

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

**«Сибирский государственный университет науки и технологий
имени академика М.Ф. Решетнева»**

УТВЕРЖДЕНО

Решением Ученого совета
от «28» октября 2021 № 21

Введено в действие

приказом ректора
от «17» ноября 2021 № 2610

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ФОРМАХ, ПЕРИОДИЧНОСТИ И ПОРЯДКЕ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ
УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ
ОБУЧАЮЩИХСЯ ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ
ПРОГРАММ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММ
БАКАЛАВРИАТА, ПРОГРАММ СПЕЦИАЛИТЕТА, ПРОГРАММ
МАГИСТРАТУРЫ**

Красноярск 2021

Содержание

1. Общие положения	3
2. Организация проведения текущего контроля успеваемости обучающихся	5
3. Организация проведения промежуточной аттестации	6
4. Порядок проведения промежуточной аттестации	8
5. Порядок передачи результатов промежуточной аттестации для обучающихся, претендующих на получение диплома с отличием	13
6. Заключительные положения	13
Приложение 1	14
Приложение 2	15
Приложение 3	16
Приложение 4	17
Приложение 5	18
Приложение 6	19
Приложение 7	20
Приложение 8	21
Приложение 9	22
Приложение 10	23
Приложение 11	24
Приложение 12	25
Приложение 13	26

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение «О формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся при реализации образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата, программ специалитета, программ магистратуры» (далее – Положение) устанавливает формы текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся, периодичность и порядок их проведения, а также порядок и сроки ликвидации академической задолженности, систему оценивания результатов промежуточной аттестации и критерии выставления оценок для обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (далее – образовательные программы, ОПОП) в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Сибирский государственный университет науки и технологии имени академика М.Ф. Решетнева» (далее – университет).

1.2 Настоящее Положение разработано в соответствии с:

– Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

– Уставом университета;

– локальными нормативными актами университета.

1.3 Университет при осуществлении образовательной деятельности по образовательным программам наряду с реализацией дисциплин (модулей) посредством проведения учебных занятий и проведением практик обеспечивает проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, оценивая качество освоения образовательных программ.

1.4 Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения дисциплин (модулей) и прохождения практик и имеет своей целью обеспечение максимальной эффективности учебного процесса, управления процессом формирования предусмотренных федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (далее – ФГОС ВО) и основной профессиональной образовательной программой компетенций, повышения мотивации к обучению и предусматривает оценивание хода освоения обучающимися учебных дисциплин (модулей), всех видов практик, предусмотренных образовательной программой.

1.5 Промежуточная аттестация обучающихся (далее - промежуточная аттестация) обеспечивает оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам (модулям) и прохождения практик (в том числе результатов выполнения курсового проектирования (выполнения курсовых работ) и призвана оценивать эффективность учебного процесса, уровень сформированности предусмотренных ФГОС ВО и основной профессиональной

образовательной программой компетенций, освоенных обучающимися в ходе изучения дисциплин (модулей), прохождения всех видов практик, предусмотренных образовательной программой.

1.6 Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся являются неотъемлемой частью действующей в университете системы контроля качества освоения ОПОП.

Промежуточная аттестация обучающихся по дисциплинам (модулям) проводится в форме контактной работы и в форме самостоятельной работы обучающихся, промежуточная аттестация по практикам - в форме контактной работы и в иных формах, определяемых локальными нормативными актами университета.

1.7 Организация текущего контроля и промежуточной аттестации по образовательным программам при использовании сетевой формы реализации указанных программ, при обучении по индивидуальному учебному плану, в том числе при ускоренном обучении, осуществляется в соответствии с п. 1.6 данного положения.

1.8 Проведение текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в соответствии с настоящим Положением, а также с учетом особенностей, установленных Положением «Об обучении студентов-инвалидов и студентов с ограниченными возможностями здоровья».

1.9 В рамках проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся может осуществляться внутренняя оценка качества образования с привлечением представителей работодателей и (или) их объединения, иных юридических и (или) физических лиц, включая педагогических работников университета.

1.10 Для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в рабочих программах дисциплин (модулей), практик кафедрами университета формируются оценочные материалы, которые представляются в виде фонда оценочных средств (далее ФОС).

Содержание и форма ФОС регламентируется Положением университета об основной профессиональной образовательной программе высшего образования.

1.11 Содержание рабочей программы дисциплины (модуля), практики, в том числе формы, порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, а также применяемые критерии, процедуры и средства оценивания текущих и итоговых результатов обучения по дисциплине (модулю), доводятся до сведения обучающихся в начале соответствующего семестра, по практике – перед началом практики.

