства оперативной связи (мобильные телефоны, пейджеры, гарнитуры hands free) и т.п., а также любого вида шпаргалки.

С разрешения преподавателя, осуществляющего текущий контроль успеваемости, допускается использование компьютерных программ, справочников, каталогов, схем, макетов, таблиц и других материалов, а также электронно-вычислительной техники.

4.7. По результатам текущего контроля успеваемости могут выставляться оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно», «зачтено» или «незачтено», «аттестован» или «неаттестован», либо баллы.

4.8. Результаты текущего контроля успеваемости систематически отмечаются преподавателями в своих журналах;

4.9. Для контроля текущей успеваемости студентов деканами факультетов (директорами институтов, высших школ, филиалов) устанавливаются номера аттестационных недель и деканатом соответствующего факультета (института, высшей школы, учебным отделом филиала) доводятся до сведения студентов и преподавателей.

На аттестационных неделях преподавателями, ответственными за текущий контроль успеваемости, результаты текущего контроля успеваемости заносятся в соответствующие аттестационные журналы (ведомости). В журнале (ведомости), как правило, проставляется количество часов учебных занятий, пропущенных студентом.

При проставлении результатов текущего контроля успеваемости баллами преподаватель указывает минимальное количество баллов, которое должен набрать студент на момент аттестации.

Результаты текущей аттестации деканатами заносятся в подсистему АСУ ВУЗ «Сессия».

4.10. Аттестационные недели проводятся:

- один или два раза в семестр;
- на первых трех курсах бакалавриата и специалитета по всем дисциплинам;
- на старших курсах бакалавриата и специалитета, а также на первом и втором курсах магистратуры выборочно (по усмотрению декана факультета, директора института, высшей школы, филиала).

4.11. Студент считается аттестованным, если по результатам текущего контроля он имеет оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «зачтено», «аттестован» или баллы, равные или превышающие минимальное количество баллов, которое он должен набрать к моменту аттестации.

4.12. Результаты текущих аттестаций используются деканатом факультета (института, высшей школы, учебным отделом филиала) для оперативного управления качеством освоения студентами дисциплин учебного плана (организация дополнительных учебных занятий, консультаций, проведение беседы со студентами и др.).

5. Промежуточная аттестация студентов

5.1. Промежуточная аттестация студентов (далее – промежуточная аттестация) обеспечивает оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам (модулям), в том числе курсового проектирования (выполнения курсовых работ) и прохождения практик.

Сроки проведения промежуточной аттестации определяются календарным учебным графиком на соответствующий учебный год и утверждаются приказом по университету, который издается по представлению декана факультета (директора института, высшей школы, филиала), как правило, не позднее одного месяца с начала каждого семестра.

5.2. Виды, формы, цели и содержание промежуточной аттестации.

Критерии оценки результатов промежуточной аттестации

5.2.1. Промежуточная аттестация проводится в следующих видах:

- защита курсовой работы и курсового проекта;
- сдача зачета (в том числе зачета с дифференцированной оценкой);
- сдача экзамена.

Виды промежуточной аттестации определяются утвержденными учебными планами по образовательным программам.

Промежуточная аттестация обучающихся проводится в форме контактной работы и в форме самостоятельной работы студентов.

5.2.2. Промежуточная аттестация может проводиться в устной или письменной форме по билетам или тестам либо в форме компьютерного тестирования с использованием «Системы тестирования УГНТУ», а также по результатам текущего контроля успеваемости студентов в соответствии с балльно-рейтинговой системой, включенной в рабочую программу дисциплины (модуля).

5.2.3. Форма, содержание, процедура прохождения студентами промежуточной аттестации по конкретной дисциплине (модулю), практике, система оценивания результатов промежуточной аттестации, а также критерии выставления оценок определяются кафедрой, ответственной за преподавание этой дисциплины (модуля), проведение практики, и указываются в рабочей программе этой дисциплины (модуля, практики).

