

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«БРАТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ПРИКАЗ

12.05.2020 Братск № 224

Об утверждении Положения о промежуточной аттестации обучающихся в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Братский государственный университет»

В соответствии с решением ученого совета ФГБОУ ВО «БрГУ» от 27.04.2020 (протокол № 11), руководствуясь п. 4.23 Устава ФГБОУ ВО «БрГУ»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о промежуточной аттестации обучающихся в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Братский государственный университет» в новой редакции (далее Положение).

2. Считать утратившим силу Положение о промежуточной аттестации обучающихся в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Братский государственный университет», утвержденное приказом ректора ФГБОУ ВО «БрГУ» от 07.12.2018 № 702 с момента регистрации настоящего приказа.

3. Указанное в п.1. Положение ввести в действие с момента регистрации настоящего приказа.

4. Заведующим кафедрами ознакомить профессорско-преподавательский состав с Положением, указанным в п.1 под подпись.

5. Деканам факультетов (Афанасьеву А.С., Видищевой Е.А., Жуку А.Ю., Зенькову С.А., Зиновьеву А.А., Патрусовой А.М., Синегибской А.Д., Тищенко О.В., Яковкиной Т.Н.), начальнику УО Переводовой С.Л., начальнику УАД Нестер Е.В. ознакомить работников с Положением, указанным в п.1 под подпись.

6. Назначить ответственным за предоставление информации для размещения на официальном сайте ФГБОУ ВО «БрГУ» начальника учебного отдела УМУ Переводову С.Л.

7. Контроль за исполнением приказа возложить на проректора по учебной работе Е.И. Луковникову.

Приложение на 14 листах.

Ректор



И.С. Ситов

Проект вносит:
УМУ

Исполнитель:
Г.П. Нежевец
тел. 32-54-79

Согласовано:

Первый проректор



В. А. Иванов

Ученый секретарь ученого совета



А.А. Соловьева

Приложение к приказу
от 12.05 2020 г. № 224

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БРАТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»



УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГБОУ ВО «БрГУ»
И.С. Ситов

«12» 05 2020 г.

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ

о промежуточной аттестации обучающихся
в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении
высшего образования «Братский государственный университет»

СМК-ПЛ-2.5.1-02-7.0-2020

Версия 7.0

Братск, 2020

ПРЕДИСЛОВИЕ

Положение о промежуточной аттестации обучающихся в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Братский государственный университет»

РАЗРАБОТАНО федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего образования «Братский государственный университет»

ИСПОЛНИТЕЛЬ Нежевец Г.П., начальник учебно-методического управления

ПРИНЯТО решением ученого совета ФГБОУ ВО «БрГУ» от «27» апреля 2020 (протокол № 11).

ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ приказом ректора ФГБОУ ВО «БрГУ» от 12.05.2020 № 227

ВВЕДЕНО ВЗАМЕН Положение о промежуточной аттестации обучающихся в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Братский государственный университет» утвержденного приказом ректора ФГБОУ ВО «БрГУ» от 07.12.2018 № 702.

СОДЕРЖАНИЕ

ПРЕДИСЛОВИЕ	2
СОДЕРЖАНИЕ	3
1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ	4
2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ	4
3. ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ	4
4. ОСНОВНЫЕ РАЗДЕЛЫ	5
4.1. Общие положения	5
4.2. Формы промежуточной аттестации обучающихся.....	7
4.3. Порядок проведения промежуточной аттестации	7
4.4. Прием зачетов.....	9
4.5. Прием экзаменов	10
4.6. Результаты промежуточной аттестации	10
4.7. Хранение учебных работ	11
5. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ ПОЛОЖЕНИЯ И ВНЕСЕНИЯ В НЕГО ИЗМЕНЕНИЙ.....	12
Приложение ФОРМА БЛАНКА ОТВЕТА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ.....	13

1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет порядок планирования, организации, проведения промежуточной аттестации и хранения учебных работ обучающихся в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Братский государственный университет».

1.2. Положение распространяется на обучающихся, осваивающих программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры, программы подготовки кадров высшей квалификации вне зависимости от форм обучения и форм получения образования и претендующих на получение документа о высшем образовании и о квалификации образца, установленного Минобрнауки России.