1.12 Форма проведения промежуточной аттестации (экзамен, зачет, зачет с оценкой, курсовой проект, курсовая работа) по дисциплине (модулю), практике определяется учебным планом (индивидуальным учебным планом) соответствующей ОПОП.

Сроки проведения промежуточной аттестации устанавливаются в соответствии с учебным планом соответствующей ОПОП и календарным учебным графиком.

1.13 Уровень освоения образовательной программы при промежуточной аттестации определяется следующими оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», «зачтено», «не зачтено».

Результаты курсового проектирования (выполнения курсовых работ) оформляются отдельной ведомостью с выставлением оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

1.14 За прохождение текущего контроля и промежуточной аттестации взимание платы обучающихся не допускается.

1.15 Университет вправе применять электронное обучение, дистанционные образовательные технологии при проведении промежуточной аттестации. Особенности проведения промежуточной аттестации с применением дистанционных образовательных технологий определяются Регламентом проведения промежуточной аттестации с применением дистанционных образовательных технологий.

2. Организация проведения текущего контроля успеваемости обучающихся

2.1. Текущий контроль успеваемости обучающихся обеспечивает оценивание хода освоения ими дисциплин (модулей) и прохождения практик.

2.2. Основными задачами текущего контроля успеваемости являются:

- проверка хода и качества освоения учебного материала обучающимися;
- формирование и развитие навыков самостоятельной работы обучающихся;
- совершенствование используемых образовательных технологий;
- организация обратной связи между преподавателями и обучающимися.

2.3 Текущий контроль осуществляется:

- непосредственно во время контактной работы, в ходе аудиторных занятий, проводимых в соответствии с утвержденным расписанием учебных занятий, при непосредственном участии преподавателя;

- вне графика расписания учебных занятий, в часы самостоятельной работы обучающихся без присутствия преподавателя, с последующей проверкой результатов преподавателем;

- с использованием инструментов электронной информационной образовательной среды, как во время контактной работы с преподавателем, так и во время самостоятельной работы обучающихся, в том числе с автоматической оценкой результатов.

2.4. Текущий контроль успеваемости может проводиться в следующих формах:

- устная (устный опрос, защита работы, доклад, сообщение, деловая (ролевая) игра, кейс-задача, дискуссия, полемика, диспут, дебаты, коллоквиум, круглый стол, собеседование и др.);

- письменная (письменный опрос, выполнение письменного задания, контрольная работа, портфолио, реферат, конспект, проект, расчетно-графическая работа, эссе и др.);

- тестирование (бланочное, компьютерное).

2.5. Формы, система оценивания, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости обучающихся устанавливаются в соответствии с действующим в университете Положением о рейтинговой системе оценки успеваемости студентов, рейтинг-планами дисциплин (модулей) ФОС для проведения промежуточной аттестации по дисциплинам (модулям), практикам.

2.6. Результаты текущего контроля не вносятся в зачетную книжку обучающегося, но учитываются при формировании оценки по дисциплине, практике при промежуточной аттестации.

3. Организация проведения промежуточной аттестации

3.1. Промежуточная аттестация обучающихся в университете проводится в форме экзаменов и зачетов. Выполнение курсового проектирования (курсовой работы) и отчетность по всем видам практик приравняются к прохождению промежуточной аттестации обучающихся.

Перечень зачетов и экзаменов по дисциплинам (модулям), практикам формируется в соответствии с учебными планами, индивидуальными учебными планами.

3.2. Количество экзаменов за учебный год, как правило, должно быть не более десяти, зачетов – не более четырнадцати. В указанное число не входит промежуточная аттестация по физической культуре и спорту, а также факультативным дисциплинам.

Обучающиеся по индивидуальным планам в течение учебного года сдают, как правило, не более двадцати экзаменов и двадцати четырех зачетов.

3.3. Организация промежуточной аттестации обучающихся по факультативным и элективным дисциплинам устанавливается локальным нормативным актом университета.

3.4. Количество календарных дней, отводимых на подготовку к экзамену, устанавливается на основании учебного плана и календарного учебного графика, расписания экзаменов.

3.5. Обучающимся по очной, очно-заочной и заочной формам обучения, совмещающим работу с получением образования и не имеющим академической задолженности, дирекцией института (деканатом факультета, учебной частью филиала), в котором осуществляется обучение, в соответствии с календарным учебным графиком (индивидуальным учебным планом, индивидуальным графиком обучения) оформляется справка-вызов утвержденного образца. Справки-вызовы высылаются (выдаются) до начала промежуточной аттестации.

