

Министерство образования и науки Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Карачаево-Черкесский государственный университет имени У.Д.Алиева»



Утверждено

на заседании Ученого совета КЧГУ

30.09.2015 г. (протокол № 1)

Ректор

 Б.Н.Тамбиев

 2015 г.

## Положение

**О проведении текущего контроля и промежуточной аттестации  
обучающихся по образовательным программам**

Карачаевск, 2015

# **ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОМЕЖУТОЧНОЙ А ТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

## **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Под педагогическим контролем в вузе следует понимать систему проверки результатов учебного процесса. Контроль успеваемости и качества подготовки студентов - это совокупность действий, позволяющих преподавателям выявить качественные характеристики результатов учебного процесса. Основная цель его состоит в том, чтобы получить необходимую информацию о реализации учебных планов и рабочих программ, соответствующих Государственным образовательным стандартам высшего профессионального образования, о выполнении графика учебного процесса, об установлении качества усвоения учебного материала и степени достижения поставленной цели обучения, о стимулировании самостоятельной работы студентов.

2. Контроль успеваемости и качества подготовки студентов по форме делится на текущий, тематический и итоговый.

**Текущий контроль** проводится в ходе занятий с целью определения степени усвоения учебного материала, своевременного вскрытия недостатков в подготовке студентов, а также принятия необходимых мер по совершенствованию методики преподавания дисциплины, организации работы студентов в ходе занятий и оказания им индивидуальной помощи.

Формы текущего контроля следующие:

- устный опрос,
- контрольные работы,
- тестирование,
- знакомство с отчётами по учебной, педагогической, производственной и преддипломной практикам;

проверка качества ведения конспектов лекций, первоисточников и иных материалов.

Результаты текущего контроля учитываются преподавателя в журнале учёта учебных занятий и периодически обсуждаются на заседаниях кафедр и методических комиссий.

Данные текущего контроля позволяют преподавателю объективно проводить промежуточную аттестацию студентов и должны использоваться на зачётах в конце семестра, а иногда и на экзамене.

**Тематический контроль** проводится для оценки хода изучения определённой темы или раздела рабочей программы.

**Итоговый контроль** - это **зачет и экзамен** по всему курсу, который подводит итоги изучения той или иной дисциплины.

**Зачёт** - форма итоговой проверки и оценки успешного выполнения студентами лабораторных и расчётно-графических работ, полноты и прочности знаний студентов, полученных на семинарских и практических занятиях, а также сформированное<sup>TM</sup> умений и навыков в процессе учебной, педагогической, производственной и преддипломной практики.

Зачёты проводятся в соответствии с учебным планом в следующих формах: коллоквиума (собеседования), тестирования и опроса.

**Экзамен** (лат. *examen* испытание) - проверочное испытание студентов по части курса или по полному курсу какой-либо дисциплины или по окончании учебного заведения.

Экзамены проводятся с целью определения:

- соответствия уровня и качества подготовки специалиста Государственному образовательному стандарту высшего профессионального образования в части Государственных требований;
- полноты и прочности теоретических знаний по дисциплине или ряду дисциплин;
- сформированное<sup>TM</sup> навыков и умений применять полученные теоретические знания при решении практических задач по конкретной дисциплине;
- наличия умений самостоятельной работы с учебной литературой.

**Основными формами итогового контроля являются:**

- зачёты за полный курс или часть (раздел) дисциплины, по которым не проводятся экзамены;
- зачёты по контрольным работам;
- дифференцированные зачёты по курсовым работам и по учебной, педагогической, производственной и преддипломной практикам;
- курсовые экзамены.

- ПОДГОТОВКА К ЗАЧЁТАМ И ЭКЗАМЕНАМ

3. **Экзаменационная сессия** в вузе - это период экзаменов по завершении одного из семестров.

Экзаменационная сессия проводится на основании учебного плана в соответствии с графиком учебного процесса и на основании расписания экзаменов.

4. Расписание экзаменов для всех форм обучения составляется деканатами факультетов. Оно утверждается проректором по учебной работе не позднее, чем за месяц до начала экзаменационной сессии и доводится до сведения преподавателей и студентов.

5. Расписание составляется с таким расчётом, чтобы на подготовку к экзаменам по каждой дисциплине было отведено, как правило, **не менее трёх дней**.

