

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(БАШГУ)

ПРИКАЗ

«04» 07 2014 г.

№ 647

Уфа

**Об утверждении
Положения о промежуточной аттестации студентов**

В соответствии с п. 10 ч. 3 ст. 28 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить принятое на заседании Ученого совета (Протокол от 02.07.2014 г. № 11) Положение о промежуточной аттестации студентов (Приложение).
2. Настоящий Приказ вступает в силу со дня его подписания.
3. Признать утратившим силу Положение о курсовых экзаменах и зачетах от 30.09.2005 г., протокол № 3 заседания Ученого совета.
4. Опубликовать настоящий приказ и приложение к нему в Правовой базе БашГУ и на официальном сайте БашГУ.
5. Контроль за исполнением настоящего Приказа возложить на проректора по учебной работе Кызыргулова И.Р.

Ректор



Н.Д. Морозкин

Приложение

к приказу

от « 04 » 07 2014 г.

№ 647

ПРИНЯТО

на заседании Ученого совета БашГУ

Протокол №

« ___ » _____ 2014 г.

УТВЕРЖДАЮ

Ректор БашГУ

Н.Д. Морозкин

« ___ » _____ 2014 г.



ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ СТУДЕНТОВ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет форму, систему оценивания, порядок проведения промежуточной аттестации студентов Башкирского государственного университета и его филиалов, включая порядок установления сроков прохождения соответствующих испытаний обучающимися, не прошедшими промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющим академическую задолженность, а также периодичность проведения промежуточной аттестации обучающихся.

1.2. Настоящее Положение разработано на основании:

Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Приказа Минобрнауки России от 19.12.2013 г. № 1367 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

Приказ Минобрнауки России от 28.08.2013 г. № 1000 «Об утверждении Порядка назначения государственной академической стипендии и (или) государственной социальной стипендии студентам, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, государственной стипендии аспирантам, ординаторам, ассистентам-стажерам, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, выплаты стипендий слушателям подготовительных отделений федеральных государственных образовательных организаций высшего образования, обучающимся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета»;

Устава Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Башкирский государственный университет».

1.3. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия и сокращения:

1.3.1. Университет – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Башкирский государственный университет» (БашГУ, Башкирский государственный университет).

1.3.2. Студент (обучающийся) – физическое лицо, осваивающее образовательные программы бакалавриата, программы специалитета или программы магистратуры.

1.3.3. Промежуточная аттестация студентов – форма контроля качества освоения обучающимися образовательной программы высшего образования, путем оценивания результатов обучения по дисциплинам (модулям) и прохождения практик (в том числе результатов курсового проектирования, выполнения курсовых работ).

1.3.4. Сессия – период обучения, предусмотренный календарным учебным графиком для осуществления промежуточной аттестации студентов.

1.3.5. Экзамен – форма промежуточной аттестации студентов по дисциплине (модулю) либо ее части, осуществляемая с выставлением оценки: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

1.3.6. Зачет – форма промежуточной аттестации студентов по дисциплине (модулю) либо ее части с выставлением отметки: «зачтено», «не зачтено», которая осуществляется согласно утвержденному деканом факультета (директором института) графику до начала сессии.

1.3.7. Дифференцированный зачет – форма промежуточной аттестации студентов с выставлением оценки: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Дифференцированные зачеты используются при аттестации студентов по учебной и производственной практикам, защите курсовых работ, отдельным специальным дисциплинам.

1.3.8. Отчисление – прекращение образовательных отношений между студентом и БашГУ.

1.3.9. Академическая задолженность – неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), практикам, курсовым проектам (работам) или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин.

1.3.10. Образовательная программа – образовательная программа высшего образования (программа бакалавриата, программа специалитета, программа магистратуры).

1.3.11. Педагогический работник – физическое лицо, которое состоит в трудовых, служебных отношениях с Университетом и выполняет обязанности по обучению, воспитанию обучающихся.

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

1.3.13. Перезачет – признание учебных дисциплин (модулей), практик, курсовых работ освоенными студентом при получении предыдущего образования по ООП, а также признание полученных по ним оценок и их перенос в документы об освоении ООП вновь получаемого образования.

1.3.14. Конфликт интересов педагогического работника – ситуация, при которой у педагогического работника при осуществлении им профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества и которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение педагогическим работником профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

1.3.15. ООП – основная образовательная программа по направлению подготовки (специальности).

1.3.16. ФГОС ВО – федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования.

1.4. Сроки, исчисляемые месяцами, неделями, истекают в соответствующее число последнего месяца или недели срока. Если последний день срока приходится на нерабочий день, то днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день.

1.5. Нормы, относящиеся к факультетам (институтам) Университета по вопросам, регламентированным настоящим Положением, распространяются и на факультеты (институты) филиалов Университета.

1.6. Освоение образовательной программы высшего образования, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся, проводимой в формах, определенных учебным планом.

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

2. Организация промежуточной аттестации

2.1. Промежуточная аттестация осуществляется два раза в учебный год после окончания очередного семестра обучения при обучении по очной и очно-заочной форме и согласно графику учебного процесса, утвержденного ректором Университета, при обучении по заочной форме.

2.2. Количество зачетов и экзаменов в семестре определяется учебным планом ООП по направлению подготовки (специальности).

Число экзаменов не должно превышать десяти в течение учебного года, число зачетов – двенадцати в течение учебного года. В указанное число не входят зачеты и экзамены по физической культуре и факультативным дисциплинам.

Студент, обучающийся в сокращенные сроки или в форме экстерната, при промежуточной аттестации сдает в течение учебного года не более двадцати экзаменов.