Справка-вызов обучающимся по очной форме обучения оформляется на основании их личных заявлений. Выдача справок-вызовов и явка студентов на экзамены подлежат строгому учету.

3.6. Экзамены и зачеты наряду с защитой курсовых проектов (курсовых работ) и отчетами по всем видам практик являются ведущими формами контроля учебной работы обучающихся. Экзамен по дисциплине (или ее части) преследует цель оценить качество освоения обучающимся учебного материала в

соответствии с утвержденной рабочей программой учебной дисциплины (модуля).

3.7. Зачеты, как правило, служат формой проверки успешного выполнения обучающимися лабораторных работ, освоения учебного материала практических и семинарских занятий, а также формой проверки прохождения всех видов практик и выполнения в процессе практики всех учебных заданий в соответствии с утвержденной программой.

3.8. Обучающимся по очной и очно-заочной формам обучения зачеты по дисциплинам (модулям) проставляются, как правило, в последнюю неделю теоретического обучения в семестре по результатам текущего контроля успеваемости.

3.9. Результаты промежуточной аттестации по практике выставляются на основании прохождения практики в соответствии с регламентом по организации и проведения практик обучающихся.

3.10. Экзамены для учебных групп очной и очно-заочной форм обучения проводятся в период промежуточной аттестации (экзаменационной сессии).

3.11. Обучающимися заочной формы обучения экзамены и зачеты сдаются, как правило, в установленный графиком период экзаменационной сессии или в межсессионный период. В последнем случае обучающийся допускается к промежуточной аттестации по личному заявлению, согласованному с дирекцией института (деканатом факультета, учебной частью филиала).

3.12. Для обучающихся заочной формы обучения во время промежуточной аттестации могут проводиться учебные занятия.

3.13. Расписание экзаменов составляется учебно-методическим управлением (далее – УМУ) с учетом предложений институтов (факультетов, филиала), утверждается проректором по образовательной деятельности и доводится до сведения преподавателей и обучающихся путем размещения в электронной образовательной среде университета, а также на информационных стендах сектора расписаний УМУ, дирекций, кафедр, филиала:

- по очной и очно-заочной формам обучения – не позднее, чем за четырнадцать календарных дней до начала промежуточной аттестации;

- по заочной форме обучения – не позднее, чем за семь календарных дней до начала промежуточной аттестации.

3.14. В расписании экзаменов, консультаций должны быть указаны наименование дисциплины (модуля), дата, время и место (аудитория) проведения, фамилия и инициалы преподавателя.

Предэкзаменационные консультации проводятся, как правило, за день до экзамена.

3.15. Для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению расписание экзаменов и консультаций размещается в электронной образовательной среде университета в соответствующей альтернативной версии.

3.16. Перенос даты, времени, места (аудитории) проведения экзамена производится в исключительных случаях по согласованию с директором

института (деканом факультета, директором филиала) и учебно-методическим управлением.

3.17. По обоснованному личному заявлению обучающегося (Приложение 1) директор института (декан факультета, директор филиала) соответствующим распоряжением (Приложение 2) может устанавливать обучающемуся индивидуальный график досрочного прохождения промежуточной аттестации.

3.18. Обучающиеся по индивидуальным планам (индивидуальным графикам), сдают экзамены и зачеты в сроки, предусмотренные индивидуальным учебным планом (индивидуальным графиком обучения), утвержденные директором института (деканом факультета, директором филиала) по согласованию с заведующим соответствующей кафедрой.

3.19. Присутствие на экзаменах посторонних лиц без разрешения ректора или проректора по образовательной деятельности или директора института (декана факультета, директора филиала) не допускается.

При приеме экзамена у лиц с ограниченными возможностями здоровья допускается присутствие в аудитории лица, оказывающего обучающемуся соответствующую помощь.

3.20. По окончании промежуточной аттестации в зачетную книжку обучающегося дирекция института (деканат факультета, учебная часть филиала) вносит отметку о прохождении промежуточной аттестации или переводе студента на следующий курс. Отметка вносится заместителем директора института по учебной работе (заместителем декана факультета по учебной работе, заместителем директора по учебной работе филиала) и удостоверяется печатью института (факультета, учебной частью филиала).

3.21. Обучающиеся, успешно прошедшие промежуточную аттестацию соответствующего курса, переводятся приказом по университету на следующий курс.

3.22. Обучающимся, не прошедшим промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющим академическую задолженность, на основании личного заявления устанавливаются сроки продления сессии или сроки ликвидации академической задолженности, соответственно. Указанные лица переводятся приказом проректора по образовательной деятельности на следующий курс условно.