1.3. Требования данного Положения обязательны для обучающихся, профессорско-преподавательского состава, работников деканатов, кафедр, учебно-методического управления, структурных подразделений.

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

2.1. Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

2.2. ISO 9000:2015 (ГОСТ Р 9000-2015) «Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь»;

2.3. ISO 9000:2015 (ГОСТ Р 9000-2015) «Системы менеджмента качества. Требования».

2.4. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры».

2.5. Приказ Минобрнауки России от 19.11.2013г. № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)».

2.6. Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 27.03.2020 г. №490 «О внесении изменений в некоторые приказы Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, касающиеся проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования».

2.7. Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 23.03.2020 г. №465 «Об организации образовательной деятельности в организациях, реализующих образовательные программы высшего образования для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, в условиях предупреждения распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) на территории Российской Федерации».

2.8. Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.09.2015 №АК-2655/05 «По вопросу об отчислении обучающихся».

3. ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

Академическая задолженность – неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким курсам, дисциплинам (модулям) образовательной

программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин.

Индивидуальный учебный план – учебный план, обеспечивающий освоение образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося.

Образовательная деятельность – деятельность по реализации образовательных программ.

Образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры, программы подготовки научно-педагогических кадров.

Обучающийся – физическое лицо, осваивающее образовательную программу высшего образования по направлению (специальности) подготовки бакалавров, специалистов, магистров, аспирантов.

Основная образовательная программа – комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий и в случаях, предусмотренных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов дисциплин (модулей), иных компонентов, а также оценочных и методических материалов.

Практика – вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Промежуточная аттестация обучающихся – оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам (модулям) и прохождения практик (в том числе результатов курсового проектирования (выполнения курсовых работ)).

Ускоренное обучение – процесс освоения образовательной программы высшего образования в более короткий срок по сравнению со сроком освоения, установленным стандартом, с учетом предшествующей подготовки обучающегося и (или) его способностей и (или) уровня развития.

Учебный план – документ, который определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности и, если иное не установлено Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», формы промежуточной аттестации обучающихся.

Экстерны – лица, зачисленные в организацию, осуществляющую образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам, для прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации.

ФГБОУ ВО «БрГУ» – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Братский государственный университет».

4. ОСНОВНЫЕ РАЗДЕЛЫ

4.1. Общие положения

4.1.1. Положение определяет порядок планирования, организации, проведения промежуточной аттестации и хранения работ обучающихся по дисциплинам (модулям) учебного плана.

4.1.2. Обучающиеся обязаны сдать все экзамены и зачёты в строгом соответствии с учебным планом. Обучающиеся всех форм обучения при полном сроке освоения

образовательной программы сдают в течение учебного года, как правило, не более 12 зачетов и 10 экзаменов. Обучающиеся по индивидуальному учебному плану, в том числе по ускоренному обучению, сдают в течение учебного года, как правило, не более 20 экзаменов и 24 зачетов. В отдельных случаях может быть предусмотрено иное количество зачетов и экзаменов. В указанное число не входят экзамены и зачеты по факультативным дисциплинам и физическому воспитанию.

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

4.1.4. Допускается присутствие на экзаменах и зачетах заведующего кафедрой, декана, проректора по учебной работе, первого проректора, начальника учебно-методического управления. Присутствие на экзаменах и зачётах иных лиц без разрешения проректора по учебной работе или первого проректора не допускается.

4.1.5. В случае возникновения спорных ситуаций по процедуре проведения промежуточной аттестации, установленной Положением, (со стороны обучающегося или преподавателя), приказом ректора создается комиссия по проверке фактов нарушения процедуры проведения промежуточной аттестации.

После установления факта нарушения процедуры проведения промежуточной аттестации комиссия уполномочена аннулировать результаты промежуточной аттестации. Приказом ректора создается комиссия по ликвидации академической задолженности или передаче результатов промежуточной аттестации».

4.1.6. В состав комиссии по ликвидации академической задолженности входят декан факультета, заведующий кафедрой, преподаватель, секретарь.

4.1.7. Экзаменационная ведомость и экзаменационный лист на сдачу экзамена (зачета) или курсового проекта (работы) передаётся в деканат преподавателем лично не позднее рабочего дня, следующего за днем приема экзамена.

