Quality Management System

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ И. Т. ТРУБИЛИНА»

УТВЕРЖДАЮ
Ректор университета, профессор
_____ А. И. Трубилин
27.05 2019 г.

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся

Положение университета

Пл КубГАУ 2.5.1 — 2019

версия 2.5

Краснодар
2019

Лист согласования

УТВЕРЖДЕНО

Решением Ученого совета
университета от 27.05.2019 г.,
протокол № 5

РАЗРАБОТАНО

Начальник учебно-методического управления — С. В. Хоружая

ЭКСПЕРТИЗА ПРОВЕДЕНА

Начальник центра менеджмента качества — В. М. Смоленцев

СОГЛАСОВАНО

Первый проректор — С. М. Резниченко

Проректор по учебной работе — А. В. Петух

Начальник юридического отдела — С. В. Новикова

Председатель объединенного совета обучающихся — А. Р. Шевченко

Содержание

1 Назначение и область применения 4
2 Нормативные ссылки 4
3 Общие требования 4
4 Формы внутривузовского контроля успеваемости 5
5 Критерии выставления оценок при проведении контроля успеваемости 6
6 Планирование, организация и проведение контроля 7
6.1 Порядок проведения текущего контроля успеваемости обучающихся 8
6.2 Порядок проведения заключительного контроля (промежуточной аттестации) обучающихся 9
6.3 Порядок и процедура проведения зачетов 9
6.4 Порядок и процедура проведения экзаменов 10
6.5 Организация проведения экзаменационной сессии 13
6.6 Порядок и процедура оформления перезачетов и переаттестации при ускоренном обучении лиц по индивидуальному учебному плану 14
7 Особенности проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья 14
8 Порядок ликвидации академических задолженностей 15
9 Внеплановая сдача экзаменационной сессии 16
10 Индивидуальный график сдачи экзаменационной сессии 16
11 Порядок оформления экзаменационной документации
11.1 Порядок заполнения зачетно-экзаменационной ведомости 17
11.2 Порядок выдачи и заполнения экзаменационного листа 17
11.3 Правила заполнения зачетной книжки обучающегося 18
12 Порядок отчисления обучающихся за академическую неуспеваемость 19
Приложение А Форма экзаменационного листа

1 Назначение и область применения

Настоящее положение Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Кубанский государственный аграрный университет имени И. Т. Трубилина» (далее – университет) регламентирует:

— требования к проведению текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по реализуемым образовательным программам специалитета, бакалавриата и магистратуры университета;

— порядок организации и сдачи экзаменов и зачетов, а также порядок ликвидации академической задолженности и отчисления обучающихся за академическую неуспеваемость.

Требования настоящего положения обязательны для всего профессорско-преподавательского состава подразделений университета, участвующих в проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам специалитета, бакалавриата и магистратуры вуза.

2 Нормативные ссылки

Положение разработано в соответствии с:

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

— федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (высшего профессионального образования) по направлениям подготовки бакалавров, специалистов, магистров;

— Уставом университета;

— локальными актами, регламентирующими организацию и обеспечение учебного процесса в университете;

— Письмо Минобрнауки России от 18.03.2014 N 06-281 "О направлении Требований" (вместе с "Требованиями к организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в профессиональных образовательных организациях, в том числе оснащенности образовательного процесса", утв. Минобрнауки России 26.12.2013 N 06-2412вн)

3 Общие требования

Внутривузовский педагогический контроль успеваемости, а, следовательно, и качество обучения обучающихся, является неотъемлемой частью

образовательного процесса, основной целью которого является обеспечение подготовки высококвалифицированных специалистов в соответствии с требованиями ФГОС ВО (ВПО).

Под внутривузовским педагогическим контролем успеваемости понимается комплекс мер по научно-обоснованной проверке качества образования и обучения обучающихся. Он осуществляется как совокупность действий, позволяющих выявить количественные и качественные характеристики результатов обучения, оценить, как освоен обучающимися учебный материал образовательной программы.

4 Формы внутривузовского контроля успеваемости

По своим формам внутривузовский контроль успеваемости обучающихся подразделяется на:

— предварительный;
— текущий;
— заключительный (промежуточная аттестация);
— итоговый (государственной итоговой аттестация).

