



УТВЕРЖДАЮ
И.о. ректора ЯрГУ
С.А. Кашенко
« 02 » декабря 2016 г.

Система качества

ПОЛОЖЕНИЕ

о текущей и промежуточной аттестации студентов

Содержание

1. Область применения.....	3
2. Нормативные ссылки.....	3
3. Общие положения.....	4
4. Текущая и межсессионная аттестация	4
5. Процедура промежуточной аттестации.....	5
6. Процедура ликвидации задолженностей.....	7

ПОЛОЖЕНИЕ
федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Ярославский государственный университет им. П.Г. Демидова»

Система качества
ПОЛОЖЕНИЕ
о текущей и промежуточной аттестации студентов

Взамен ЯрГУ-СК-П-56-2015 «Положение о текущей и промежуточной аттестации студентов»,
утвержденного приказом ректора ЯрГУ от 27.04.2015 № 346

Утверждено приказом ЯрГУ 02.12.2016. № 890

Дата введения 02.12.2016

1. Область применения

Настоящее «Положение о текущей и промежуточной аттестации студентов» (далее – Положение) устанавливает общие требования к организации и осуществлению той части образовательной деятельности, которая, являясь составным элементом обратной связи в процессе обучения, позволяет отслеживать и оценивать результаты освоения образовательных программ обучающимися.

Положение распространяется на студентов ЯрГУ, обучающихся по образовательным программам (далее – ОП) высшего образования – программам бакалавриата, специалитета и магистратуры, а также по программам среднего профессионального образования. Положение распространяется на студентов всех форм обучения, включая очную, очно-заочную и заочную.

2. Нормативные ссылки

В настоящем Положении использованы нормативные ссылки на следующие документы:

Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 декабря 2013 г. № 1367 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по программам среднего профессионального образования»;

Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ярославский государственный университет им. П.Г. Демидова»;

Приказ ЯрГУ от 15.05.2014 № 354 «Об утверждении временного порядка планирования и расчета объема учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава»;

ЯрГУ-СК-МИ-4.2-01-2009 «Нормативная документация. Порядок разработки, структура, оформление и введение в действие», утвержденная приказом ректора ЯрГУ от 30.03.2009 № 145.

3. Общие положения

3.1 Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема дисциплины (модуля) ОП, сопровождается текущим контролем успеваемости (текущей аттестацией) обучающихся и промежуточной аттестацией, проводимой в формах, определенных учебным планом.

3.2 Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации.

3.3 Формы и периодичность текущего контроля успеваемости, а также фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю), практике определяются рабочей программой дисциплины (модуля), программой практики.

3.4 Обучающиеся обязаны добросовестно осваивать ОП, в том числе посещать предусмотренные учебным планом занятия, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям и выполнять предусмотренные ОП задания.

3.5 Преподаватель на первом занятии доводит до сведения студентов критерии проведения текущего контроля и промежуточной аттестации и оценивания результатов.

3.6 При проведении мероприятий по текущей и промежуточной аттестации не допускается наличие у обучающихся посторонних носителей информации (бумажных и электронных). Обучающийся, уличенный в использовании этих источников информации, может быть удален из аудитории и не аттестован. Преподаватель в этом случае подает служебную записку на имя декана с изложением обстоятельств дела.

С разрешения преподавателя допускается использование справочников, таблиц, учебного оборудования и т.п.

3.7 Деканатами факультетов и Университетским колледжем должны быть предусмотрены условия для прохождения текущего контроля и промежуточной аттестации лицами с ограниченными возможностями здоровья.

3.8 В рамках сетевой реализации образовательных программ текущая и промежуточная аттестация студентов осуществляется на основании заключенных договоров (соглашений) об обмене обучающимися и в соответствии с принятым регламентом признания академических результатов.

4. Текущая и межсессионная аттестация

4.1 Текущий контроль успеваемости (текущая аттестация) обучающихся служит стимулом для их регулярной самостоятельной работы и является частью контроля качества освоения ОП.

4.2 Текущий контроль успеваемости нацелен на проверку и своевременную корректировку результатов освоения обучающимися знаний, умений, навыков и овладения соответствующими компетенциями.