Если указанная система оценивания отличается от системы оценок "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно", "зачтено", "не зачтено" (далее - традиционная система), то в рабочей программе дисциплины (модуля), практики указывается таблица перевода оценок, предусмотренных системой оценивания, в пятибалльную систему.

Форма, содержание, процедура прохождения студентами промежуточной аттестации, система оценивания результатов промежуточной аттестации, а также критерии выставления оценок доводятся до сведения студентов лектором на первом учебном занятии по этой дисциплине (модулю), практике.

5.2.4. Целью зачета является проверка успешного усвоения учебного материала аудиторных занятий, практической подготовки (при наличии) и самостоятельной работы студентов, выполнения лабораторных и других видов учебной работы, предусмотренных учебным планом и рабочей программы дисциплины (модуля), практики.

По результатам сдачи зачета в ведомость промежуточной аттестации выставляются оценки «зачтено», «не зачтено».

5.2.5. Целью зачета с дифференцированной оценкой (далее - дифзачет) является проверка уровня усвоения учебного материала аудиторных занятий, практической подготовки (при наличии) и самостоятельной работы студентов, качества выполнения лабораторных и других видов учебной работы, предусмотренных учебным планом и рабочей программы дисциплины (модуля), практики.

Целью дифзачета в форме защиты отчетов о практике (далее – защита отчета о практике) является оценка:

- полученных студентами при прохождении учебной практики первичных профессиональных умений и навыков;
- полученных студентами при прохождении производственной практики профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

По результатам сдачи дифзачета в ведомость промежуточной аттестации выставляются оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

5.2.6. Целью защиты курсовых работ и курсовых проектов является оценка:

- практических знаний студентов и уровня сформированных у них компетенций (этапа компетенций);
- умения синтезировать полученные знания;
- уровня творческого мышления студента;
- навыков самостоятельной работы студента.

По результатам защиты курсовой работы и курсового проекта в ведомость промежуточной аттестации выставляются оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

5.2.7. Целью экзамена является комплексная оценка знаний, умений и уровня сформированных у студентов компетенций (этапа компетенций) по дисциплине (модулю) по завершению определенного периода обучения (как правило, семестра).

По результатам сдачи экзамена в ведомость промежуточной аттестации выставляются оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

5.2.8. Критерии оценки результатов промежуточной аттестации:

- оценки «отлично» заслуживает студент, показавший всестороннее и глубокое знание учебно-программного материала, умение свободно выполнять задания и решать задачи по программе дисциплины (модуля), практики, усвоивший основную и знакомый с дополнительной литературой, рекомендованной рабочей программой дисциплины (модуля), практики, проявивший творческие способности в понимании, изложении и применении учебно-программного материала;

- оценки «хорошо» заслуживает студент, показавший полное знание учебно-программного материала, усвоивший основную литературу, рекомендованную рабочей программой дисциплины (модуля), практики, способный к самостоятельному пополнению и обновлению знаний в ходе дальнейшего обучения и профессиональной деятельности;

- оценки «удовлетворительно» заслуживает студент, показавший знание основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшего обучения и профессиональной деятельности, справляющийся с выполнением заданий, предусмотренных программой, знакомый с основной литературой, рекомендованной рабочей программой дисциплины (модуля), практики. Как правило, оценка "удовлетворительно" выставляется студентам, допустившим погрешности в ответе на аттестационных испытаниях, но обладающим необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя;

- оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, показавшему пробелы в знании основного учебно-программного материала, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных рабочей программой дисциплины (модуля), практики заданий;

- оценки «зачтено» заслуживает студент, не имеющий неудовлетворительных результатов по всем видам текущего контроля успеваемости, предусмотренным утвержденной рабочей программой дисциплины, и (или) показавший знание основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшего обучения и профессиональной деятельности;

- оценка «не зачтено» выставляется студенту, имеющему неудовлетворительный результат по одному или нескольким видам текущего контроля успеваемости, предусмотренным утвержденной рабочей программой дисциплины (модуля), практики, и (или) показавшему пробелы в знании основного учебно-программного материала.