Предварительный контроль используется для получения информации об исходном уровне знаний обучающихся. С помощью предварительного контроля, проводимого в виде тестирования, опроса, контрольной работы, определяется уровень знаний, необходимых для изучения данной дисциплины (модуля). Результаты предварительного контроля могут быть использованы для корректировки методики проведения занятий с данным контингентом обучающихся.

Текущий контроль позволяет оценить степень восприятия учебного материала и внести корректировки в учебный процесс.

Текущий контроль включает в себя тематический контроль и рубежный контроль.

Тематический контроль проводится для оценки результатов изучения темы учебной дисциплины.

Рубежный контроль позволяет оценить объем знаний, полученных обучающимися при изучении определенного раздела или нескольких разделов учебной дисциплины (модулей), перед тем, как приступить к изучению очередной части учебного материала.

Рубежный контроль должен осуществляться в заранее установленные сроки и может проводиться в виде рубежной аттестации обучающихся, регламентируемой в МИ КубГАУ 2.5.7 «Порядок работы в автоматизированной информационной системе «Система мониторинга успеваемости».

Результаты текущего контроля могут быть использованы при проведении промежуточной аттестации, т. е. при сдаче зачетов, экзаменов, защите курсовых проектов и работ и т.д.

Заключительный контроль (промежуточная аттестация) — это защита курсового проекта, работы или отчета по преддипломной практике, зачет или экзамен по курсу, которые подводят результаты изучения той или иной дисциплины.

Контрольные требования и задания заключительного контроля должны соответствовать требуемому уровню усвоения дисциплины и отражать основное содержание учебной дисциплины.

Заключительный контроль успеваемости проводится в соответствии с МИ КубГАУ 2.5.7 «Порядок работы в автоматизированной информационной системе «Система мониторинга успеваемости».

Итоговый контроль (государственная итоговая аттестация) предусматривает сдачу итоговых государственных экзаменов по направлению подготовки (специальности), если это предусмотрено требованиями соответствующего ФГОС ВО (ВПО) и защиту выпускной квалификационной работы.

Порядок проведения государственной итоговой аттестации по программам специалитета, бакалавриата и магистратуры, реализуемым в университете регламентируется Пл КубГАУ 2.5.6 «Порядок проведения государственной итоговой аттестации по программам специалитета, бакалавриата и магистратуры».

5 Критерии выставления оценок при проведении внутривузовского контроля успеваемости

Знания, умения, навыки оцениваются на «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» или «зачтено», «незачтено».

Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, который обладает всесторонними, систематизированными и глубокими знаниями материала учебной программы, умеет свободно выполнять задания, предусмотренные учебной программой, усвоил основную и ознакомился с дополнительной литературой, рекомендованной учебной программой. Как правило, оценка «отлично» выставляется обучающемуся усвоившему взаимосвязь основных положений и понятий дисциплины в их значении для приобретаемой специальности, проявившему творческие способности в понимании, изложении и использовании учебного материала, правильно обосновывающему принятые решения, владеющему разносторонними навыками и приемами выполнения практических работ.

Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, обнаружившему полное знание материала учебной программы, успешно выполняющему предусмотренные учебной программой задания, усвоившему материал основной литературы, рекомендованной учебной программой. Как правило, оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, показавшему систематизированный характер знаний по дисциплине, способному к самостоятельному пополнению знаний в ходе дальнейшей учебной и профессиональной деятельности, правильно применяющему теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеющему необходимыми навыками и приемами выполнения практических работ.

Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, который показал знание основного материала учебной программы в объеме, достаточном и необходимым для дальнейшей учебы и предстоящей работы по специальности, справился с выполнением заданий, предусмотренных учебной программой, знаком с основной литературой, рекомендованной учебной программой. Как правило, оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, допустившему погрешности в ответах на экзамене или выполнении экзаменационных заданий, но обладающему необходимыми знаниями под руководством преподавателя для устранения этих погрешностей, нарушающему последовательность в изложении учебного материала и испытывающему затруднения при выполнении практических работ.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, не знающему основной части материала учебной программы, допускающему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных учебной программой заданий, неуверенно с большими затруднениями выполняющему практические работы. Как правило, оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не может продолжить обучение или приступить к деятельности по специальности по окончании университета без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

Оценки «зачтено» и «незачтено» выставляются по дисциплинам, формой заключительного контроля которых является зачет. При этом оценка «зачтено» должна соответствовать параметрам любой из положительных оценок («отлично», «хорошо», «удовлетворительно»), а «незачтено» — параметрам оценки «неудовлетворительно».