Студенты, обучающиеся в высших учебных заведениях по программам высшего профессионального образования, при промежуточной аттестации сдают в течение учебного года не более 10 экзаменов и 12 зачетов в соответствии с учебными планами. В указанное число не входят экзамены и зачеты по физической культуре и факультативным дисциплинам.

6. Для студентов очной формы обучения сдаче экзаменов предшествует сдача зачётов по дисциплинам, курсовым работам и по практике (учебной, педагогической, производственной или преддипломной) в строгом соответствии с учебными планами.

Зачёт проводится за счёт объёма времени, отводимого на изучение дисциплины, после окончания чтения лекций и выполнения практических и лабораторных работ.

7. Преподавателю предоставляется право выставлять зачёт студенту без опроса, тестирования или собеседования при условии:

- высокой успеваемости в текущем семестре по данной дисциплине;
- активного участия студента в семинарских, практических и других видах занятий;
- отсутствия пропусков семинарских, лабораторных и практических занятий.

**Недопустима практика искусственного превращения зачёта в экзамен.**

8. Отработка пропущенных в течение семестра семинарских, лабораторных и практических занятий должна проводиться во время индивидуальной работы преподавателя и в период ликвидации задолженности по зачетам.

9. Экзамены проводятся в объёме учебных программ. Форма и порядок проведения экзамена устанавливается Советом университета (факультета). Для проведения экзаменов на кафедрах; разрабатываются:

- а) экзаменационные билеты, количество которых должно превышать число экзаменуемых студентов учебной группы (25- 30);
- б) перечень вопросов, а также практические задания и задачи, выносимые на экзамен;

в)перечень средств материального обеспечения экзамена (наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные и нормативно-программные документы, приборы, образцы техники и т.д.).

Материалы для проведения экзаменов обсуждаются на заседании кафедры и утверждаются заведующим кафедрой **не позднее десяти дней** до начала экзаменационной сессии и доводятся до сведения студентов. Один комплект документов для проведения экзаменов, как правило, хранится у заведующего кафедрой, другой - у экзаменатора.

В экзаменационный билет должны включаться два-три теоретических вопроса из разных разделов программы и в зависимости от специфики дисциплины - одно-два практических задания. Содержание экзаменационных билетов не доводится до сведения студентов. Вопросы и практические задания носят равномерный характер. Формулировки вопросов должны быть чёткими, краткими, понятными, исключая двойное толкование.

10. Экзамен принимается, как правило, преподавателем, имеющим учёную степень и который читал лекции в данной группе. В целях повышения ответственности преподавателей и улучшения качества знаний студентов ректорат оставляет за собой право менять преподавателя, принимающего экзамен.

11. На экзамене, кроме экзаменатора и студентов, имеют право присутствовать ректор, проректор по учебной работе, проректор по ОЗО (на экзамене по ОЗО), начальник учебного управления, зав. У МО, декан и заведующий кафедрой. Другие лица - только с разрешения ректора или проректора по учебной работе.

## II. ДОПУСК К ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ СЕССИИ

12. Студенты допускаются к экзаменационной сессии при условии сдачи всех зачётов, выполнения контрольных и расчётнографических работ, а также защиты курсовых работ (проектов), предусмотренных учебным планом на данный семестр. В этом случае в зачётной книжке студента проставляет штамп «Допускается к экзаменам». Приём экзамена без указанного штампа **запрещается**.

13. Несданный зачёт и экзамен являются **академической задолженностью**.

14. При наличии уважительных причин (семейные обстоятельства, длительные служебные командировки или болезнь, стихийные бедствия, документально подтвержденные соответствующими учреждениями) по ходатайству куратора и актива группы декану факультета предоставляется право допускать в отдельных случаях к экзаменационной сессии студентов дневного обучения, не сдавших зачеты по дисциплинам, по которым не установлены экзамены.

#### IV. ДОСРОЧНАЯ СДАЧА ЭКЗАМЕНОВ

15. Деканам факультетов предоставляется право разрешать в порядке исключения хорошо успевающим студентам досрочную сдачу экзаменов в пределах учебного года при условии выполнения ими установленных лабораторных и практических работ, сдачи зачётов по этим дисциплинам и без освобождения от текущих занятий по другим предметам.