4.1.8. Исправления в зачетной книжке допускаются в исключительных случаях и оформляются преподавателем (экзаменатором) следующим образом: «Исправленному на _____ верить. Дата, подпись, расшифровка подписи».

4.1.9. Лица, обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе, могут быть зачислены в качестве экстернов для прохождения промежуточной аттестации в организацию, осуществляющую образовательную деятельность по соответствующей имеющей государственную аккредитацию программе.

После зачисления экстерна в срок, установленный аттестационной комиссией факультета, но не позднее 1 месяца с даты зачисления утверждается индивидуальный учебный план экстерна, предусматривающий прохождение им промежуточной аттестации.

4.1.10. Университет вправе применять электронное обучение, дистанционные образовательные технологии при проведении промежуточной аттестации для обучающихся, включая обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом нозологий. Особенности проведения промежуточной аттестации с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий определяются локальными нормативными актами Университета. При проведении промежуточной аттестации с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий БрГУ обеспечивает идентификацию личности обучающихся и контроль соблюдения требований, установленных указанными локальными нормативными актами.

4.1.11. Результаты сдачи обучающимися зачетов и экзаменов анализируются на кафедре и намечаются конкретные меры по ликвидации задолженностей (расписание дополнительных консультаций, дополнительного времени приема зачетов, доступности информации для обучающихся и т.д.).

4.2. Формы промежуточной аттестации обучающихся

4.2.1. Промежуточная аттестация обучающихся проводится в формах, определенных учебным планом для отдельной части или всего объема курса, дисциплины (модуля) образовательной программы.

Промежуточная аттестация проводится в форме экзамена, зачета, дифференцированного зачета.

4.2.2. Экзамены проводятся по дисциплинам, предусмотренным учебными планами, в период экзаменационных сессий в соответствии с календарным учебным графиком.

4.2.3. Экзамен по дисциплине (модулю) или ее части преследует цель оценить:

- работу обучающегося за курс (семестр),
- полученные теоретические знания,
- приобретение навыков самостоятельной работы,
- умение синтезировать полученные знания и применять их к решению практических задач.

4.2.4. Зачёт служит формой проверки:

- качественного выполнения обучающимися лабораторных, расчетно-графических и контрольных работ, курсовых проектов (работ), рефератов, отчетов по научно-исследовательской работе (научным исследованиям);

- степени усвоения учебного материала практических и семинарских занятий;

- успешности прохождения всех видов практик, выполнения в процессе этих практик всех поручений в соответствии с утвержденной программой.

4.2.5. Учебными планами устанавливаются виды зачетов: без оценки, с оценкой (дифференцированный зачет).

Зачет без оценки предусматривается, как правило, для дисциплин, изучаемых в течение нескольких семестров, как промежуточная форма контроля, либо для дисциплин, служащих базой для последующих дисциплин малого объема.

Зачет с оценкой устанавливается по курсовым проектам, курсовым работам, всем видам практик и по дисциплинам, предусмотренным учебным планом.

4.2.6. Зачёты для обучающихся по очной, очно-заочной формам обучения проводятся на последней неделе семестра перед экзаменационной сессией по дисциплинам, установленным учебным планом. Они должны проводиться в свободное от учебных занятий время или в часы занятий по данной дисциплине.

Запрещается прием зачетов в часы проведения учебных занятий по другим дисциплинам.

4.2.7. Зачеты по курсовым работам (проектам) ставятся руководителем проекта (работы) на основе результатов защиты обучающимися курсовых работ (проектов).

4.2.8. Преподавателю предоставляется право поставить зачет обучающемуся при активном участии на занятиях и своевременном выполнении работ при текущей аттестации.

4.3. Порядок проведения промежуточной аттестации

4.3.1. Промежуточная аттестация для обучающихся очной, очно-заочной форм проводится дважды в учебном году - по итогам осеннего и весеннего семестров.

Промежуточная аттестация для обучающихся заочной формы – в период экзаменационной сессии.

4.3.2. Структура и содержание вопросов на экзамене и зачете определяется в соответствии с рабочими программами дисциплин (модулей), практик, фондами оценочных средств.