Преподаватель, принимающий экзамен или зачет, несет личную ответственность за объективность выставленной оценки.

6 Планирование, организация и проведение контроля

Контроль за ходом учебного процесса осуществляют профессорско-преподавательский состав кафедр, деканы и их заместители, учебно-методическое управление, проректоры по учебной работе, ректор университета.

6.1 Порядок проведения текущего контроля успеваемости обучающихся

Текущий контроль знаний обучающихся может иметь следующие виды:

— устный опрос на практических и семинарских занятиях;

— проверка выполнения письменных заданий;

— защита лабораторных работ;

— проведение контрольных работ;

— тестирование (письменное или компьютерное);

— проведение коллоквиумов (в письменной, устной или компьютерной формах);

— контроль самостоятельной работы обучающихся (в письменной, устной или компьютерной форме) и другие виды;

— контроль посещения обучающимися лекций, практических, семинарских и лабораторных занятий.

График и порядок проведения текущего контроля определяется в соответствии с учебными планами и доводится до сведения обучающихся в начале каждого семестра.

Текущий контроль проводится преподавателем на лекциях, практических, семинарских и лабораторных учебных занятиях. Виды текущего контроля (контрольная работа, тестирование, опрос и др.) выбираются преподавателем, исходя из специфики учебной дисциплины.

Оценка знаний обучающихся при проведении текущего контроля, в зависимости от его вида, оценивается преподавателем, по пятибалльной системе и заносится в журнал преподавателя. По запросу деканата сведения об успеваемости и посещаемости обучающихся представляются в деканат в течение семестра.

По итогам текущего контроля знаний обучающихся деканатом не менее двух раз в семестр проводится рубежная аттестация.

При проведении промежуточной аттестации:

— обучающемуся выставляется оценка «зачтено» без опроса, если он все текущие аттестации проходит успешно; при дифференцированном зачете – если текущий контроль выявил высокий уровень подготовки обучающегося по дисциплине (критерии выставления оценки представлены в п. 5 данного положения);

— обучающийся, получивший неудовлетворительную оценку в ходе текущего контроля или не явившийся на контрольное мероприятие, проходит аттестацию повторно в соответствии с графиком, установленным на кафедре.

Успешное прохождение обучающимися текущей аттестации является основанием для его допуска к заключительному контролю.

6.2 Порядок проведения заключительного контроля (промежуточной аттестации) обучающихся

Организация заключительного контроля регламентируется рабочим учебным планом, расписанием учебных занятий и программами учебных дисциплин, утверждаемыми на соответствующих кафедрах.

Контроль качества освоения образовательных программ осуществляется путем проведения промежуточной аттестации (заключительного контроля) знаний обучающихся в форме курсовых экзаменов и зачетов, а также защиты курсовых проектов (работ) или отчетов по производственной практике. По итогам контроля выставляются оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», а по дисциплинам и видам работ, по которым формой промежуточной аттестации является зачет, выставляется отметка «зачтено» и «незачтено».

Общее количество экзаменов в течение учебного года не должно превышать 10, а количество зачетов – 12. В указанное число не входит аттестация по физической культуре и спорту, по факультативным дисциплинам и всем видам практик.

6.3 Порядок и процедура проведения зачетов

Зачеты служат формой проверки успешного выполнения обучающимися лабораторных, расчетно-графических работ, усвоения учебного материала лекционных, практических и семинарских занятий, а также формой прохождения и выполнения учебных заданий по практике в соответствии с утвержденной программой.

Количество зачетов по итогам семестра не может быть больше шести. В указанное число не входят зачеты по физической культуре и факультативным дисциплинам.

Зачеты принимаются преподавателем, ведущим практические, лабораторные или семинарские занятия в данной группе или читающим лекции по данной дисциплине.