16. Студенты, которым в порядке исключения в пределах общего срока обучения разрешён индивидуальный план занятий, могут сдавать зачёты и экзамены в межсессионный период, в срок установленные деканами факультетов.

#### У.СДАЧА ЗАЧЁТОВ И ЭКЗАМЕНОВ

17. Для контроля сдачи студентами зачётов деканаты факультетов выдают преподавателям зачётно-экзаменационные ведомости, которые должны быть возвращены ими в установленный деканом срок до начала экзаменационной сессии, нарушение сроков сдачи зачётно-экзаменационных ведомостей в деканат преподаватели несут дисциплинарную ответственность.

Зачётно-экзаменационные ведомости заполняются в одном экземпляре на учебную группу. В зачётно-экзаменационной ведомости проставляется «зачтено» или «незачтено», а по дифференцированному зачету - оценка и заверяется подписью преподавателя. Зачётно-экзаменационные ведомости хранятся в деканатах факультетов как документы строгой отчётности.

18. Зачёты по практическим и лабораторным работам принимаются по мере их выполнения. По отдельным дисциплинам зачёты могут проводиться в виде контрольных работ на практических занятиях.

Зачёты по семинарским занятиям проставляются на основе представленных студентами рефератов (докладов) или выступлений на семинарах, с учётом выполнения программы самостоятельной работы.

19. Зачёты по отдельным курсам, не имеющим экзаменов, проводятся по окончании чтения лекций до начала экзаменационной сессии.

20. Учебная практика студентов засчитывается преподавателем на основе отчётов, составляемых студентами в соответствии с утверждённой программой прохождения практики.

Зачёт или оценка по педагогической, производственной, преддипломной практике проставляется на основе результатов защиты студентами отчётов перед специальной комиссией, утвержденной деканом по согласованию с зав. кафедрами, с участием руководителя практики.

21. Зачёты по курсовым работам проставляются на основе результатов защиты студентами курсовых работ перед специальной комиссией, выделенной кафедрой с участием непосредственного руководителя работы.

22. В аудитории, где проводится экзамен, должны быть:

- программа учебной дисциплины;
- зачётно-экзаменационная ведомость;
- перечень экзаменационных вопросов и практических заданий;
- критерии оценок;
- необходимые справочники, карты, таблицы, макеты, техника и т.п.

Во время экзамена студенты могут пользоваться рабочей программой, а также с разрешения экзаменатора, справочной литературой и другими пособиями.

23. Сдавать зачёты или экзамены без зачётной книжки, зачетно-экзаменационной ведомости и зачетного листа, подписанных деканом факультета, **не разрешается.**

24. В аудитории, где проводится экзамен, могут одновременно находиться **не более пяти студентов.**

25. Индивидуальный зачётно-экзаменационный лист выдаётся студенту. Преподаватель обязан оценить знания студента в указанные деканом сроки и **вернуть направление в деканат.**

Индивидуальные зачётно-экзаменационные листы хранятся в деканатах факультетов как документы строгой отчётности.

26. Экзамен проводится строго в соответствии с расписанием для каждой группы, определяющим как время начала экзамена, так и место. Изменение места и времени проведения экзамена допускается с разрешения декана по согласованию с проректором по учебной работе.

27. Перед началом экзаменов преподаватели получают в деканате факультета зачётно-экзаменационные ведомости, которые **должны быть возвращены ими обратно в день сдачи экзамена.** За нарушение сроков сдачи зачётно-экзаменационных ведомостей **преподаватели несут дисциплинарную ответственность.**

28. Результаты качества освоения студентом учебного материала выражаются в оценке. Оценка - степень освоения студентом учебного материала, предусмотренного рабочей программой.

**Технология выставления оценок** включает в себя ряд последовательно выполняемых преподавателем операций:

- выслушивание ответа студента;

- фиксирование объёма содержания и логики изложения ответа студента в сознании преподавателя;

- определение критериев (эталонов), с помощью которых преподаватель будет выставлять оценку. Нижняя граница нормы оценки «3» (удовлетворительно) должна соответствовать

Государственному образовательному стандарту высшего профессионального образования;

- сопоставление зафиксированного ответа студента с содержанием критериев оценки;

- при совпадении зафиксированного ответа студента с содержанием одного из критериев, преподаватель выставляет оценку, соответствующую данному критерию и доводит её до студента;

- преподаватель обязан прокомментировать свою оценку.