4.3.3. Расписание экзаменов составляет учебный отдел УМУ, подписывается начальником учебного отдела, деканами соответствующих факультетов и начальником учебно-

методического управления, утверждается проректором по учебной работе. Расписание доводится до сведения преподавателей и обучающихся, как правило, не позднее, чем за 3 дня до начала экзаменационной сессии.

Не позднее, чем за сутки до начала проведения экзамена для каждой группы предусматривается консультация. Консультации включаются в расписание экзаменационной сессии.

4.3.4. Перенос экзаменов, включенных в утвержденное расписание, не допускается.

4.3.5. Перед началом экзаменационной сессии на основе учебных планов формируются экзаменационные и зачетные ведомости по дисциплинам (модулям), которые доводятся до преподавателей. Преподаватель фиксирует в них результаты зачета и экзамена. Преподаватель сдает ведомости не позднее следующего рабочего дня в деканат, реализующий очную форму обучения, и по окончании экзаменационной сессии – в деканат, реализующий заочную форму обучения.

Формирование и заполнение ведомостей по результатам приема контрольных работ, рефератов не производится. Успешная сдача обучающимся контрольных работ и рефератов является основанием для допуска к экзамену/зачету.

4.3.6. Обучающемуся по приказу ректора может быть предоставлена возможность досрочной сдачи сессии. В заявлении обучающегося на имя ректора указывается причина (подтверждается документально), по которой он желает сдать сессию досрочно. Сдача зачетов и экзаменов в этом случае осуществляется на основании экзаменационных листов, полученных обучающимся в деканате лично.

4.3.7. Обучающимся, не посещавшим в течение семестра занятия по болезни или по другим уважительным причинам, документально подтвержденным соответствующими учреждениями, и не имеющим возможности сдать зачеты и экзамены по расписанию, приказом ректора устанавливается продление сессии. Приказ о продлении сессии издается до ее начала по представлению декана. Срок продления не более 30 дней. Обучающимся, которые не смогли сдать зачёты и экзамены в установленные сроки по болезни или по другим уважительным причинам (семейные обстоятельства, длительные служебные командировки, стихийные бедствия и др.), документально подтвержденным соответствующими учреждениями, приказом ректора по представлению декана устанавливается индивидуальный график сдачи экзаменов и зачетов сроком не более 30 дней, в том числе с целью возможности получения академической стипендии.

Для обучающихся заочной формы обучения сроки продления сессии устанавливаются распоряжением декана факультета.

4.3.8. Обучающиеся заочной формы обучения допускаются к экзаменационной сессии при условии выполнения всех контрольных работ и курсовых проектов (работ) по дисциплинам данного курса. Выполненными считаются принятые преподавателем контрольные работы и допущенные к защите курсовые проекты (работы).

4.3.9. Обучающимся заочной формы обучения до начала установочной и экзаменационной сессий высылается (выдается) справка-вызов установленного образца. Выдача справок-вызовов и явка обучающихся заочной формы обучения на сессию подлежат строгому учету в деканате факультета заочного и ускоренного обучения, факультета магистерской подготовки, управлении аспирантуры и докторантуры соответственно.

4.3.10. При явке на экзамен (зачёт) обучающийся обязан иметь при себе зачётную книжку, которую он предъявляет экзаменатору в начале экзамена (зачета).

4.3.11. После окончания сессии обучающийся лично предъявляет зачетную книжку в деканат для сверки.

4.4. Прием зачетов

4.4.1. Зачёты принимаются преподавателями, проводившими практические, лабораторные занятия в группе или читающими лекции по данному курсу.

4.4.2. Прием зачета осуществляется только при предъявлении обучающимся зачетной книжки и при условии выполнения всех контрольных мероприятий, предусмотренных учебным планом и рабочей программой по изучаемой дисциплине (модулю).

Дифференцированные зачеты ("отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно") проставляются по курсовым проектам (работам), практикам и дисциплинам предусмотренным учебным планом.

4.4.3. Результаты сдачи зачета – «зачтено», или оценка (прописью) (отлично, хорошо, удовлетворительно) в случае зачета с оценкой (дифференцированного зачета) заносятся в зачетную ведомость и зачетную книжку обучающегося. «Не зачтено» или неудовлетворительная оценка (в случае зачета с оценкой) в зачетную книжку обучающегося не заносится.