4. Порядок проведения промежуточной аттестации

4.1. Обучающиеся заочной формы обучения допускаются к прохождению промежуточной аттестации только по тем дисциплинам (модулям), по которым они к началу экзаменационной сессии выполнили предусмотренные учебным планом письменные контрольные работы и (или) курсовые работы (проекты).

Выполненными считаются оцененные преподавателем положительно контрольные работы и допущенные преподавателем к защите курсовые проекты (работы). Обучающиеся, не выполнившие указанные работы, допускаются к консультациям преподавателей, выполнению лабораторных и практических

работ, прохождению промежуточной аттестации по остальным дисциплинам (модулям), выносимым на экзаменационную сессию.

4.2. Экзаменационные билеты (перечни теоретических, тестовых вопросов и заданий) составляются в соответствии с рабочей программой дисциплины (модуля) и включаются в ФОС. Экзаменационные билеты (перечни теоретических, тестовых вопросов и заданий) утверждаются заведующим кафедрой по форме Приложения 3 не позднее десяти рабочих дней до экзамена.

Во время проведения экзамена экзаменационный билет выбирает сам экзаменуемый в случайном порядке.

4.3. При проведении устного экзамена обучающемуся предоставляется время на подготовку не менее 30 минут. На проведение письменного экзамена отводится не более четырех астрономических часов.

При подготовке к ответу на устном экзамене обучающийся может вести записи в листе устного ответа, который по окончании экзамена сдается обучающимся экзаменатору и сохраняется на кафедре до окончания экзаменационной сессии.

4.4. При проведении письменного экзамена ответы обучающегося фиксируются на листах письменного ответа, заверенных печатью института (факультета, филиала), с указанием фамилии и инициалов студента, номера группы, наименования дисциплины, по которой сдается экзамен, номера экзаменационного билета, перечня вопросов экзаменационного билета. Обучающийся подписывает каждый лист письменного ответа. Ответы на вопросы излагаются в произвольной форме, при необходимости представляются эскизы и расчетные схемы.

По результатам сдачи экзамена преподаватель выставляет оценку на письменной работе студента, указывая дату проведения экзамена, и удостоверяет результат своей подписью. Письменные работы хранятся на кафедре в течение года с момента проведения экзамена.

С целью повышения объективности оценки уровня знаний обучающегося экзаменатор имеет право задавать ему дополнительные вопросы, а также давать задачи в рамках программы дисциплины (модуля).

При подготовке ответа обучающимися могут использоваться рабочая программа дисциплины, а также, по предварительному разрешению экзаменатора, технические средства (компьютер, видеоматериалы и т.д.), справочная и нормативная литература.

4.5. Положительная оценка, полученная обучающимся при прохождении промежуточной аттестации («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «зачтено»), вносится в зачетно-экзаменационную ведомость (экзаменационный лист) и зачетную книжку.

Неудовлетворительная оценка («неудовлетворительно», «не зачтено») проставляется только в зачетно-экзаменационную ведомость (экзаменационный лист). В случае неявки студента на экзамен/зачет в ведомости делается запись «неявка».

Обучающиеся, изучавшие факультативные (необязательные для изучения) дисциплины, имеют право проходить по ним промежуточную аттестацию.

Положительные результаты промежуточной аттестации по факультативным дисциплинам, по письменному заявлению обучающегося, вносятся в приложение к документу об образовании и о квалификации (диплому). Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по факультативным дисциплинам академической задолженностью не считаются.

4.6. Промежуточную аттестацию проводит преподаватель, у которого данная учебная нагрузка записана в индивидуальном плане.

В исключительных случаях в отсутствие преподавателя (в связи с его болезнью, командировкой, увольнением из университета или по другим причинам) заведующий кафедрой имеет право принять самостоятельно или привлечь к приему экзамена (зачета) другого преподавателя кафедры, являющегося специалистом по данной дисциплине, проинформировав дирекцию служебной запиской.

В случае, когда отдельные разделы курса, по которым установлен экзамен, читаются несколькими преподавателями, экзамен может проводиться этими преподавателями совместно с проставлением одной оценки.

4.7. При внесении записей в зачетную книжку, заполнении зачетно-экзаменационной ведомости (экзаменационных листов) преподаватель обязан руководствоваться локальными нормативными актами университета, определяющими порядок заполнения указанных документов.

В зачетной книжке обучающегося и в зачетно-экзаменационной ведомости преподаватель заполняет все графы, прочерки, незаполненные графы в зачетной книжке и ведомости не допускаются.