Очень важно на всех этапах выставления оценки проявлять полную объективность. Нельзя связывать оценку результатов деятельности с оценкой личности студента. Следует оценивать личность без обидных высказываний и деликатно.

1. Оценка знаний, умений и навыков производится по четырех балльной системе: «5» (отлично), «4» (хорошо), «3» (удовлетворительно) и «2» (неудовлетворительно).

При оценке знаний, умений и навыков в университете пользуются следующими **критериями**:

**«отлично»** оценивают знания студента, полно, глубоко и прочно усвоившего материалы рабочей программы по первоисточникам и монографиям, а также по учебно-методическим изданиям, рекомендованным и утверждённым Министерством образования Российской Федерации в качестве учебников или учебных пособий для студентов вузов; последовательно, грамотно, точно, свободно и логически стройно его излагающего; при этом студент не затрудняется на видоизменённое задание, свободно отвечает на вопросы и справляется с другими видами применения знаний, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приёмами выполнения практических работ;



**«хорошо»** - оценка за недостаточно полное, глубокое и твёрдое знание программного материала по первоисточникам, а также по учебно-методическим изданиям, рекомендованным и утверждённым Министерством образования Российской Федерации в качестве учебников или учебных пособий для студентов вузов; грамотное, конкретное, не всегда определённое, строго последовательное и беглое его изложение, без существенных неточностей, правильное применение теоретических сведений, положений при решении практических вопросов, владение необходимыми навыками и приёмами;

**«удовлетворительно»** оценивают знания студента, который знает общие положения основного программного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения последовательности в изложении первоисточников и программного материала, часто повторяется, испытывает трудности в выполнении практических задач;

**«неудовлетворительно»** - оценка студенту, который не знает значительной части (более 50 %) программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические задания и в случае отказа студента от ответов на вопросы билета.

30. Экзамены проводятся по билетам в устной и письменной форме. Формы проведения экзамена устанавливаются Советом факультета. При проведении зачётов и экзаменов могут быть использованы технические средства.

### 31. **Порядок проведения устного экзамена:**

31.1. Приглашённый в аудиторию студент предъявляет преподавателю свою зачётную книжку. Экзаменатор предлагает студенту лично взять со стола из множества экзаменационных билетов только один. Номер билета вписывается преподавателем в экзаменационную ведомость. После этого экзаменатор выдаёт студенту чистые листы бумаги для записей ответов и решения задач и указывает место за столом, где он будет готовиться.

31.2 Подготовив ответы на вопросы экзаменационного билета за время, отведённое для этого, студент информирует преподавателя о готовности. С разрешения экзаменатора студент отвечает на вопросы, сформулированные в билете. **Не рекомендуется** прерывать студента при ответе на вопрос экзаменационного билета. Экзаменатор делает краткие пометки по ответам, выставляет оценки за ответы по каждому основному вопросу билета и оценку за дополнительные вопросы и выводит итоговую оценку по результатам экзамена.

31.3. После ответа на все вопросы студент информирует об этом экзаменатора, сдаёт билет и конспект (тезисы) ответов на вопросы экзаменационного билета и дополнительные вопросы. Затем экзаменатор должен чётко объявить оценку и дать её обоснование, проставить оценку в зачётно-экзаменационную ведомость и в зачётную книжку студента. В случае несогласия с оценкой студент вправе подать апелляцию декану в письменном виде в день сдачи экзамена.

31.4. Экзаменатор обязан сохранять конспекты (тезисы) ответов на вопросы экзаменационных билетов и дополнительные вопросы студентов до окончания экзаменационной сессии. Необходимость этого продиктована тем, что при апелляции студентом своей оценки апелляционная комиссия может обратиться к его конспекту. В случае несоответствия она может изменить оценку в соответствии с содержанием конспекта ответа студента, исчерпав тем самым возникший инцидент.

31.5. Студенты, замеченные в помощи друг другу, экзаменуются без билетов по разделам рабочей программы, предложенных экзаменатором.