4.4.4. В случае неявки обучающегося на сдачу зачета в зачетной ведомости делается отметка «не явился».

4.4.5. Все результаты зачетов записываются в зачетной книжке с указанием общей трудоемкости (количество часов и зачетных единиц).

4.4.6. Преподаватель передает зачетную ведомость в деканат не позднее дня окончания теоретического обучения.

4.4.7. При наличии обучающихся, имеющих академическую задолженность, преподаватель обязан назначить дату проведения повторного зачета, который проводится до конца экзаменационной сессии вне расписания плановых экзаменов. Прием повторных зачетов у обучающихся проводится преподавателем на основании экзаменационных листов, полученных лично обучающимся в деканате.

4.4.8. Зачет по любому виду практики оцениваются по четырехбалльной системе («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно») по итогам предоставления и защиты студентом отчета по практике с учетом наличия дневника практики, отзыва руководителя (-ей) практики и устной защиты.

4.4.9. Обучающемуся, не выполнившему программу практики, получившему отрицательный отзыв руководителя или неудовлетворительную оценку при защите отчета, предоставляется возможность выполнения программы практики в свободное от учебы время.

Оценка по практике учитывается при анализе успеваемости и назначении стипендии.

4.4.10. Зачет по курсовому проекту (работе) проводится в виде защиты. Защита курсового проекта (работы) оценивается по четырехбалльной системе («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»). В соответствии с нормами распределения учебной нагрузки время на прием зачета входит в число часов, выделяемых на руководство курсовым проектом (работой). Оценка по курсовому проекту (работе) заносится в зачетную ведомость и зачетную книжку обучающегося.

4.4.11. Неудовлетворительная оценка в зачетную книжку обучающегося не заносится. В случае неявки обучающегося на зачет по курсовому проекту (работе) в зачетной ведомости делается отметка «не явился».

4.4.12. Контрольные работы обучающихся заочной формы обучения получают лично преподаватели. После проверки контрольные работы возвращаются обучающемуся. Обучающийся получает проверенную контрольную работу, делает, если необходимо, исправления и защищает работу у преподавателя. После защиты контрольная работа остается у преподавателя.

4.5. Прием экзаменов

4.5.1. Экзамен должен принимать преподаватель (экзаменатор) согласно утвержденному расписанию экзаменов. В случае невозможности явки экзаменатора на экзамен заведующий кафедрой может поручить прием экзамена другому преподавателю своим письменным распоряжением по согласованию с деканом факультета, на котором обучаются студенты, либо принимает экзамен лично.

4.5.2. Экзамены проводятся в письменной и/или устной формах по фондам оценочных средств, утвержденных установленным порядком при условии обязательного заполнения Бланка ответа (Приложение). Каждая страница Бланка ответа подтверждается подписью обучающегося.

4.5.3. Экзаменатору предоставляется право задавать обучающемуся вопросы.

4.5.4. Экзамен проводится только при предъявлении обучающимся зачетной книжки и при условии выполнения всех контрольных мероприятий, предусмотренных учебным планом и рабочей программой по изучаемой дисциплине (модулю).

4.5.5. Во время экзамена обучающийся, с разрешения экзаменатора, может пользоваться справочной литературой и другими материалами.

4.5.6. Успеваемость обучающихся оцениваются по четырехбалльной системе («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»). Когда отдельные разделы курса, по которым установлен один экзамен, читаются несколькими преподавателями, экзамен может проводиться с их участием, но ставится одна оценка.

4.5.7. Положительные оценки заносятся в экзаменационную ведомость (экзаменационный лист) и зачётную книжку, неудовлетворительная оценка ставится только в экзаменационной ведомости (экзаменационном листе).

Результат экзамена записывается в зачетной книжке с указанием наименования дисциплины (модуля), общей трудоемкости (количество часов и зачетных единиц).

4.5.8. В случае неявки обучающегося на экзамен в экзаменационной ведомости делается отметка «не явился».

4.5.9. Экзаменационные и зачетные листы выдаются обучающимся на установленный деканом срок для ликвидации академической задолженности.