При систематической работе обучающегося в течение всего семестра (посещение всех обязательных аудиторных занятий, регулярное изучение лекционного материала, успешное выполнение в установленные сроки аудиторных и домашних заданий, лабораторных и контрольных работ, активное участие в семинарах и т. д.) преподавателю предоставляется право выставлять отметку о зачете без опроса обучающегося.

Недопустима практика искусственного превращения зачета в экзамен.

Оценка «зачтено» выставляется по результатам текущей аттестации или заключительного собеседования без вручения специальных билетов.

Прием дифференцированных зачетов, а также защита курсовых проектов (работ) и отчетов по практикам проводится в установленные учебным планом сроки и оценивается на «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно».

Отметка объявляется обучающемуся преподавателем непосредственно после сдачи зачета и фиксируется в зачетно-экзаменационной ведомости. Положительная оценка («зачтено») проставляется также в соответствующей графе зачетной книжки, заверяется личной подписью преподавателя. Неудовлетворительная оценка («незачтено») заносится только в зачетно-экзаменационную ведомость.

В случае неявки обучающегося для сдачи зачета в зачетно-экзаменационной ведомости вместо оценки делается запись «не явился» («не явилась») и заверяется подписью преподавателя.

До начала экзаменационной сессии обучающийся обязан ликвидировать все задолженности по текущей аттестации (контрольные работы, коллоквиумы, расчетно-графические работы, курсовые проекты (работы) и т.д.) и получить все зачеты, предусмотренные графиком учебного процесса.

6.4 Порядок и процедура проведения экзаменов

Экзаменационная сессия является завершающим этапом учебного семестра. В течение сессии обучающийся должен сдать экзамены, предусмотренные учебным планом. Число экзаменов в сессию не может быть больше пяти.

Экзамены по дисциплине или ее части преследуют цель – проверку теоретических знаний, развития творческого мышления и навыков самостоятельной работы обучающихся, а также их умений применять полученные знания в решении практических задач.

Сроки проведения экзаменов (сроки экзаменационной сессии) по всем специальностям и направлениям подготовки определяются графиками учебного процесса.

Расписание экзаменов составляется в соответствии с утвержденными графиками учебного процесса в АИС «Система мониторинга успеваемости» и регламентируется МИ КубГАУ 2.5.7 «Порядок работы в автоматизированной информационной системе «Система мониторинга успеваемости»».

Утвержденное расписание экзаменов и консультаций доводится до сведения преподавателей и обучающихся не позднее, чем за месяц до начала сессии. Расписание составляется таким образом, чтобы на подготовку к экзаменам по каждой дисциплине было отведено не менее 3 дней. Перед экза-

меном преподавателем, принимающим экзамен, обязательно проводится консультация.

К экзаменационной сессии допускаются обучающиеся, сдавшие все зачеты, предусмотренные учебным планом, выполнившие и сдавшие другие виды работ по дисциплинам, предусмотренным рабочим учебным планом данного семестра. Допуск обучающегося к экзаменационной сессии оформляется проставлением в деканате соответствующего штампа в зачетной книжке обучающегося.

При наличии уважительных причин декану факультета предоставляется право допускать к участию в экзаменационной сессии обучающихся, не сдавших зачеты по дисциплинам, по которым не установлены экзамены.

Экзамен принимается преподавателем-лектором по данной дисциплине. В случае отсутствия преподавателя экзамен по распоряжению заведующего кафедрой принимается преподавателем, которому в соответствии с действующим положением разрешено чтение лекций. Заведующий кафедрой может участвовать в приеме экзаменов.

В отдельных случаях, при большом количестве учебных групп у одного лектора или большом числе экзаменующихся в учебной группе, по просьбе лектора и с разрешения заведующего кафедрой, допускается привлечение в помощь основному экзаменатору преподавателей кафедры, проводивших практические занятия в данных академических группах. В этом случае оценку выставляет основной экзаменатор.

К сдаче экзамена допускаются обучающиеся полностью выполнившие учебную программу по данной дисциплине. Экзаменатор принимает экзамен только у обучающихся, указанных в зачетно-экзаменационной ведомости или в экзаменационном листе (Приложение А).

Обучающийся обязан явиться к началу экзамена, определенному расписанием, и предъявить преподавателю зачетную книжку с отметкой деканата о допуске к экзаменам.