5.3. Общий порядок организации прохождения студентами промежуточной аттестации

5.3.2. Студент считается успешно прошедшим промежуточную аттестацию, если на последний день семестра по результатам промежуточной аттестации он имеет оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и (или) «зачтено».

5.3.3. Промежуточная аттестация (повторная промежуточная аттестация) может проводиться одним или несколькими преподавателями либо комиссией (подпункты 5.3.6, 5.3.7, 5.4.6 и пункт 6.2 настоящего Положения).

5.3.4. Результаты промежуточной аттестации оформляются в виде ведомости промежуточной аттестации (далее - ведомость) или направления на промежуточную аттестацию (далее - направление).

Результаты промежуточной аттестации отражаются в электронной зачетной книжке студентов после внесения деканатом в модуль АСУ ВУЗ «Сессия» оценок, выставленных преподавателем в ведомость или в направлении.

5.3.5. Преподаватели (комиссия), проводящие промежуточную аттестацию, несут личную ответственность за объективность оценок, выставленных ими в ведомость (направление).

5.3.6. Студент, не согласный с аттестационной оценкой, выставленной в ведомость (направление), имеет право пройти промежуточную аттестацию повторно в сроки, согласованные с деканом факультета (директором института, высшей школы, филиала), где он обучается.

Заведующий кафедрой, ответственной за преподавание дисциплины (модуля), проведение практики, на основании письменного заявления студента с визой декана факультета (директора института, высшей школы, филиала), где он обучается, назначает комиссию по проведению промежуточной аттестации студента повторно, в состав которой входят не менее двух преподавателей кафедры, имеющих опыт преподавания данной дисциплины (модуля), опыт руководства практикой или знающих содержание дисциплины (модуля), практики.

5.3.7. В обоснованных случаях (конфликтная ситуация и др.) на основании письменного заявления студента (группы студентов, преподавателя и др.) и представления декана факультета (директора института, высшей школы, филиала) ректор (проректор по учебной работе, проректор по учебно-методической работе) может принять решение о проведении независимой аттестации студента (студентов) по дисциплине (модулю), практике комиссией, как правило, с использованием «Системы тестирования УГНТУ».

В состав комиссии по проведению независимой аттестации, утвержденной распоряжением ректора (проректора по учебной работе, проректора по учебно-методической работе), включаются преподаватели, имеющие опыт преподавания дан-

ной дисциплины (модуля), опыт руководства практикой или знающее содержание дисциплины (модуля), практики, заведующий кафедрой, ответственной за преподавание дисциплины (модуля), проведение практики или его представитель. Кроме того, в состав комиссии могут быть включены начальник учебного отдела, представители выпускающей кафедры и деканата факультета (института, высшей школы, учебного отдела филиала), где студент (студенты) обучается.

5.3.8. Во время проведения промежуточной аттестации студентам запрещается иметь при себе и использовать учебники, учебные пособия, электронные средства запоминания и хранения информации и т.п., средства оперативной связи (мобильные телефоны, пейджеры, гарнитуры hands free) и т.п., а также любого вида шпаргалки.

С разрешения преподавателя, проводящего промежуточную аттестацию, допускается использование компьютерных программ, справочников, каталогов, схем, макетов, таблиц и других материалов, а также электронно-вычислительной техники.

5.3.9. За нарушение первого абзаца подпункта 5.3.8 настоящего Положения студент отстраняется от дальнейшего прохождения промежуточной аттестации с проставлением в ведомости неудовлетворительной оценки.

5.3.10. Посещать промежуточную аттестацию имеют право:

- ректор, проректор по учебной работе, проректор по учебно-методической работе;
- декан факультета (директор института, высшей школы, филиала) – при прохождении промежуточной аттестации студентами, обучающимися по образовательным программам, закрепленным за факультетом (институтом, высшей школой, филиалом);
- заведующий кафедрой – при проведении промежуточной аттестации преподавателями руководимой им кафедры.