Студенту, пользующемуся тайно от преподавателя различного рода заметками (шпаргалками) во время экзамена, проставляется неудовлетворительная оценка или он экзаменуется без билета по разделам программы.

## **32. Порядок проведения письменного экзамена:**

32.1. Перед началом экзамена студентам выдаются экзаменационные билеты или индивидуальные задания, а также необходимое количество листов чистой бумаги. Пользоваться другими листами бумаги, кроме выданных листов, **не разрешается**.

32.2. Выход студентов из аудитории, где проводится письменный экзамен, может быть разрешён экзаменатором не ранее чем через час после его начала и лишь в случае необходимости.

32.3. Продолжительность письменного экзамена не более 2-х часов. Студенты, выполнившие письменную работу ранее установленного срока времени, сдают её экзаменатору и покидают аудиторию. По истечении времени, отведённого на письменный экзамен, все работы сдаются, в том числе и незавершённые.

32.4. Оценки по письменным экзаменам должны быть доведены до сведения студентов на следующий, после экзамена, день.

33. Студенты могут сдавать зачёты и экзамены по факультативным дисциплинам. По их желаниям результаты этой сдачи вносятся в зачётно-экзаменационную ведомость, зачётную книжку и в приложение к диплому.

## VI. ОФОРМЛЕНИЕ СДАЧИ ЗАЧЁТОВ И ЭКЗАМЕНОВ

34. Положительные результаты сдачи зачёта проставляются преподавателем в зачётно-экзаменационную ведомость и зачётной книжке студента отметкой «Зачтено». Неудовлетворительные результаты проставляются только в зачётно-экзаменационной ведомости отметкой «Не зачтено».

35. Положительные результаты сдачи зачётов по учебной, педагогической, производственной и преддипломной практике, а также по курсовой работе проставляются преподавателями в зачётно-экзаменационные ведомости и зачётные книжки студентов дифференцированно отметкой: «Отлично», или «Хорошо», или «Удовлетворительно». Неудовлетворительная оценка проставляется только в зачётно-экзаменационную ведомость.

36. При заполнении зачётной книжки студента преподаватель указывает

### **при сдаче зачёта:**

- номер по порядку;
- наименование дисциплины в соответствии с учебным планом;
- количество часов, предусмотренное учебным планом и рабочей программой в данном семестре на практические занятия; для курсовых и контрольных работ вместо часов указывается «КР»
- фамилию преподавателя без сокращений и инициалов; отметку о зачёте (допускаются сокращения «Зачт.», «Отл.», «Хор.», «Удовл.»);
- дату сдачи зачётов в виде трёх двухзначных цифр, разделённых точками и обозначающими число, месяц последние цифры года;
- подпись преподавателя;

### **при сдаче экзамена:**

- номер по порядку;
- наименование дисциплины теоретического курса в соответствии с учебным планом;
- количество часов, предусмотренное учебным планом в данном семестре на изучение теоретического курса;
- фамилию экзаменатора без сокращений и инициалов;
- экзаменационную отметку или «Отлично», или «Хорошо», или «Удовлетворительно»;

Дата сдачи экзамена (в соответствии с расписанием экзаменационной сессии) в виде трёх двухзначных цифр, разделённых точками и обозначающими число, месяц и последние цифры года;

- подпись экзаменатора;

**Не допускается заполнение зачетной книжки самими студентами.**

37. Не допускается проставление преподавателем зачета, дифференцированного зачета и экзамена только в зачетноэкзаменационную ведомость, не зафиксировав их в зачетную книжку, и наоборот.

39. Положительные результаты экзамена проставляются преподавателем в зачётно-экзаменационную ведомость и зачетную книжку. Неудовлетворительная оценка предоставляется только в зачётно-экзаменационную ведомость.

40. Если студент не явился на экзамен, преподаватель ставит в экзаменационной ведомости - «Не явился» и ставит свою подпись.

Неявка на экзамен по неуважительной причине без предоставления студентом оправдательных документов рассматривается как неудовлетворительная оценка. Она предоставляется деканом факультета через день после экзамена.