4.3 Текущая аттестация может быть элементом учебных занятий следующих видов: лекций, семинаров, практических и лабораторных занятий, групповых и индивидуальных консультаций, учебных практик.

4.4 Текущий контроль успеваемости проводится в пределах часов, отведенных учебным планом ОП на освоение соответствующей дисциплины.

4.5 Преподаватель использует формы текущей аттестации, исходя из специфики формируемых компетенций и в соответствии с фондом оценочных средств, предусмотренных рабочей программой дисциплины.

4.6 Преподаватель фиксирует результаты текущего контроля в своем журнале (книжке преподавателя) и информирует о них обучающихся, разъясняя критерии оценивания.

4.7 Преподаватель информирует заведующего кафедрой / учебную часть Университетского колледжа о результатах текущего контроля успеваемости. В свою очередь, в случаях большого количества отрицательных результатов, особенно при пропусках занятий у конкретного обучающегося, заведующий кафедрой ставит в известность об этом деканат факультета.

4.8 Для мониторинга успеваемости обучающихся на 9-й неделе осеннего семестра и на 7-й неделе весеннего семестра проводится межсессионная аттестация студентов. Она заключается в подведении итогов текущей аттестации с начала соответствующего семестра и выполнения графика учебного процесса (в том числе посещаемости учебных занятий) по каждой из изучаемых дисциплин. Результаты межсессионной аттестации доводятся деканатом факультета / учебной частью Университетского колледжа до сведения студентов.

4.9 Порядок и условия ликвидации образовавшейся задолженности определяются совместно: преподавателем, заведующим кафедрой и деканатом факультета / преподавателем и учебной частью Университетского колледжа.

4.10 Положительные результаты текущей аттестации могут служить основанием для выставления зачета / экзаменационной оценки по дисциплине без прохождения обучающимся промежуточной аттестации по этой дисциплине.

Отрицательные результаты текущей аттестации могут служить основанием для недопуска к промежуточной аттестации по соответствующей дисциплине. Студент, не допущенный к промежуточной аттестации по дисциплине, считается не явившимся на зачет / экзамен без уважительной причины.

5. Процедура промежуточной аттестации

5.1 Промежуточная аттестация обучающихся, являясь основным инструментом контроля качества освоения ОП, фиксирует достижение результатов обучения по каждой дисциплине (модулю) и практике.

5.2 Формами промежуточной аттестации являются зачет, дифференцированный зачет, защита курсовой работы, экзамен и квалификационный экзамен.

5.3 Система оценивания задается фондом оценочных средств рабочей программы дисциплины (модуля) или программы практики и доводится до сведения обучающихся.

5.4 Промежуточная аттестация проводится преподавателями в пределах норм времени, установленных Временным порядком планирования и расчета объема учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава в ЯрГУ.

5.5 Промежуточная аттестация организуется в соответствии с календарным учебным графиком ОП на текущий учебный год. Подготовка к ее проведению включает:

- издание ректором университета приказа о подготовке и проведении зимней / летней сессии текущего учебного года;
- составление деканатами факультетов и учебной частью Университетского колледжа расписания зачетов;
- составление деканатами факультетов и учебной частью Университетского колледжа расписания экзаменов не позднее чем за месяц до начала их проведения;
- формирование Центром организации и мониторинга учебного процесса (далее – Центр ОМУП) зачетных и экзаменационных ведомостей и передача их в электронном виде в деканаты факультетов и Университетский колледж не позднее чем за неделю до начала соответствующих мероприятий.

5.6 Расписание зачетов утверждается деканом факультета / директором Университетского колледжа. Оно в обязательном порядке:

- содержит информацию о дате, времени и месте проведения зачета, ФИО преподавателя;
- предусматривает проведение зачетов до начала проведения экзаменов.

5.7 Расписание экзаменов визируется деканом факультета / директором Университетского колледжа и утверждается проректором университета. Оно в обязательном порядке:

- содержит информацию о дате, времени и месте проведения экзамена, ФИО преподавателя;

- предусматривает для студентов очной и очно-заочной форм обучения время подготовки к экзамену не менее 3 дней, а для студентов заочной формы обучения - не более одного экзамена в день.

