	УВО «Университет управления «ТИСБИ»
	Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов
СК-ВД-06-03-16	Учебная часть



УТВЕРЖДАЮ

Ректор Университета управления
«ТИСБИ»

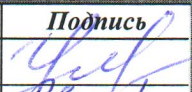
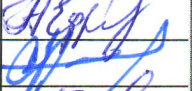

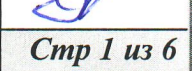

Л.Н. Нугуманова


«19» сентября 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов


Казань

	Должность	Фамилия И.О.	Подпись
Разработал	Начальник учебной части	Уткина Н.А.	
Проверил	Начальник юридического отдела	Ефремова А.Ю.	
Согласовал	Первый проректор	Поляков Д.В.	
Согласовал	Зам. проректора по качеству	Бобиенко О.М.	
Согласовал	Начальник отдела документационного обеспечения	Акберова Р.Х.	
Версия: 1.0	УЭ № 31 от «19» сентября 2016г.		Стр 1 из 6

	УВО «Университет управления «ТИСБИ»
	Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов
СК-ВД-06-03-16	Учебная часть

Содержание

1. Общие положения.....	3
2. Организация и проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.....	3
3. Оформление документации	4
4. Результаты сессии.....	5

	УВО «Университет управления «ТИСБИ»
	Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов
СК-ВД-06-03-16	Учебная часть

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.12.2013 №1367 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» и Уставом УВО «Университет управления «ТИСБИ».

Настоящее положение распространяется на студентов Университета управления «ТИСБИ» и его филиалов, обучающихся по основным образовательным программам всех уровней ВО, дневной и заочной форм обучения.

1.2. Настоящее положение определяет:

-порядок организации текущего контроля студентов и проведение промежуточной аттестации;

-порядок допуска к сессии и сдачи студентами экзаменов и зачетов;

-порядок ликвидации студентами академической задолженности, в том числе, возникшей при прохождении практик, защите курсовых работ;

-порядок отчисления студентов за академическую задолженность.

1.3. *Сессия* является завершающим календарным периодом учебного семестра. В этот период студент должен сдать зачеты и экзамены, вынесенные на сессию.

1.4. *Экзамены* по всей дисциплине или ее части предназначены для оценки работы студентов за курс (семестр), уровня и прочности, полученных ими теоретических знаний, развития творческого мышления, приобретение навыков самостоятельной работы, умения синтезировать полученные знания и применять их в решении практических задач.

1.5. *Зачеты* служат формой проверки усвоения учебного материала практических и семинарских занятий, успешного прохождения производственной и преддипломной практик и выполнения в их процессе всех заданий в соответствии с утвержденной программой.


1.6. *Период переэкзаменовок* - дополнительная экзаменационная сессия, в течение которой осуществляется пересдача экзаменов и зачетов.

1.7. Студенты Университета сдают все экзамены и зачеты в строгом соответствии с учебными планами, утвержденными программами и строго по расписанию. Пересдача курсовых экзаменов и зачетов, по которым получена неудовлетворительная оценка (незачет) или преподавателем поставлена «неявка», разрешена только в период переэкзаменовок.

1.8. Результаты сдачи зачетов оцениваются отметкой «зачтено» и «не зачтено», дифференцированные зачеты оцениваются оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно».

Результаты сдачи экзаменов оцениваются следующими оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно».

Положительные оценки заносятся в экзаменационную ведомость и зачетную книжку. Неудовлетворительные оценки и неявки проставляются только в экзаменационной ведомости; неудовлетворительные оценки в период переэкзаменовок (дополнительной сессии) – в экзаменационной ведомости и направления


	УВО «Университет управления «ТИСБИ»
	Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов
СК-ВД-06-03-16	Учебная часть

2. Организация и проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

- 2.1. Зачет проводится после окончания чтения лекций и практических занятий.
- 2.2. Форма проведения зачета и экзамена устанавливается кафедрой, утверждается на совете факультета и доводится до сведения студентов в начале семестра.
- 2.3. Перенос экзаменов и зачетов без согласования с проректором по учебной работе и начальником учебной части университета не разрешается.
- 2.4. Критерии оценки знаний по каждой дисциплине разрабатываются кафедрой, утверждаются советом факультета и доводятся до сведения студентов в начале семестра.
- 2.5. В соответствии с Положением о проведении текущего контроля успеваемости обучающихся в университете декан факультета принимает решение о допуске/не допуске студентов к экзаменационной сессии. Студент допускается к сессии при условии выполнения всех требований учебного плана данного семестра, включая защиту курсовых работ, выполнения задания по различным видам практики, если таковые предусмотрены в данной сессии, и отработке пропущенных занятий.
- 2.6. Ректором Университета, по согласованию с проректором по учебной работе, деканом факультета, предоставляется право разрешать хорошо успевающим студентам досрочную сдачу экзаменов вне экзаменационной сессии при условии выполнения ими установленных практических работ (модулей) и сдачи по данным курсам зачетов без освобождения студентов от текущих занятий по другим дисциплинам.
- 2.7. До начала экзамена или зачета студент предъявляет экзаменатору зачетную книжку с отметкой декана о допуске.
- 2.8. Во время экзамена и зачета студенты могут пользоваться учебными программами, а также, с разрешения экзаменатора, справочной литературой, учебно-методическими пособиями и техническими средствами.
- 2.9. Зачеты принимаются преподавателями, руководившими практическими занятиями группы или читавшими лекции по данному курсу.
- 2.10. Экзамены принимаются лицами, которым разрешено в соответствии с действующими положениями чтение лекций, как правило, лекторами данного потока. При чтении отдельных разделов курса несколькими преподавателями, результатом которого является общий экзамен, каждый из преподавателей имеет право участвовать в проведении экзамена, но по результатам экзамена должна быть выставлена одна оценка.
- 2.11. Присутствие в аудиториях лиц, не имеющих отношения к экзаменам, не допускается.
- 2.12. Неявка на экзамен отмечается в экзаменационной ведомости словами «не явился».