Присутствие посторонних лиц во время проведения промежуточной аттестации допускается с разрешения ректора (проректора по учебной работе или директора филиала) по согласованию с заведующим соответствующей кафедрой.

5.3.11. При использовании балльно-рейтинговой системы оценки знаний студентов по конкретной дисциплине (модулю), практике может предусматриваться возможность получить оценку по ней без прохождения промежуточной аттестации (автоматически) при условии выполнения студентом всех видов учебной работы по данной дисциплине (модулю), практике на требуемом уровне и в установленный срок. При этом оценка в ведомость выставляется только после получения преподавателем соответствующей ведомости.

5.3.12. Студенты, добросовестно осваивающие образовательную программу, выполняющие учебный план (индивидуальный учебный план), с разрешения декана факультета (директора института, высшей школы, филиала) или его заместителя и с согласия преподавателя, проводящего промежуточную аттестацию, могут пройти промежуточную аттестацию досрочно.

Досрочное прохождение промежуточной аттестации осуществляется по направлению, выданному преподавателю деканатом факультета (института, высшей школы, учебным отделом филиала) в модуле АСУ ВУЗ «Перечень дисциплин, читаемых дистанционно», а оценка в ведомость выставляется только после получения преподавателем соответствующей ведомости в сроки согласно подпункту 5.3.16 настоящего Положения.

5.3.13. Студенты, обучающиеся по утвержденным индивидуальным учебным планам (далее - ИУП), проходят промежуточную аттестацию по направлению согласно графику учебного процесса, указанному в ИУП.

5.3.14. Промежуточную аттестацию по факультативным и по дополнительно (сверх образовательной программы) изученным студентом дисциплинам студент может пройти в межсессионный период (при наличии соответствующего направления или ведомости).

5.3.15. Студентам, которые по уважительным причинам, документально подтвержденным, не могут (не смогли) в установленные сроки пройти промежуточную аттестацию, по их личным заявлениям предоставляется индивидуальный график прохождения промежуточной аттестации.

Индивидуальный график прохождения промежуточной аттестации предоставляется, как правило, на срок не более одного месяца с начала следующего семестра и утверждается деканом факультета (директора института, высшей школы, филиала).

В указанный период не включаются время болезни студента, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

Для оформления индивидуального графика прохождения промежуточной аттестации студенту, принимающему активное участие в общественной, культурно-творческой, творческой и спортивной деятельности университета, необходимо представить в деканат соответствующего факультета (института, высшей школы, учебный отдел филиала) заявление и необходимые документы (ходатайство председателя первичной профсоюзной организации студентов и аспирантов УГНТУ, начальника управления учебно-воспитательной работы, заведующего кафедрой физического воспитания или руководителя спортклуба, др.) в следующие сроки:

- для оформления индивидуального графика сдачи экзаменов, зачетов, дифзачетов, защиты курсового проекта (курсовой работы) – не позднее первого дня экзаменационной сессии;

- для оформления индивидуального графика сдачи дифзачета в форме защиты отчета о практике, проходящей в летний период, – не позднее первого дня каникул.

Для оформления индивидуального графика прохождения промежуточной аттестации студенту, который не смог пройти промежуточную аттестацию или ее части по болезни, необходимо представить в деканат соответствующего факультета (института, высшей школы, филиала) заявление и документ о временной нетрудоспособности не позднее двух рабочих дней после закрытия документа о временной нетрудоспособности. Указанные студенты обязаны уведомить деканат (по электронной почте, через старосту, сокурсников, родственников, по телефону и т.п.) о временной нетрудоспособности в течение пяти рабочих дней с начала открытия документа о временной нетрудоспособности.

Студенты, которые не смогли выполнить индивидуальный график в установленные сроки по уважительной причине, могут в установленном порядке оформить академический отпуск.

Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам (модулям), практике, курсовому проекту (работе) или нехождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин в установленные индивидуальным графиком сроки признаются академической задолженностью, порядок ликвидации которой определяется разделом 6 настоящего Положения.

5.3.16. Ведомости и направления оформляются преподавателем, проводящим промежуточную аттестацию, в модуле АСУ ВУЗ «Перечень дисциплин, читаемых дистанционно» (далее - электронная ведомость, электронное направление соответственно):

- по результатам сдачи зачета и дифзачета (в том числе защиты отчетов о практике, в случае если практика проводится до экзаменационной сессии), защиты курсовых проектов или работ – в период зачетной недели;

- по результатам сдачи дифзачета (защиты отчетов о практике, в случае если практика проводится после экзаменационной сессии) – не позднее последнего дня практики;

- по результатам сдачи экзамена – в период экзаменационной сессии согласно расписанию экзаменов.

Электронные направления на промежуточную аттестацию выдаются деканатом по запросу студентов, обучающихся по ИУП или желающим пройти промежуточную аттестацию досрочно.

Электронную ведомость (электронное направление) преподаватель, проводящий промежуточную аттестацию, отправляет в деканат соответствующего факультета (института, высшей школы, учебный отдел филиала) в срок не позднее трех рабочих дней после проведения промежуточной аттестации.

В случае проведения промежуточной аттестации несколькими преподавателями или комиссией электронная ведомость (электронное направление) выдается на заведующего соответствующей кафедрой.

5.3.17. Подпись преподавателя (заведующего кафедрой) подтверждается через SMS-сообщение от информационно-аналитического управления.

5.3.18. Неявка студента на промежуточную аттестацию отмечается преподавателем (комиссией) в электронной ведомости в графе «Оценка в вед.» или электронном направлении словами "не явился" (допускается проставление символа "н/я").

Неявка студента на промежуточную аттестацию по неуважительной причине является академической задолженностью.

При неявке студента по уважительной причине, документально подтвержденной, ему оформляется индивидуальный график прохождения промежуточной аттестации.

5.3.19. Электронные ведомости отправляются в деканат соответствующего факультета (института, высшей школы, учебный отдел филиала):

- с результатами сдачи зачета, защиты курсового проекта (работы), дифзачета и дифзачета в форме защиты отчетов о практике (при ее прохождении студентами до экзаменационной сессии) – до начала экзаменационной сессии;

- с результатами сдачи экзамена и дифзачета в форме защиты отчетов о практике (при ее прохождении студентами после экзаменационной сессии) – не позднее трех рабочих дней после даты проведения экзамена (дифзачета в форме защиты отчетов о практике).

5.3.20. Итоги промежуточной аттестации вносятся работником деканата (учебным отделом филиала) в подсистему АСУ ВУЗ «СЕССИЯ» в день представления электронной ведомости (электронного направления).

5.3.21. Результаты промежуточной аттестации подводятся деканатами факультетов (институтов, высшей школы, учебной частью филиалов) на момент окончания экзаменационной сессии, а при прохождении практики студентами после экзаменационной сессии – на момент окончания практики.

5.4. Организация промежуточной аттестации в форме зачета, защиты курсовых проектов и работ, отчетов о практике

5.4.1. Зачеты (в том числе дифзачеты) по дисциплинам (модулям) выставляются, как правило, по результатам текущего контроля успеваемости студентов.

Зачеты (в том числе дифзачеты) по дисциплинам (модулям) могут проводиться в форме собеседования по билетам или в форме тестирования.

5.4.2. Зачет (дифзачет) по дисциплине (модулю) в зависимости от распределения учебной нагрузки по преподавателям соответствующей кафедры может приниматься одним или несколькими преподавателями, знающими содержание данной дисциплины (модуля) согласно утвержденной рабочей программе.

В обоснованных случаях (болезнь преподавателя, который должен принимать зачет (дифзачет), командировка, отпуск и др.) заведующий кафедрой поручает прием зачета (дифзачета) другому преподавателю кафедры, в том числе с использованием «Системы тестирования УГНТУ».