5.8 Изменение сроков проведения экзаменов после утверждения расписания не разрешается.

5.9 Зачет и дифференцированный зачет принимает преподаватель, ведущий практические (лабораторные) занятия в группе и (или) преподаватель, читающий лекции по данной дисциплине.

Экзамен принимает преподаватель, читающий лекции по данной дисциплине.

Экзамен в письменной форме может проводиться любым преподавателем кафедры по усмотрению заведующего, но проверяется тем преподавателем, в плановую учебную нагрузку которого включен прием данного экзамена.

При отсутствии преподавателя, проводившего занятия по дисциплине, заведующий соответствующей кафедрой / директор Университетского колледжа поручает проведение промежуточной аттестации другому преподавателю без изменения расписания.

5.10 Присутствие на зачетах или экзаменах посторонних лиц, не имеющих в соответствии с должностной инструкцией права контроля промежуточной аттестации, без разрешения ректора не допускается.

5.11 Перед экзаменом преподаватель, принимающий экзамен, проводит консультацию. Обязательной явки студентов на консультацию не требуется.

5.12 Время на проведение письменного экзамена устанавливается деканатом факультета / учебной частью Университетского колледжа в пределах от 1 часа до 2 часов.

Время на подготовку к ответу на устном экзамене устанавливается ведущей кафедрой / учебной частью Университетского колледжа, но не может быть менее 30 минут.

5.13 Порядок проведения защиты курсовой работы и производственной практики определяет соответствующая кафедра / учебная часть Университетского колледжа.

5.14 При промежуточной аттестации, проводящейся в устной форме, преподаватель имеет право задавать дополнительные вопросы и предлагать обучающемуся решить задачи в соответствии с рабочей программой дисциплины.

5.15 Все мероприятия промежуточной аттестации проводятся при обязательном наличии у преподавателя зачетно-экзаменационной ведомости, выданной деканатом факультета / учебной частью Университетского колледжа, а у студента – зачетной книжки.

5.16 Обучающиеся, предъявившие открытый листок временной нетрудоспособности (медицинскую справку), а также находящиеся в академическом отпуске, к мероприятиям промежуточной аттестации не допускаются.

5.17 Результаты сдачи зачетов фиксируются оценками «зачтено» / «не зачтено», защиты курсовой работы, сдачи экзаменов и дифференцированных зачетов – «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно». Отсутствие обучающегося фиксируется отметкой «неявка».

Отрицательные результаты, а также неявка независимо от ее причины, проставляются преподавателем только в ведомость и не вносятся в зачетную книжку обучающегося.

5.18 В ведомость и зачетную книжку заносятся только предусмотренные структурой документа записи. Не допускаются подчистки, не оговоренные исправления, проставление каких-либо посторонних записей или условных обозначений. В случае необходимости внесения исправлений преподаватель делает запись «Исправленному верить», ставит дату и подпись.

Преподаватель несет персональную ответственность за своевременность и точность внесения записей о результатах промежуточной аттестации по дисциплине в зачетно-

экзаменационную ведомость и зачетную книжку. По требованию декана факультета (заместителя декана по учебной работе) / директора (заместителя директора) Университетского колледжа преподаватель обязан переписать небрежно заполненную ведомость.

5.19 Зачетные и экзаменационные ведомости сдаются преподавателем в деканат факультета / учебную часть Университетского колледжа не позднее следующего рабочего дня после проведения зачета, экзамена или защиты курсовой работы.

Ведомости, подписанные деканом факультета / директором Университетского колледжа, передаются в Центр ОМУП для сканирования до конца календарного месяца промежуточной аттестации. После сканирования ведомости возвращаются в деканаты факультетов / учебную часть Университетского колледжа на хранение.

5.20 Полученная на экзамене (зачете, дифференцированном зачете) оценка не подлежит апелляции.

Пересдача экзаменов (дифференцированных зачетов) с целью повышения положительной оценки запрещается.

5.21 По окончании зачетно-экзаменационной сессии студенты, успешно прошедшие промежуточную аттестацию, сдают зачетные книжки в деканат факультета / учебную часть Университетского колледжа.

Деканаты факультетов и учебная часть Университетского колледжа организуют проверку записей в зачетных книжках на полноту содержания и сверку записей в зачетных книжках и зачетно-экзаменационных ведомостях.