41. При заполнении зачетно-экзаменационной ведомости декан указывает факультет, курс, номер учебной группы, семестр, дисциплину; звание преподавателя; дату проведения экзамена; фамилию и инициалы студентов. Экзаменатор предоставляет номер зачётной книжки, номер экзаменационного билета, оценку (цифрой и прописью) за экзамен; свою подпись. Ниже в виде справки экзаменатор даёт информацию о количестве студентов, сдавших на оценки: «Отлично», «Хорошо», «Удовлетворительно», «Неудовлетворительно» и не явившихся на экзамен.

**Запрещается передавать зачётно-экзаменационные ведомости студентам** для возврата в деканат факультета.

42. Индивидуальный зачётно-экзаменационный лист выдается деканатами факультетов в следующих случаях:

- ликвидации разницы дисциплин в учебных планах;
- досрочной сдачи;
- повторной сдачи;
- сдачи комиссии.

При заполнении индивидуального зачётно-экзаменационного листа секретарь факультета указывает факультет, курс, группу, семестр, наименование дисциплины, фамилию и инициалы экзаменатора, фамилию и инициалы студента, номер зачётной книжки, дата выдачи и до которого времени действителен выданный лист. Индивидуальный зачётно-экзаменационный лист обязательно **должен быть подписан директором института/деканом факультета.** В противном случае он считается недействительным.

Преподаватели, принимающие зачёты в индивидуальном зачётно-экзаменационном листе, должны указывать отметку о сдаче зачёта, дату сдачи зачёта, свою подпись.

Преподаватели, принимающие экзамены в индивидуальном зачётно-экзаменационном листе, должны указывать № экзаменационного билета, экзаменационную оценку (цифрой и прописью), дату сдачи экзамена, свою подпись.

**43. После окончания экзаменационной сессии или ликвидации академических задолженностей студент обязан сдать зачётную книжку в деканат Факультета.**

44. После завершения экзаменационной сессии (зимней или летней) секретарь факультета из зачётно-экзаменационных ведомостей и листов переносит зачёты и оценки по экзаменам в учебные карточки студентов и сводные ведомости о результатах экзаменационных сессий учебных групп университета.

## VII. ПЕРЕСДАЧА ЗАЧЁТОВ И ЭКЗАМЕНОВ

45. Пересдача зачёта и экзамена по одной и той же дисциплине допускается не более двух раз: первый раз - преподавателю и во второй раз - комиссии, назначенной деканом факультета.

46. Студенты, получившие неудовлетворительную оценку по практике, направляются повторно на практику во внеурочное время. В отдельных случаях ректор (по представлению декана) рассматривает вопрос о дальнейшем пребывании студента в вузе.

47. Пересдача зачётов разрешается до 3 экзамена сессии, а при наличии 2-х экзаменов - до второго.

48. Пересдача зачёта или экзамена без зачетноэкзаменационного листа или зачётно-экзаменационной ведомости и зачетной книжки **не разрешается.**

49. Пересдача экзамена, оцененного положительно, с целью получить более высокую оценку после окончания данной экзаменационной сессии **не разрешается.** В исключительных случаях по ходатайству декана ректор университета может разрешить пересдачу одного экзамена на последнем курсе обучения студента в вузе, когда получение более высокой оценки в результате пересдачи предмета позволит получить в дальнейшем диплом с отличием.

50. Сроки пересдачи экзаменов преподавателям при *очной форме обучения*:

50.1. после зимней сессии - **по 28 февраля;**

50.2. после летней сессии - **с 1 по 30 сентября;**

Для студентов *заочной формы обучения* срок ликвидации академической задолженности за зимнюю и летнюю сессии - не **позднее 1 ноября нового учебного года.**

При ликвидации академической задолженности студентами *заочной формы обучения*, в случае отсутствия преподавателя, декан факультета (директор института филологии) имеет право дать направление на ликвидацию задолженности другому преподавателю этой же кафедры с учетом мнения заведующего кафедрой.

51. Пересдача экзамена с неудовлетворительной оценки в период экзаменационной сессии не допускается.