4.8. Заполненную зачетно-экзаменационную ведомость (экзаменационный лист) устного экзамена преподаватель лично сдает в дирекцию института (деканат факультета, учебная часть филиала) не позднее следующего дня за днем экзамена, письменного экзамена – не позднее, чем за день до начала следующего экзамена.

Заполненную зачетно-экзаменационную ведомость по зачету (зачету с оценкой, курсовой работе, курсовому проекту) преподаватель лично сдает в дирекцию института (деканат факультета, учебная часть филиала) не позднее последнего дня окончания периода промежуточной аттестации.

4.9. Передача заполненных зачетно-экзаменационных ведомостей (экзаменационных листов) в деканат через обучающихся не допускается.

4.10. Преподаватель обязан принимать экзамен:

- в соответствии с расписанием экзаменационной сессии;
- при наличии зачетно-экзаменационной ведомости (экзаменационного листа (Приложение 4) и зачетной книжки.

4.11. За нарушение правил заполнения зачетных книжек, зачетно-экзаменационных ведомостей и экзаменационных листов, а также сроков и порядка представления документов в дирекцию института (деканат факультета, учебную часть филиала) преподаватель несет дисциплинарную ответственность.

4.12. Ответственность за хранение зачетно-экзаменационных ведомостей и листов в дирекции (деканате) в соответствии с номенклатурой дел несет директор института (декан факультета, директор филиала).

4.13. Обучающийся должен представить зачетную книжку в дирекцию института (деканат факультета, учебную часть филиала) для сверки результатов сессии и внесения отметки о прохождении соответствующей промежуточной аттестации не позднее 7 рабочих дней после окончания промежуточной аттестации.

4.14. Передача с целью повышения оценки «Удовлетворительно» или «Хорошо», полученной в ходе промежуточной аттестации по дисциплине учебного плана за экзамен, курсовую работу/курсовой проект, практику, зачет с оценкой запрещена.

4.15. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам (модулям), практике образовательной программы или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

4.16. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

4.17. В случае образования у обучающегося академической задолженности по личному заявлению обучающегося (Приложение 5) и по представлению директора института (декана факультета, директора филиала) распоряжением ректора (или уполномоченного им лица) ему устанавливаются сроки повторной промежуточной аттестации по каждой дисциплине (модулю), практике (Приложение 6).

Дирекции институтов (деканаты факультетов, учебная часть филиала) доводят графики повторной аттестации до сведения обучающихся, имеющих академическую задолженность, лично под роспись.

Если обучающийся не ликвидировал академическую задолженность при прохождении повторной промежуточной аттестации в первый раз (далее - первая повторная промежуточная аттестация), ему предоставляется возможность пройти повторную промежуточную аттестацию во второй раз (далее - вторая повторная промежуточная аттестация) с проведением указанной аттестации комиссией, организованной дирекцией института (деканатом факультета, учебной частью филиала).

Дирекция института (деканат факультета, учебная часть филиала) издает распоряжение о создании комиссии по форме Приложения 7. В состав комиссии, как правило, входят экзаменатор, принимавший экзамен (зачет) по данной дисциплине и два других высококвалифицированных преподавателя – специалиста по данной дисциплине. В состав комиссии по личному заявлению студента может быть включен представитель администрации института (факультета, филиала). Решение комиссии оформляется протоколом по форме Приложения 8 и является окончательным.

Дирекция института (деканат факультета, учебная часть филиала) может организовать первую повторную промежуточную аттестацию и (или) вторую повторную промежуточную аттестацию в период каникул. В этом случае устанавливается несколько сроков для проведения соответствующей повторной промежуточной аттестации как в период каникул, так и в период реализации дисциплин (модулей).

Повторная промежуточная аттестация не может проводиться в период проведения практики, а также в период проведения промежуточной аттестации, за исключением периода проведения промежуточной аттестации при реализации образовательной программы в заочной форме обучения.

Время проведения повторной промежуточной аттестации не должно совпадать со временем проведения учебных занятий в форме контактной работы.

4.18. Повторная промежуточная аттестация проводится не позднее истечения периода времени, составляющего один год после образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

4.19. Обучающийся, который не согласен с результатом и (или) порядком проведения промежуточной аттестации, имеет право подать апелляционное заявление (Приложение 9) на имя директора института (декана факультета, директора филиала) в день прохождения промежуточной аттестации. При поступлении указанного заявления директор института (декан факультета, директор филиала) не позднее следующего рабочего дня после выставления оценки или прохождения промежуточной аттестации обучающимся создает распоряжением (Приложение 10) комиссию не менее чем из трех человек – преподавателей и представителей дирекции института (деканата факультета, учебной части филиала), которая рассматривает заявление обучающегося и принимает решение, оформляемое протоколом по форме Приложения 11.