4.6. Результаты промежуточной аттестации

4.6.1. Обучающиеся, полностью выполнившие требования учебного плана данного курса, успешно сдавшие все экзамены и зачёты, переводятся на следующий курс приказом ректора ФГБОУ ВО «БрГУ».

4.6.2. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

4.6.3. ФГБОУ ВО «БрГУ» не вправе отчислить обучающегося за неуспеваемость сразу после промежуточной аттестации. Отчисление обучающегося за неуспеваемость регламентируется локальными нормативными актами ФГБОУ ВО «БрГУ».

4.6.4. Обучающиеся, не полностью выполнившие учебный план данного курса, переводятся на следующий курс распоряжением декана факультета условно с формулировкой – «переведен на ___ курс условно» с указанием срока ликвидации задолженностей.

4.6.5. Деканат устанавливает для обучающихся, имеющих академическую задолженность, сроки повторной промежуточной аттестации по каждой дисциплине (модулю), практике. 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, созданной деканатом.

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

Университет может проводить первую повторную промежуточную аттестацию и (или) вторую повторную промежуточную аттестацию в период каникул. В этом случае Университет устанавливает 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.

4.6.6. Для ликвидации академической задолженности обучающемуся лично выдается экзаменационный лист, подписанный деканом факультета. При отсутствии преподавателя, проводившего занятия в группе, деканат выписывает направление на сдачу экзамена (зачета) на имя заведующего кафедрой, который назначает преподавателя для приема экзамена (зачета), либо принимает сам.

4.6.7. Повторная сдача экзамена с целью повышения положительной оценки, в исключительных случаях, разрешается проректором по учебной работе по представлению декана факультета путем создания комиссии.

4.6.8. После прохождения промежуточной аттестации, обучающиеся лично сдают зачетные книжки в деканат для сверки.

4.6.9. Ректор, проректор по учебной работе, деканы факультетов и заведующие кафедрами контролируют организацию промежуточной аттестации и намечают мероприятия, обеспечивающие дальнейшее улучшение учебного процесса. Результаты экзаменов и предложения по улучшению учебного процесса после завершения сессии выносятся на обсуждение заседаний кафедр, ученых советов факультетов и ректорское совещание.

4.7. Хранение учебных работ

4.7.1. Учебные работы передаются на хранение преподавателем по акту передачи материально-ответственному лицу кафедры. Срок хранения учебных работ составляет: не менее одного календарного года для контрольных работ и рефератов; не менее двух лет - для курсовых проектов (работ), отчетов по научно-исследовательской работе (научным исследованиям), практикам.

4.7.2. По окончании срока хранения материально-ответственное лицо составляет опись учебных работ и акт об их списании. Акт о списании подписывается заведующим кафедрой и материально-ответственным лицом. После составления акта контрольные работы, рефераты, курсовые проекты (работы), отчеты по научно-исследовательской работе (научным исследованиям), практикам уничтожаются в соответствии с установленными правилами. Акт о списании и опись хранятся на кафедре в соответствии с номенклатурой дел.

4.7.3. Бланки ответов обучающихся на экзаменах передаются преподавателем заведующему кафедрой не позднее дня проведения экзамена. Заведующий кафедрой обеспечивает их хранение не менее одного календарного года.

5. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ ПОЛОЖЕНИЯ И ВНЕСЕНИЕ В НЕГО ИЗМЕНЕНИЙ

5.1. Настоящее Положение, а также изменения и дополнения к нему утверждаются приказом ректора на основании решения ученого совета.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БРАТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

БЛАНК ОТВЕТА

Обучающийся _____
Фамилия, имя, отчество

группы _____ курса _____ факультета _____
шифр наименование

По дисциплине _____
наименование

Преподаватель _____
Подпись Фамилия, имя, отчество

Билет № _____ Оценка _____
прописью

Количество страниц ответа _____
прописью

Вопрос 1 _____

Вопрос 2 _____

Ответы на вопросы:

« ____ » _____ 20....г. _____
дата подпись обучающегося

обучающегося _____

Фамилия, имя, отчество

« _____ » _____ 20....г.
дата

_____ *подпись обучающегося*

СМК-ПЛ-2.5.1-02-7.0-2020

**Положение о промежуточной аттестации обучающихся
в федеральном государственном бюджетном
образовательном учреждении высшего образования
«Братский государственный университет»**