Во время экзамена обучающиеся, с разрешения экзаменатора, могут пользоваться рабочими программами, справочниками, таблицами или схемами.

Экзаменатор обязан предотвратить фальсификацию экзамена в виде списывания обучающимися друг у друга или из других источников, не разрешенных по условиям данного экзамена. Обучающийся, уличенный в списывании, удаляется с экзамена. Это удаление оценивается неудовлетворительной оценкой.

Попытка общения с другими обучающимися или иными лицами, в том числе с применением электронных средств связи, несанкционированные перемещения и т.п. являются основанием для удаления обучающегося из ауди-

тории и последующего проставления в зачетно-экзаменационную ведомость оценки «неудовлетворительно».

Экзамены для обучающихся всех форм обучения могут проводиться в письменной или устной форме. Допускается проводить экзамен в форме тестирования. Содержание экзаменационных билетов, вне зависимости от формы проведения экзамена, должно охватывать весь пройденный материал рабочей программы учебной дисциплины.

Экзаменационные вопросы составляются ведущим преподавателем и утверждаются ежегодно на кафедре совместно с рабочей программой дисциплины до начала нового учебного года. Экзаменационные билеты по дисциплинам готовятся ведущим преподавателем в двух экземплярах. При этом один экземпляр экзаменационных билетов хранится на кафедре (у заведующего кафедрой), второй экземпляр — у экзаменатора. Экзаменационные билеты должны быть утверждены на заседании кафедры, ведущей дисциплину, не позднее, чем за одну неделю до начала экзаменационной сессии.

Экзаменационные билеты оформляют на листах формата А5 по форме, приведенной в Пл КубГАУ 2.2.1 «Рабочая программа дисциплины, практики» (приложение А).

В экзаменационный билет включаются четко сформулированные вопросы (возможно включение задач вместо одного из вопросов) из различных разделов программы, рассчитанных по объему на подготовку к ответу в течение 30 минут. В экзаменационные билеты должны быть внесены вопросы, изучение которых осуществлялось обучающимися самостоятельно. Количество билетов должно превышать число всех экзаменующихся (как правило, 30 – 32 билета).

На экзамене обучающемуся могут быть заданы дополнительные вопросы в рамках рабочей учебной программы дисциплины.

Вопросы, выносимые на экзамен, доводятся до сведения обучающихся за месяц до сдачи экзамена. Ознакомление обучающихся с билетами до экзамена запрещается.

Продолжительность экзамена, проводимого в письменной форме, определяется на заседании кафедры, она не должна превышать двух академических часов (90 минут) и должна объявляться обучающемуся до его начала.

Обучающийся обязан являться на экзамен в указанное в расписании время. В случае опоздания время, отведенное на письменный контроль знаний, не продлевается.

Досрочный выход обучающихся из аудитории допускается только с разрешения экзаменатора.

Присутствие на экзаменах и зачетах посторонних лиц, кроме заведующего кафедрой, декана факультета, членов комиссии по противодействию коррупции университета (факультета) без разрешения ректора или проректора по учебной работе не допускается.

При выявлении фактов нарушения положений «Кодекса корпоративной этики Кубанского государственного аграрного университета» деканат факультета (ректорат) имеет право отстранить преподавателя от приема экзамена (зачета).

В случае неявки обучающегося на экзамен преподаватель вместо оценки делает запись «не явился».

6.5 Организация проведения экзаменационной сессии

Порядок электронного сопровождения экзаменационной сессии описан в МИ КубГАУ 2.5.7 «Порядок работы в автоматизированной информационной системе «Система мониторинга успеваемости».

Оперативный контроль за порядком организации и проведения экзаменационной сессии осуществляют деканы факультетов. Выборочный контроль осуществляет учебно-методическое управление.

Отчетность по итогам прохождения сессии создается автоматически в АИС «Система мониторинга». Графики ликвидации задолженностей (пересдач) также формируются в АИС «Система мониторинга» одновременно с утверждением сессии.

При заочной форме обучения периоды и количество учебно-экзаменационных сессий в учебном году на каждом курсе устанавливаются в соответствии с учебными планам и графиком учебного процесса, но не более трех сессий в течение учебного года.