Комиссия может вынести следующие решения:

- удовлетворить апелляцию в случае выявления нарушений порядка ее проведения, предусмотренного настоящим Положением, аннулировать результат промежуточной аттестации и назначить повторную промежуточную аттестацию в составе комиссии, организованной дирекцией института (деканатом факультета, учебной частью филиала) (Приложение 12)

- отклонить апелляцию и оставить результат промежуточной аттестации без изменения

Решение комиссии является окончательным.

4.20 В случае, когда обучающийся не высказал жалоб на состояние здоровья до начала экзамена, на котором получил неудовлетворительную оценку, итоги данного экзамена не аннулируются, и промежуточную аттестацию в дальнейшем такой обучающийся проходит на общих основаниях в порядке, установленном настоящим Положением.

4.21 Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются из университета по представлению директора института (декана факультета, директора филиала) как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

5. Порядок передачи результатов промежуточной аттестации для обучающихся, претендующих на получение диплома с отличием

5.1 Допускается передача 1-2 экзаменов на повышение оценок, вносимых в приложение к диплому о высшем образовании, для обучающихся, претендующих на получение диплома с отличием в последнем семестре теоретического обучения, предшествующего государственной итоговой аттестации.

5.2 Заявление о передаче одного или двух экзаменов с положительной оценкой подается обучающимся на имя проректора по образовательной деятельности университета, согласовывается с директором института/ филиала и начальником учебно-методического управления (Приложение 13).

В ходе согласования дирекция института/ филиала сверяет зачетную книжку обучающегося с учебным планом направления подготовки (специальности) и удостоверяет наличие только двух оценок, препятствующих выдаче обучающемуся диплома с отличием.

5.3 В случае положительного решения проректора по образовательной деятельности университета дирекция института/филиала, по согласованию с заведующим кафедрой, на которой читается дисциплина, определяет дату/даты, состав комиссии и время для передачи экзамена/экзаменов. Даты передачи должны быть установлены так, чтобы итоги передачи были определены до издания распоряжения о допуске к государственной итоговой аттестации обучающихся данной учебной группы.

5.4 Сведения о датах передачи доводятся до сведения обучающихся соответствующей дирекцией института/ филиала.

5.5 Каждый передаваемый экзамен у студента принимается аттестационной комиссией (Приложение 7). По результатам передачи комиссия принимает решение:

- повысить оценку;
- оставить без изменения.

5.6 Обучающийся имеет только одну попытку передачи по дисциплине, указанной в заявлении на передачу. Полученная на передаче оценка является окончательной. Экзамены повторно не передаются, апелляции не принимаются.

5.7 Результаты передачи вносятся в экзаменационный лист, в зачетную книжку студента на страницу для экзаменов последнего семестра обучения, а затем в личную карточку студента.

5.8 Все передачи на повышение оценки должны быть завершены до издания распоряжения о допуске студентов данной группы к государственной итоговой аттестации.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение вступает в силу со дня его введения в действие приказом ректора.

6.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся решением Ученого совета университета и вводятся в действие приказом ректора.

Приложение 1
Директору института
(Декану факультета)

от _____
(ф.и.о. студента)

(институт, группа)

(направление подготовки)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу установить индивидуальный график досрочного прохождения промежуточной аттестации в связи с _____

Дисциплина	Дата досрочного прохождения промежуточной аттестации	Подпись преподавателя о согласии

Дата

(подпись)

Ф.И.О. студента

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ**

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
**«Сибирский государственный университет науки и технологий
имени академика М.Ф. Решетнева»**

Институт (факультет) _____

РАСПОРЯЖЕНИЕ

_____.20

№

г. Красноярск

*Об установлении индивидуального графика
досрочного прохождения промежуточной аттестации*

В соответствии с Положением «О формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся при реализации образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата, специалитета, магистратуры», утвержденным приказом ректора _____ от _____, на основании заявления студента

ФИО, группа

РАСПОРЯЖАЮСЬ:

1. Установить индивидуальный график досрочного прохождения промежуточной аттестации студента _____

ФИО, группа

Дисциплина	Дата досрочного прохождения промежуточной аттестации

2. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Директор (декан) _____

ФИО

Приложение 3

Сибирский государственный университет науки и технологий
имени академика М.Ф. Решетнева

Кафедра _____
Дисциплина _____
Направление (специальность) _____

Утверждаю: _____
Зав. кафедрой _____
« ____ » _____ ^{ФИО} 20__ г.