3. Оформление документации

- 3.1. Оценки по экзаменам и зачетам проставляются в экзаменационную ведомость. Экзаменатор заполняет все графы ведомости, подсчитывает количество отличных, хороших, удовлетворительных и неудовлетворительных оценок и неявок и своей подписью удостоверяет сведения, зафиксированные в экзаменационной ведомости.
- 3.2. Неявка на экзамен или зачет отмечается в ведомости словом «не явился».
- Неявка без уважительной причины на экзамен или зачет приравнивается к отрицательному результату.

	УВО «Университет управления «ТИСБИ»
	Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов
СК-ВД-06-03-16	Учебная часть

Положительные оценки о сданном экзамене, зачете вносятся преподавателем в зачетную книжку по окончании экзамена (зачета).

При оформлении зачетной книжки студента преподаватель обязательно записывает название предмета (допускается сокращение или аббревиатура), общее количество часов и зачетных единиц, предусмотренных рабочим учебным планом в данном семестре; фамилию преподавателя без сокращений и инициалов; отметку о зачете или полученную оценку за экзамен, дату сдачи зачета или экзамена и затем ставит подпись.

Экзаменационная ведомость возвращается преподавателем в деканат не позднее рабочего дня, следующего за днем проведения экзамена (зачета). Сотрудник деканата заносит результаты сессии в журнал успеваемости студентов и в ИСУ Университета.

За нарушение правил внесения оценок в зачетную книжку, зачетную или экзаменационную ведомость, за нарушение сроков представления документов на кафедру преподаватель может быть привлечен к дисциплинарной ответственности.

3.3. Для проведения экзаменов и зачетов деканат накануне экзамена или зачета предоставляет преподавателю экзаменационные ведомости, в которых указывается название предмета, фамилия преподавателя, номер группы и дата проведения экзамена (зачета). Деканаты ведут учет выдачи и возврата экзаменационных ведомостей.

3.4. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

3.5. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

3.6. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз, в сроки, определяемые деканатом, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

3.7. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз в деканатах факультетов создается комиссия в состав которой входит: заведующий кафедрой (его заместитель по учебной работе), экзаменатор, принимавший у студента соответствующий экзамен (зачет), один из преподавателей кафедры и декан факультета (его заместитель).


Для ликвидации академической задолженности в деканате обучающийся получает направление на сдачу экзамена или зачета. Направление выдается только для сдачи экзамена преподавателю, читающему лекции на данном потоке, а для сдачи зачета – преподавателю, ведущему семинарские занятия в данной группе или лектору потока.

В особых случаях (отпуск, командировка, болезнь преподавателя, который должен по расписанию принимать экзамен или зачет в данной группе, и т.п.) разрешается выдать направление на экзамен (зачет) на имя заведующего кафедрой.

Направление на экзамен (зачет) заверяется штампом деканата.

3.6. Заведующий кафедрой может сам принять экзамен (зачет) или направить студента к другому преподавателю кафедры, о чем на направлении на сдачу экзамена (зачета) делается соответствующая надпись.

3.7. Преподаватель, приняв или не приняв у студента экзамен (зачет), делает в направлении соответствующую запись о результатах экзамена (зачета) и сдает данное направление сотруднику деканата в тот же день.

	УВО «Университет управления «ТИСБИ»
	Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов
СК-ВД-06-03-16	Учебная часть

Запрещается возвращать студенту направление с отметкой о сдаче или не сдаче экзамена (зачета) для передачи данного направления в деканат.

3.8. Сотрудник деканата, получив от преподавателя направление с отметкой о сдаче или не сдаче студентом экзамена (зачета), вносит результат в журнал учета успеваемости студентов и в ИСУ Университета.

4. Результаты сессии

Организация переэкзаменовок

4.1. Студенты, полностью выполнившие требования учебного плана данного курса, успешно сдавшие все экзамены и зачеты, переводятся на следующий курс приказом ректора.

4.2. Студенты, не явившиеся на экзамен /зачет, должны в 3-х дневный срок представить декану объяснение в письменном виде о причине своей неявки.

4.3 В случае заболевания студентов для их освобождения от экзаменов и зачетов выдается справка установленного образца, которая сдается в учебную часть на следующий день после последнего дня болезни.

4.4 Студентам, которые не смогли сдать зачеты и экзамены в установленные сроки из-за болезни или из-за других документально подтвержденных уважительных причин, декан факультета устанавливает индивидуальные сроки сдачи зачетов и экзаменов.

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

4.6 В отдельных случаях декан может в порядке исключения установить студенту, не сдавшему экзамены в сессию, индивидуальные сроки ликвидации академической задолженности по приказу ректора (проректора по учебной работе).

4.7 Ведомости на передачу экзаменов и зачетов могут выписываться только в течение сроков переэкзаменовок.

4.8 В период переэкзаменовок все преподаватели, принимавшие экзамены и зачеты, должны установить не менее 2-х дней, когда они будут принимать передачи.

4.9 Решение комиссии факультета о передаче экзамена (зачета) оформляется протоколом, представляется в деканат факультета и является окончательным.

4.10 Ответственность за соблюдение данного Положения возлагается на деканов и заведующих кафедрами.

4.11 В случае не сдачи сессии в установленные сроки академической задолженности, студенты отчисляются как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.