Допуск обучающихся к экзаменационной сессии осуществляется при условии отсутствия задолженности за предыдущий семестр и выполнения всех контрольных и курсовых работ по дисциплинам, выносимым на сессию. Выполненными считаются зачтенные контрольные работы и допущенные к защите курсовые работы.

Обучающимся до начала экзаменационной сессии высылаются (выдаются) справки-вызовы установленного образца.

Выдача справок-вызовов и явка обучающихся на экзамены подлежат строгому учету.

Порядок приема зачетов и экзаменов у обучающихся заочной формы обучения осуществляется в полном соответствии с данным положением.

6.6 Порядок и процедура оформления перезачетов и переаттестации при ускоренном обучении лиц по индивидуальному учебному плану

Перезачет — перенос дисциплины (раздела), практики, освоенных лицом при получении предыдущего высшего профессионального образования,

с полученной оценкой или зачетом как изученных в предыдущих учебных заведениях.

Переаттестация — это аттестация с оценкой в баллах или зачетом знаний, умений и навыков обучающихся, окончивших образовательные учреждения среднего профессионального образования, по дисциплинам и практикам в соответствии с требованиями государственных образовательных стандартов по направлениям подготовки и специальностям высшего профессионального образования.

Требования к процедуре оформления перезачетов и переаттестации установлены в Пл КубГАУ 2.5.19 «Порядок зачета результатов освоения студентами, обучающимися по образовательным программам высшего образования, дисциплин (модулей), практики на предшествующих этапах профессионального образования».

7 Особенности проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

7.1. Организация образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ОВЗ осуществляется в соответствии с действующими локальными актами университета.

7.2. Проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ при необходимости организуется с учётом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

7.3. Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся кафедры должны разработать оценочные средства, адаптированные для инвалидов и лиц с ОВЗ и позволяющие оценить достижение ими запланированных в образовательной программе результатов обучения и уровень сформированности всех компетенций, заявляемых в образовательной программе.

7.4. Форма проведения промежуточной аттестации для обучающихся инвалидов устанавливается с учётом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости обучающемуся-инвалиду предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на зачёте или экзамене, а также возможность использования специальных технических средств.

8 Порядок ликвидации академических задолженностей

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

Ликвидация задолженностей осуществляется в течение 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, время прохождения практики.

Пересдача неудовлетворительной оценки в период экзаменационной сессии не допускается. Повторная промежуточная аттестация может проводиться в период каникул. Время проведения повторной промежуточной аттестации не должно совпадать со временем проведения учебных занятий в форме контактной работы.

Расписание пересдач формируется в АИС «Система мониторинга успеваемости» одновременно с расписанием сессии.

В один день разрешается пересдача только одного экзамена или двух зачетов.

Если обучающийся не ликвидировал академическую задолженность при прохождении повторной промежуточной аттестации в первый раз (первая повторная промежуточная аттестация), ему предоставляется возможность пройти повторную промежуточную аттестацию во второй раз (вторая повторная промежуточная аттестация) с проведением указанной аттестации комиссией. Состав комиссии формируется на основе представления заведующего кафедрой, согласованного с деканом факультета, на котором обучается студент и начальником УМУ. В состав комиссии входят декан факультета или его заместитель по учебной работе, два преподавателя кафедры. Оценка этой комиссии является окончательной. Обучающийся, не сдавший экзамен комиссии, подлежит отчислению из университета за академическую неуспеваемость.

Неявка на пересдачу при отсутствии документально подтвержденных уважительных причин, является основанием для отчисления студента из университета. При этом в случае неявки на первую пересдачу, студент теряет право на ее прохождение и направляется деканатом на вторую пересдачу в присутствии комиссии. В случае неявки на вторую пересдачу студент отчисляется из университета.

При наличии документально подтверждённых уважительных причин, в АИС «Система мониторинга успеваемости» в модуле «Внеплановая сессия» деканатом формируется новый график пересдач.

Обучающиеся, не сдавшие экзамены в установленные сроки (согласно расписанию) по болезни или по другим уважительным причинам, должны представить в деканат в течение суток после экзамена, документ, подтвержденный соответствующим учреждением, а медицинская справка должна быть заверена поликлиникой университета. На основании предоставленных документов приказом ректора обучающемуся устанавливается индивидуальный срок сдачи экзаменов и зачетов (внеплановая сессия).

Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность переводятся на следующий курс в соответствии со статьей 58 Федерального закона «Об образовании в РФ» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ.

Обучающиеся, не ликвидировавшие академические задолженности в установленные сроки, подлежат отчислению из университета.

Пересдача экзаменов для получения повышенной положительной оценки допускается в исключительных случаях на выпускном курсе с разрешения ректора (проректора по учебной работе) по письменному заявлению обучающегося, согласованному с деканом факультета, не более чем по трем дисциплинам, по которым обучающийся имеет не более одной оценки «удовлетворительно.

9 Внеплановая сдача экзаменационной сессии

Внеплановая сдача экзаменов и зачетов разрешается в исключительных случаях отдельным обучающимся при условии выполнения всех требований, предусмотренных рабочими программами соответствующих учебных дисциплин, практик, по письменному заявлению обучающегося с указанием уважительной причины.

Внеплановая сдача экзаменов и зачетов оформляется приказом ректора.

Преподаватель обязан принимать экзамены и зачеты в пределах сроков, установленных в соответствующем приказе ректора.

Вне плана обучающийся может сдавать либо все дисциплины, выносимые на сессию, либо один или несколько предметов.

Если при внеплановой сдаче была получена неудовлетворительная оценка или незачет, то обучающийся имеет право пересдачи вместе с группой, согласно установленному графику.

Порядок электронного сопровождения внеплановой экзаменационной сессии описан в МИ КубГАУ 2.5.7 «Порядок работы в автоматизированной информационной системе «Система мониторинга успеваемости».

10 Индивидуальный график сдачи экзаменационной сессии

Обучающемуся может быть предоставлен индивидуальный график сдачи зачетов и экзаменов. Порядок организации образовательного процесса по индивидуальным учебным планам, в том числе ускоренно, по программам бакалавриата, специалитета и магистратуры, реализуемым в университете регламентирован Пл КубГАУ 2.5.19 «Порядок организации образовательного процесса по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренно».

Порядок электронного сопровождения индивидуальной экзаменационной сессии описан в МИ КубГАУ 2.5.7 «Порядок работы в автоматизированной информационной системе «Система мониторинга успеваемости».

11 Порядок оформления экзаменационной документации

11.1 Порядок заполнения зачетно-экзаменационной ведомости

Зачетно-экзаменационная ведомость оформляется в «Системе мониторинга посещаемости» и доступна для заполнения в день проведения экзамена (зачета). Порядок заполнения ведомостей описан в МИ КубГАУ 2.5.7 «Порядок работы в автоматизированной информационной системе «Система мониторинга успеваемости».

Зачетно-экзаменационные ведомости по практикам обучающихся формируются деканатами факультетов в бумажном виде.

Преподавателю запрещается принимать зачеты и экзамены от обучающихся, фамилии которых не внесены в зачетно-экзаменационную ведомость.

После введения оценок (зачетов) преподаватель закрывает ведомость нажатием соответствующей кнопки.

Правильно и полностью заполненная зачетно-экзаменационная ведомость по окончании экзамена/зачета распечатывается в 2-х экземплярах и лично преподавателем сдается в деканат факультета и на кафедру не позднее следующего рабочего дня после приема зачета (экзамена).

Зачетно-экзаменационные ведомости подшиваются деканатом в папку, где они систематизируются и хранятся в соответствии с установленными сроками хранения. Второй экземпляр экзаменационной ведомости хранится на кафедре в папке «Зачетно-экзаменационные ведомости».

В системе мониторинга посещаемости формируется дополнительная ведомость с фамилиями обучающихся, которые были не допущены к экзамену/зачету. Процедура закрытия дополнительной зачетно-экзаменационной ведомости проходит по схеме описанной выше.

11.2 Порядок выдачи и заполнения экзаменационного листа

Экзаменационный лист (приложение А) используется в случае переаттестации отдельных дисциплин (модулей) и (или) отдельных практик, освоенных в других образовательных организациях или ликвидации разницы в учебных планах.