Экзаменационный билет № 1

Вопрос 1.

Вопрос 2.

.....

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ ЛИСТ

Дата выдачи _____ Действительно до _____
Институт (факультет) _____ Группа _____
Курс _____ Семестр _____

Ф.И.О. Студента _____

Дисциплина _____

Количество ЗЕТ по учебному плану _____ (____)

Общее кол-во баллов (из зачетно - экзаменационной ведомости) _____

Экзамен _____

Дата экзамена / зачета _____

Директор института / Декан факультета

М.П.

Преподаватель

/ _____ /
(Ф.И.О.)

Проректору по ОД

от студента гр _____

ФИО (полностью)

Тел.: _____

Заявление.

В связи с наличием академической задолженности по дисциплинам:

1. *наименование дисциплины и указание на тип академической задолженности (зачет, экзамен, курсовая работа и т.д.);*

2. ...

3. ...

прошу установить индивидуальный график сдачи академических задолженностей с _____ по _____.

Дата

(подпись)

И.О. Фамилия студента

Приложение 6

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

**«Сибирский государственный университет науки и технологий
имени академика М.Ф. Решетнева»**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

№ _____

г. Красноярск

Об установлении сроков ликвидации
академических задолженностей

В соответствии с Положением «О формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся при реализации образовательных программ высшего образования — программ бакалавриата, специалитета, магистратуры», введённым в действие приказом Ректора от __.__.____ №__ и на заявлений студентов с визой согласования _____

должность, ФИО

РАСПОРЯЖАЮСЬ:

1. Установить сроки ликвидации академической задолженности с __.__.____ по __.__.____ следующим студентам:

Группа _____

1. ФИО
2. ФИО

Группа _____

1. ФИО
2. ФИО

2. Контроль за выполнением сроков ликвидации академических задолженностей, ответственность за разработку индивидуальных графиков ликвидации академических задолженностей возложить на _____

должность, ФИО

Проректор по образовательной деятельности

И.О. Фамилия

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Сибирский государственный университет науки и технологий
имени академика М.Ф. Решетнева»

Институт (факультет) _____

РАСПОРЯЖЕНИЕ

_____.20

№

г. Красноярск

Об аттестационной комиссии

В соответствии с Положением «О формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся при реализации образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата, специалитета, магистратуры», утвержденным приказом ректора _____ от _____, на основании заявления студента

ФИО, группа

РАСПОРЯЖАЮСЬ:

1. Создать аттестационную комиссию для проведения второй повторной промежуточной аттестации студента _____

ФИО, группа

по дисциплине _____

Председатель аттестационной комиссии:

ФИО, должность

Члены аттестационной комиссии:

4. ФИО, должность

5. ФИО, должность

6. ФИО, должность

7. ФИО, должность

8.

2. Провести заседание аттестационной комиссии для проведения второй повторной промежуточной аттестации _____ (дата, место).

3. Протокол заседания аттестационной комиссии подготовить в день проведения второй повторной промежуточной аттестации.

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Директор (декан) _____

ФИО

ПРОТОКОЛ № ____
 заседания аттестационной комиссии для проведения повторной промежуточной
 аттестации

(институт, факультет)

от « ____ » _____ 20__ г.

Аттестационная комиссия провела повторную промежуточную аттестацию студента
 __ курса, __ группы

фамилия, имя, отчество полностью

по дисциплине

наименование дисциплины в соответствии с учебным планом

в форме

устного (письменного) экзамена, зачета

Перечень вопросов:

1. _____
2. _____

Членами аттестационной комиссии были заданы дополнительные вопросы (*при наличии*)

Аттестационная комиссия большинством голосов приняла следующее РЕШЕНИЕ:
 Уровень освоения дисциплины

наименование дисциплины в соответствии с учебным планом

соответствует оценке :

*«отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»,
 «зачтено», «не зачтено».*

Председатель аттестационной комиссии

 подпись

 расшифровка подписи

Члены аттестационной комиссии:

 подпись

 расшифровка подписи

 подпись

 расшифровка подписи

 подпись

 расшифровка подписи

С решением аттестационной комиссии
 ознакомлен.

 подпись

 расшифровка подписи

« ____ » _____ 20__ г.