5.4.3. Сдача зачета (дифзачета) по дисциплине (модулю) осуществляется до экзаменационной сессии в зачетную неделю согласно приказу или в срок не позднее одной недели после окончания изучения дисциплины (модуля).

5.4.4. Защита отчетов о практике осуществляется в срок не позднее последнего дня проведения практики согласно утвержденному календарному учебному плану.

5.4.5. Защита курсовых работ и проектов осуществляется до экзаменационной сессии в сроки, установленные графиками СРО по соответствующей дисциплине (модулю).

5.4.6. Оценки по курсовым проектам (работам) проставляются по итогам их защиты студентами, как правило, перед комиссиями, в состав которых входят руководители курсовых проектов (работ) (далее – кафедральные комиссии).

5.5. Допуск к экзаменационной сессии

5.5.1. Студенты, получившие до начала экзаменационной сессии положительные оценки за защиту курсовых проектов (работ), отчетов о практике (при ее прохождении студентами до экзаменационной сессии), сдавшие все зачеты, предусмотренные учебным планом; получают допуск к сдаче экзаменов (для студентов очной формы обучения необходимо также наличие медицинского допуска).

Список студентов, не имеющих медицинского допуска, представляется в деканаты факультетов (институтов, высших школ) центром укрепления здоровья (ЦУЗ), в учебные отделы филиалов – сотрудником медицинского пункта.

5.5.2. Допуск студентов, не сдавших зачеты и не защитивших курсовые проекты (работы), отчеты о практике (при ее прохождении студентами до экзаменационной сессии) в установленные сроки, определяется деканом факультета (директором института, высшей школы, филиала).

5.6. Организация промежуточной аттестации в форме экзамена

5.6.1 Экзамены, предусмотренные учебными планами, сдаются студентами в период экзаменационной сессии, сроки которой утверждаются приказом по университету в соответствии с утвержденным календарным учебным графиком на соответствующий учебный год.

5.6.2. Расписание экзаменов составляется соответствующим деканатом факультета (института, высшей школы, учебным отделом филиала) с учетом пожеланий студенческих групп (для очной формы обучения), утверждается проректором по учебной работе и доводится до сведения преподавателей и студентов не позднее, чем за две недели до первого экзамена.

Расписание экзаменов для очно-заочной и заочной форм составляется с таким расчетом, чтобы на подготовку к экзаменам по каждой дисциплине было отведено не менее 23 часов.

Расписание экзаменов для очной формы составляется, как правило, с таким расчетом, чтобы на подготовку к экзаменам по каждой дисциплине было отведено не менее 23 часов и не более трех дней.

Перед экзаменом обязательно проводится консультация.

5.6.3. Экзамен по дисциплине (модулю) в зависимости от распределения учебной нагрузки по преподавателям соответствующей кафедры может проводиться одним или несколькими преподавателями, знающими содержание данной дисциплины (модуля) согласно ее утвержденной рабочей программе и имеющими право читать лекции (далее - экзаменатор).

В обоснованных случаях (болезнь преподавателя, который должен принимать экзамен, командировка, отпуск и др.) заведующий кафедрой поручает прием экзамена другому преподавателю кафедры, в том числе с использованием «Системы тестирования УГНТУ».

Экзамен по дисциплине (модулю), отдельные разделы которой читаются несколькими преподавателями, может проводиться с участием всех этих преподавателей. В ведомость оценка проставляется согласно подпункту 5.3.17 настоящего Положения.

5.6.4. Экзамены могут проводиться:

- одним преподавателем – в письменной форме по билетам в обезличенном виде либо тестам, в том числе компьютерным;

- двумя или более преподавателями в устной или письменной форме по билетам.

Экзаменатор (комиссия) имеет право задавать вопросы сверх билета, а также помимо теоретических вопросов давать задачи по программе данной дисциплины (модуля).