#### VIII. ПРОДЛЕНИЕ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ СЕССИИ

52. Студентам, которые не смогли сдать экзамены в общеустановленные сроки по уважительной причине или по медицинским показаниям (справки должны быть представлены в деканат факультета сразу же после выздоровления, при этом декан должен быть своевременно поставлен в известность о болезни), то распоряжением директора института (декана факультета) продлевается сессия (**до 1 марта** в зимнюю сессию и **до 1 октября** в летнюю сессию). В исключительных случаях по представлению директора института (декана факультета) сессия может быть продлена приказом ректора дополнительно на **2 недели**. Основанием к данному приказу являются: заявление студента с подтверждающим документом, виза декана и резолюция проректора по учебной работе.

При неявке на занятия, экзамены по уважительным причинам студент обязан не позднее, чем на следующий день поставить об этом в известность декана факультета и в первый день явки студента в учебное заведение представить данные о причинах пропуска занятий.

#### IX. ПЕРЕВОД СТУДЕНТОВ С КУРСА НА КУРС

53. Студенты, полностью выполнившие учебный план данного курса, успешно сдавшие все зачёты и экзамены, переводятся на следующий курс распоряжением декана факультета:

- очной формы обучения - **до 25 июля**;
- заочной формы обучения - **до 1 ноября**.

54. Студенты, получившие в летнюю экзаменационную сессию не более двух неудовлетворительных оценок, могут приказом ректора переводиться условно на следующий курс с обязательством ликвидировать академическую задолженность **с 1 по 30 сентября** на **030 - до 15 ноября**.

#### X. ОТЧИСЛЕНИЕ СТУДЕНТОВ

55. За невыполнение учебного плана по направлению подготовки (специальности) в установленные сроки по неуважительным причинам, нарушение студентом обязанностей, предусмотренных уставом высшего учебного заведения и правилами его внутреннего распорядка, к студенту могут применяться меры дисциплинарного воздействия вплоть до отчисления из высшего учебного заведения.

56. По итогам сессии приказом ректора университета отчисляются студенты:

56.1. не сдавшие в сессию экзамены по трём и более дисциплинам;

56.2. не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности;

56.3. не выполнившие программу практики или получившие неудовлетворительную оценку при защите отчёта по ней, . если они имеют две неудовлетворительные оценки по курсовым экзаменам.

57. По окончании срока ликвидации академических задолженностей в предусмотренные сроки декан факультета представляет к отчислению студентов, не выполнивших учебный план.

58. После отчисления студента из университета ему, по его заявлению, выдаётся академическая справка установленного образца и подлинник документа об образовании.

## XI. ВНУТРИ ВУЗОВСКИЙ КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ «ПОЛОЖЕНИЯ О КУРСОВЫХ, ЗАЧЁТАХ И ЭКЗАМЕНАХ»

59. Ректор и проректор по учебной работе университета, начальник УКО, деканы факультетов и заведующие кафедрами совместно с учебным управлением в ходе экзаменационной сессии изучают качество подготовки студентов и оперативно намечают мероприятия, обеспечивающие дальнейшее улучшение учебного процесса.

Результаты экзаменационной сессии и предложения Учёного Совета университета по улучшению учебного процесса после окончания сессии выносятся на обсуждение заседаний факультетских советов и кафедр.

60. Учебное управление и УКО должны систематически осуществлять контроль за выполнением настоящего Положения в следующих формах:

- комплексных или тематических проверок факультетов и кафедр;

- проверок выполнения расписаний экзаменационной сессии;

- проверок правильности заполнения зачётно-экзаменационных ведомостей и листов, а также зачётных книжек;

- проверок наличия на экзаменах рабочих программ, зачётно-экзаменационных ведомостей, критериев оценок, экзаменационных вопросов, и экзаменационных билетов, заверенных заведующим кафедрой и экзаменатором;

- проверок оформления проекта приказа о переводе студентов на последующие курсы;

- проверок назначения стипендий студентам по результатам экзаменационных сессий;

- проверок составления объективных отчётов об итогах экзаменационных сессий и т.д.

## ХII. ОТЧЁТ О РЕЗУЛЬТАТАХ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ СЕССИИ

61. До 10 февраля по итогам зимней сессии и до 25 июля - летней текущего года деканы факультетов, заведующие кафедрами и начальник учебного управления составляют отчёты о результатах экзаменационных сессий по факультетам и университету в целом. Итоги и задачи по совершенствованию учебного процесса обсуждаются на заседании Ученого совета университета.