Директору института
(Декану факультета)

от _____
(ф.и.о. студента)

(институт, группа)

(направление подготовки)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу аннулировать результат промежуточной аттестации по дисциплине
« _____ » и
назначить повторное проведение промежуточной аттестации в связи с тем, что

Дата

(подпись)

Ф.И.О. студента

Заявление принято

время, дата

(подпись)

Ф.И.О.

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
**«Сибирский государственный университет науки и технологий
имени академика М.Ф. Решетнева»**

Институт (факультет) _____

РАСПОРЯЖЕНИЕ

_____.20

№

г. Красноярск

Об апелляции

В соответствии с Положением «О формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся при реализации образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата, специалитета, магистратуры», утвержденным приказом ректора _____ от _____, на основании заявления студента

ФИО, группа

РАСПОРЯЖАЮСЬ:

1. Создать апелляционную комиссию в составе

Председатель апелляционной комиссии:

ФИО, должность

Члены апелляционной комиссии:

4. ФИО, должность

5. ФИО, должность

6. ФИО, должность

7. ФИО, должность

8.

2. Провести заседание апелляционной комиссии _____ (дата, место):

3. Протокол заседания апелляционной комиссии подготовить не позднее _____ (дата, место):

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Директор (декан) _____

ФИО

ПРОТОКОЛ № _____
заседания апелляционной комиссии

(институт, факультет)

от « ____ » _____ 20__ г.

Апелляционная комиссия рассмотрела заявление о нарушении процедуры проведения промежуточной аттестации (о несогласии с результатами промежуточной аттестации) студента _____ курса, _____ группы

фамилия, имя, отчество полностью
обучающегося(ейся) по направлению подготовки бакалавриата, магистратуры / по специальности

код, наименование направления подготовки
а также следующие документы:

письменные ответы обучающегося (при наличии).

Комиссия установила, что изложенные в заявлении факты подтвердились и повлияли на результат промежуточной аттестации / подтвердились и не повлияли на результат промежуточной аттестации / не подтвердились

Апелляционная комиссия приняла следующее РЕШЕНИЕ:
удовлетворить апелляцию, аннулировать результат промежуточной аттестации и назначить повторную промежуточную аттестацию / отклонить апелляцию и оставить результат промежуточной аттестации без изменения

Председатель апелляционной комиссии

подпись

расшифровка подписи

Члены апелляционной комиссии:

подпись

расшифровка подписи

подпись

расшифровка подписи

подпись

расшифровка подписи

С решением апелляционной комиссии
ознакомлен.

подпись

расшифровка подписи

« ____ » _____ 20__ г.

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ**

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Сибирский государственный университет науки и технологий
имени академика М.Ф. Решетнева»

Институт (факультет) _____

РАСПОРЯЖЕНИЕ

_____.20

г. Красноярск

№

Об аттестационной комиссии

В соответствии с Положением «О формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся при реализации образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата, специалитета, магистратуры», утвержденным приказом ректора _____ от _____, на основании заявления студента _____ и протокола заседания апелляционной комиссии от _____.____.____ № _____
ФИО, группа

РАСПОРЯЖАЮСЬ:

1. Создать аттестационную комиссию для проведения повторной промежуточной аттестации студента _____
ФИО, группа
по дисциплине _____

Председатель аттестационной комиссии:
ФИО, должность

Члены аттестационной комиссии:

4. ФИО, должность

5. ФИО, должность

6. ФИО, должность

7. ФИО, должность

8.

2. Провести заседание аттестационной комиссии для проведения повторной промежуточной аттестации _____ (дата, место).

3. Протокол заседания аттестационной комиссии подготовить в день проведения повторной промежуточной аттестации.

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Директор (декан) _____

ФИО

Приложение 13
Проректору по образовательной деятельности

от _____
студента гр. _____, института _____
обучающегося по направлению подготовки _____

Заявление
о пересдаче экзамена(нов) на повышение оценки,
полученной при промежуточной аттестации

Прошу разрешить пересдать экзамены по одной или двум нижеуказанным дисциплинам учебного плана, оценки по которым вносятся в приложение к диплому о высшем образовании:

1. _____
полное наименование первой дисциплины

Экзамен по которой сдан _____ семестре на оценку _____

2. _____
полное наименование второй дисциплины

Экзамен по которой сдан _____ семестре на оценку _____

Успешная пересдача экзаменов по данным дисциплинам позволит мне претендовать на получение диплома с отличием.

Подпись

Дата

Дирекция _____ поддерживает заявление и подтверждает, что в случае успешной пересдачи указанных экзаменов и получения отличной оценки по итогам ГИА данный студент имеет право претендовать на диплом с отличием.

Директор института/филиала

подпись

ФИО

Дата