5.6.5. Экзаменатор принимает экзамен у студента при наличии его фамилии в списке соответствующей группы или в случае если студенту оформлено электронное направление.

5.6.6. Экзаменатор не принимает экзамен у студента в случае, если в списке группы отсутствует фамилия этого студента или он не имеет электронного направления.

5.6.7. Экзаменатор имеет право:

- не принимать экзамен по дисциплине (модулю) у студента, не полностью выполнившего учебные задания, предусмотренные утвержденной рабочей программой этой дисциплины (модуля). В этом случае в ведомости ставится отметка «не явка», а студент признается не явившимся на промежуточную аттестацию по неуважительной причине;

- принять экзамен у студента, не полностью выполнившего учебные задания, предусмотренные утвержденной рабочей программой этой дисциплины (модуля), одновременно с приемом отчетности по указанным учебным заданиям.

5.6.8. Оценка, полученная студентом в результате прохождения итоговой аттестации по дисциплине (модулю), вносится в приложение к диплому по соответствующей

щей дисциплине (модулю). Студенты должны быть заранее проинформированы о том, результаты каких промежуточных аттестаций являются итоговыми аттестациями по дисциплинам (модулям) и вносятся в приложение к диплому.

6. Порядок ликвидации академических задолженностей. Отчисление студентов, не ликвидировавших академические задолженности

6.1. По итогам промежуточной аттестации студентам, имеющим академическую задолженность по дисциплинам, (модулям), курсовым проектам (работам) или практике, деканами факультетов (директорами институтов, высших школ, филиалов) устанавливаются графики ликвидации академической задолженности.

Графики ликвидации академической задолженности доводятся до сведения студентов через личные кабинеты в модуле АСУ ВУЗ. Кроме того, могут быть использованы и другие способы информирования студентов о сроках проведения повторных промежуточных аттестаций.

6.2. Повторная промежуточная аттестация по одной и той же дисциплине (модулю, курсовому проекту (работе), практике) допускается не более двух раз:

- первый раз (первая повторная промежуточная аттестация) – преподавателю, проводившему промежуточную аттестацию, или кафедральной комиссии;
- второй раз (вторая повторная промежуточная аттестация) – комиссии, персональный состав которой утверждается распоряжением декана факультета (директора института, высшей школы, филиала), где обучается студент, по согласованию с заведующим кафедрой, ответственной за преподавание дисциплины (модуля), проведение практики.

В состав комиссии включаются не менее двух преподавателей кафедры, имеющих опыт преподавания данной дисциплины (модуля), опыт руководства практикой или знающих содержание дисциплины (модуля), практики, в том числе преподаватели, ведущие данную дисциплину (модуль), курсовой проект (работу), практику, и представители деканата (заместитель декана или директора, куратор и др.). В состав комиссии могут быть включены заведующий кафедрой, ответственной за реализацию дисциплины, заведующий выпускающей кафедрой (представитель выпускающей кафедры) и начальник учебного отдела.

6.3. Студент, получивший неудовлетворительную оценку на первой промежуточной аттестации или не явившийся в установленные графиком ликвидации академической задолженности сроки для прохождения первой повторной промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин, направляется на вторую повторную промежуточную аттестацию.

6.4. Сроки проведения деканатами повторных промежуточных аттестаций устанавливаются приказом по университету.

Повторные промежуточные аттестации проводят, как правило, в начале следующего семестра и в конце текущего перед сессией.

В обоснованных случаях деканом факультета (директором института, высшей школы, филиала) студенту предоставляется право пройти вторую повторную промежуточную аттестацию не позднее истечения времени, составляющего один год с момента образования академической задолженности.

В указанные периоды не включаются время болезни студента, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

6.5. Повторная промежуточная аттестация не может проводиться в период про-

ведения практики, а также в период экзаменационной сессии, за исключением периода проведения промежуточной аттестации при реализации образовательной программы в заочной форме обучения. В обоснованных случаях декан факультета (директор института, высшей школы, филиала) может разрешить студенту ликвидировать академическую задолженность в период экзаменационной сессии после сдачи последнего по расписанию экзамена.