Проверенные записи в зачетных книжках заверяются подписью декана (заместителя декана) факультета / заместителя директора Университетского колледжа.

5.22 Студенты, полностью выполнившие учебный план очередного курса, успешно прошедшие промежуточную аттестацию и не имеющие академической задолженности, переводятся на следующий курс обучения приказом ректора.

5.23 Результаты промежуточной аттестации обучающихся являются основой для формирования содержания приложений к документам об образовании и квалификации выпускников.

5.24 В случае нарушения процедуры приема экзамена или зачета на основании служебной записки декана факультета (заместителя декана по учебной работе, заведующего кафедрой) / директора (заместителя директора) Университетского колледжа или по заявлению студента на имя ректора, ректор / проректор университета вправе принять решение об отмене результатов данного аттестационного испытания (для отдельного обучающегося либо для группы) и назначить его проведение заново.

6. Процедура ликвидации задолженностей

6.1 Неявка на мероприятие промежуточной аттестации по уважительной причине позволяет установить обучающемуся по его заявлению на имя декана факультета / директора Университетского колледжа индивидуальные сроки прохождения отдельного мероприятия или всей промежуточной аттестации.

Индивидуальные сроки прохождения промежуточной аттестации устанавливаются деканатом факультета / учебной частью Университетского колледжа самостоятельно.

6.2 Причина отсутствия признается уважительной при предъявлении обучающимся подтверждающих документов в деканат факультета / учебную часть Университетского колледжа в первый день его явки после отсутствия.

Документы, представленные обучающимся в более поздние сроки, не принимаются.

При отсутствии документально подтвержденной уважительной причины запись в ведомости «неявка» приравнивается к оценке «не зачтено» / «неудовлетворительно».

6.3 Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации или непрохождение промежуточной аттестации (неявка) при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

6.4 Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в течение месяца с начала следующего семестра.

В указанный период не включается время болезни, подтвержденное медицинскими документами.

6.5 Деканаты факультетов и учебная часть Университетского колледжа составляют графики ликвидации академической задолженности.

График ликвидации академической задолженности в обязательном порядке содержит информацию о дате, времени и месте проведения конкретного мероприятия, ФИО преподавателя.

6.6 Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе повторно пройти промежуточную аттестацию по соответствующей дисциплине (модулю) не более двух раз.

Пересдачи осуществляются по направлениям / пересдаточным ведомостям (№ 1 и № 2), подписанным деканом (заместителем декана) / заместителем директора Университетского колледжа и с предъявлением обучающимся зачетной книжки.

Выданные направления / пересдаточные ведомости регистрируются деканатом факультета / учебной частью Университетского колледжа в журнале с указанием номера, названия дисциплины, формы контроля, даты выдачи и ФИО преподавателя.

6.7 Для проведения повторной промежуточной аттестации во второй раз деканом факультета / директором Университетского колледжа создается комиссия, состоящая из не менее двух членов, в том числе одного представителя деканата / учебной части Университетского колледжа.

6.8 Результаты пересдач хранятся в деканате факультета / учебной части Университетского колледжа в виде направлений / пересдаточных ведомостей (№ 1 и № 2). Их копии передаются в Центр ОМУП.

Положительные результаты пересдач заносятся преподавателем в зачетную книжку обучающегося.

6.9 Обучающиеся, имеющие академическую задолженность по итогам летней сессии, переводятся на следующий курс условно.

Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, обязаны посещать все учебные занятия / проходить практику со своей академической группой.

В случае внебюджетной основы обучения студенты, имеющие академическую задолженность, обязаны своевременно оплачивать обучение в очередном семестре.

6.10 Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность, отчисляются за невыполнение учебного плана.

6.4 Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в течение месяца с начала следующего семестра.

6.12 В случае нарушения процедуры ликвидации задолженности на основании служебной записки декана факультета (заместителя декана по учебной работе, заведующего кафедрой) / директора (заместителя директора) Университетского колледжа или по заявлению студента на имя ректора, ректор / проректор университета вправе принять решение об отмене результатов данного мероприятия (для отдельного обучающегося либо для группы) и назначить его проведение заново.