Экзаменационный лист заполняется сотрудниками деканата шариковой ручкой, регистрируется (сквозная нумерация в течение учебного года) в журнале учета выдачи зачетно-экзаменационных ведомостей и экзаменационных листов и выдается под роспись в двух экземплярах.

Экзаменационный лист подписывается деканом факультета или лицом, его замещающим и без подписи не действителен.

Обучающийся возвращает экзаменационный лист в деканат в день сдачи экзамена или на следующий рабочий день после его проведения, второй экземпляр экзаменационного листа, оставшийся у преподавателя, сдается на кафедру.

Экзаменационные листы подшиваются к основной зачетно-экзаменационной ведомости группы.

11.3 Правила заполнения зачетной книжки обучающегося

В зачетную книжку проставляются оценки, полученные обучающимся по результатам промежуточной и итоговой государственной аттестации (по всем дисциплинам, видам практики, курсовым работам и проектам с указанием тем, видов итоговой аттестации).

Записи в зачетной книжке производятся аккуратно, шариковой ручкой (пастой черного, синего или фиолетового цвета). Подчистки, помарки и исправления, не заверенные в установленном порядке, в зачетной книжке не допускаются.

При внесении записей о защите выпускных квалификационных работ или проектов указываются полные названия их тем.

Отметки по практике выставляются на специально отведенной в конце зачетной книжки странице, при этом указывается вид, место прохождения практики, общее количество часов и фамилия, имя, отчество руководителя практики.

В зачетную книжку проставляются: название учебной дисциплины в соответствии с учебным планом, общее количество часов согласно учебному плану, по которому проводится зачет или экзамен (т.е. сумма часов аудиторных и внеаудиторных занятий обучающегося), отметка о зачете «зачтено», в случае экзамена или зачета с дифференцированной оценкой — отметки прописью «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», дата проведения зачета или экзамена, подпись преподавателя. Неудовлетворительную оценку («незачтено») преподаватель проставляет только в экзаменационную ведомость.

В случае внесения ошибочной записи об оценке в зачетную книжку преподаватель зачеркивает неверно проставленную оценку и делает в следующей строке новую запись. Внизу страницы добавляет фразу «Исправленному верить» и ставит свою подпись.

12 Порядок отчисления обучающихся за академическую неуспеваемость

Подлежат отчислению за академическую задолженность следующие обучающиеся:

а) получившие неудовлетворительную оценку при второй повторной промежуточной аттестации;

б) не ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, в том числе:

— не ликвидировавшие разницу в учебных планах в установленные сроки при переводе из другого вуза или факультета;

— не выполнившие индивидуальный график и индивидуальный план обучения.

Приложение А

Форма экзаменационного листа

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ И. Т. ТРУБИЛИНА»

Очная (заочная) форма обучения

— *первичный*
— *повторный*
— *комиссия*

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ ЛИСТ № ___

(для сдачи экзамена или зачета вне группы, подшивается к основной ведомости группы)

Факультет _____ курс _____ группа _____
Дисциплина _____
Экзаменатор _____
ученое звание, фамилия, инициалы
Фамилия и инициалы обучающегося _____

Номер зачетной книжки _____
Направление действительно до _____ Дата выдачи _____

Декан факультета _____ _____
И.О. Фамилия
Оценка _____ Дата сдачи _____
цифрой и прописью
Подпись экзаменатора _____

Лист регистрации изменений

Содержание изменения	Дата и номер приказа	Дата введения изменения
Введение в действие, версия 1.0	26.10.2011 г. № 962	01.11.2011 г.
Актуализация положения, версия 1.1	19.05.2015 г. № 187	19.05.2015 г.
Актуализация положения, версия 2.0	22.03.2016 г. № 97	22.03.2016 г.
Актуализация положения, версия 2.1	17.10.2016 г. № 394	17.10.2016 г.
Актуализация положения, версия 2.2	20.03.2017 г. № 177	20.03.2017 г.
Актуализация положения, версия 2.3	28.08.2017 г. № 499	01.08.2017 г.
Актуализация положения, версия 2.4	24.09.2018 г. № 303	24.09.2018 г.
Актуализация положения, версия 2.5	27.05.2019 г. № 150	27.05.2019 г.