В период экзаменационной сессии в обоснованных случаях декан факультета (директор института, высшей школы, филиала) может разрешить студенту защитить курсовой проект (курсовую работу).

Время проведения повторных промежуточных аттестаций не должно совпадать со временем проведения учебных занятий в форме контактной работы.

6.6. Первая и (или) вторая повторная промежуточная аттестация может проводиться в период каникул. В этом случае устанавливается несколько сроков для проведения соответствующей повторной промежуточной аттестации, как в период каникул, так и в следующем семестре.

6.7. Студент, имеющий академическую задолженность и не полностью выполнивший учебные задания, предусмотренные утвержденной рабочей программой дисциплины (модуля), имеет право пройти первую или вторую повторную промежуточную аттестацию в случае, если он представил отчетность по указанным учебным заданиям.

Преподаватель, проводящий первую повторную промежуточную аттестацию или комиссия, проводящая вторую повторную промежуточную аттестацию, имеют право задавать вопросы сверх билета (в том числе по представленной студентом отчетности), а также помимо теоретических вопросов давать задачи по программе данной дисциплины (модуля), практики.

Прием комиссией второй повторной промежуточной аттестации в форме зачета или экзамена может проводиться с использованием «Системы тестирования УГНТУ».

6.8. При явке студента на повторную промежуточную аттестацию он обязан иметь с собой студенческий билет и оформленное электронное направление.

6.9. Деканат отправляет преподавателю, осуществляющему прием академической задолженности, направления на первую повторную промежуточную аттестацию в модуле АСУ ВУЗ «Перечень дисциплин, читаемых дистанционно» согласно спискам студентов, имеющих академическую задолженность, прилагаемому к утвержденному графику ликвидации академической задолженности (далее - списки).

Направления на вторую повторную промежуточную аттестацию оформляются деканатом на заведующего соответствующей кафедрой.

6.10. Студентам, имеющим академическую задолженность, не включенным в списки, но готовым ликвидировать академическую задолженность, электронные направления оформляются по их запросу.

6.11. Оценка при повторной промежуточной аттестации проставляется в электронное направление и направляется в деканат соответствующего факультета (института, высшей школы, учебный отдел филиала) не позднее следующего после проведения повторной промежуточной аттестации рабочего дня.

Подпись преподавателя (заведующего кафедрой) подтверждается через SMS-сообщение от информационно-аналитического управления.

Итоги повторной промежуточной аттестации вносятся деканатом в подсистему АСУ ВУЗ «СЕССИЯ» в день представления направления.

6.12. В обоснованных случаях (болезнь преподавателя, который должен проводить повторную промежуточную аттестацию, командировка, отпуск и др.) заведующий кафедрой поручает прием академической задолженности другим преподавателям кафедры, в том числе с использованием «Системы тестирования УГНТУ».

6.13. Отчисление студентов, получивших неудовлетворительную оценку на второй промежуточной аттестации или неявившихся в установленные графиком ликвидации академической задолженности сроки для прохождения второй повторной промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин, осуществляется согласно пункту 3.4 настоящего Положения.

6. Сроки хранения ведомостей и направлений

6.1. Электронные ведомости и направления, сформированные и оформленные в модуле АСУ ВУЗ «Перечень дисциплин читаемых дистанционно», хранятся в указанном модуле в течение пяти лет и уничтожаются по решению экспертной комиссии в установленном порядке.

6.2. Электронные направления на повторные промежуточные аттестации могут быть распечатаны деканатом.

Бумажные аналоги электронных направлений хранятся в деканате в течение одного года и уничтожаются.

РАССМОТРЕНО И ОДОБРЕНО

на заседании профсоюзного комитета

ППО студентов и аспирантов УГНТУ

Протокол № 37 от 18.10.2021

Председатель



Ю.К. Гилязитдинова