2.3. Форма проведения зачета и экзамена: устная или письменная – устанавливается кафедрой.

2.4. Экзамен (зачет) по дисциплине (модулю) принимается по вопросам, утвержденным на заседании кафедры и подписанным заведующим кафедрой.

2.5. График проведения зачетов утверждается деканом факультета (директором института, филиала). Перечень зачетов должен соответствовать учебному плану.

2.6. Расписание сдачи экзаменов составляется деканатом факультета (дирекцией института, филиала) и утверждается ректором (проректором по учебной работе).

Расписание сессии должно соответствовать следующим требованиям:

- перечень экзаменов должен соответствовать учебному плану;
- время на подготовку к экзамену для студентов очной и очно-заочной форм обучения по каждой дисциплине (модулю) должно составлять не менее трех дней, при заочной форме обучения не должно допускаться проведение более одного экзамена в день;

- экзамену по каждой дисциплине (модулю) должна предшествовать консультация (не менее одной).

Утвержденное расписание сессии доводится до сведения педагогических работников и студентов не позднее чем за две недели до начала сдачи экзаменов.

2.7. Сдача экзаменов и зачетов по дисциплинам (модулям) ООП Университета не допускается в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность.

2.8. Кафедры, использующие модульно-рейтинговую систему текущего контроля успеваемости, промежуточную аттестацию проводят в соответствии с утвержденными правилами, изложенными в Положении о модульно-рейтинговой системе обучения и оценки успеваемости студентов.

2.9. Оценка или зачет могут быть выставлены без опроса – по результатам работы студента в течение семестра. При несогласии студента с оценкой, выставленной таким образом, последний вправе сдавать зачет или экзамен на общих основаниях.

2.10. При явке на зачеты и экзамены студент обязан предоставить педагогическому работнику:

- зачетную книжку;
- подписанную деканом факультета (директором института) индивидуальную ведомость (при ликвидации академической задолженности).

2.11. Сдача зачетов и экзаменов фиксируется в зачетной книжке студента и в ведомости. Педагогический работник сразу после окончания промежуточной аттестации лично сдает надлежаще оформленную ведомость в деканат факультета (дирекцию института). Исправления в ведомости не допускаются.

2.12. Положительные результаты промежуточной аттестации заносятся лично педагогическим работником в экзаменационную ведомость и зачетную книжку и заверяются его подписью. Возможные исправления в зачетной книжке должны быть заверены подписью лиц, вносящих исправления, и записью «Исправленному в п. ___ верить».

Неудовлетворительные оценки (не зачтено, неудовлетворительно) и отметки о неявке проставляются только в экзаменационную ведомость, заверяются подписью педагогического работника. Не допускается прием зачета или экзамена без наличия экзаменационной ведомости.

2.13. Неявка без уважительной причины на зачет или экзамен по расписанию приравнивается к отрицательному результату.

При неявке студента на зачет или экзамен педагогический работник в экзаменационной ведомости делает запись «не явился» и ставит свою подпись.

2.14. Присутствие на зачете (экзамене) посторонних лиц не допускается, за исключением случаев прямой необходимости (например, по состоянию здоровья, инвалидности и т.п.). К посторонним лицам относятся: родители (законные представители), родственники, знакомые студента и т.д.

2.15. На экзаменах и зачетах помимо экзаменатора могут присутствовать иные педагогические работники, привлеченные для помощи в приеме зачета и экзамена с разрешения заведующего кафедрой.

2.16. Декан факультета (директор института) вправе:

– разрешить студенту в пределах общего срока освоения ООП обучаться по индивидуальному графику занятий и сдавать зачеты и экзамены в межсессионный период в установленные сроки (по личному заявлению студента при наличии документально подтвержденного основания);

– разрешить хорошо успевающему студенту досрочную сдачу экзаменов в пределах учебного года при условии выполнения им установленных практических работ и сдачи по данным дисциплинам (модулям) зачетов без освобождения от других видов учебной деятельности (по личному заявлению студента при наличии документально подтвержденного основания).

2.17. Индивидуальную ведомость на сдачу зачета или экзамена педагогическому работнику, не читавшему лекций на данном потоке, может подписывать только декан факультета (директор института) с указанием фамилии педагогического работника, принимающего зачет (экзамен).

2.18. Перезачет результатов обучения по дисциплине (модулю) может быть произведен:

– студенту по программе бакалавриата, по программе специалитета – на основании предоставленного обучающимся диплома о среднем профессиональном образовании, диплома бакалавра, диплома специалиста, диплома магистра, удостоверения о повышении квалификации, диплома о профессиональной переподготовке, справки об обучении или о периоде обучения;

– студенту по программе магистратуры – на основании предоставленного обучающимся диплома специалиста, диплома магистра, удостоверения о повышении квалификации, диплома о профессиональной переподготовке, справки об обучении или о периоде обучения;

– студенту, осваивающему ООП, которая реализуется в сетевой форме (в том числе в зарубежных вузах), в порядке, установленном соответствующим договором и (или) локальным нормативным актом Университета.

2.19. К сдаче зачетов и экзаменов студент не допускается в случае:

– наличия более одной академической задолженности (задолженностей) за предшествующий период обучения;

– наличия служебной записки на имя декана факультета (директора института) от педагогического работника об отрицательных результатах итогов текущего контроля успеваемости;

– наличия задолженности по оплате за обучение в Университете.

2.20. Зачет принимается педагогическим работником, который является:

- ответственным за практические или лабораторные занятия;
- руководителем курсовых работ (проектов);
- руководителем учебных, производственных практик;
- лектором курса, если по дисциплине не предусмотрен экзамен;
- заведующим кафедрой (в случае невозможности приема зачета одним из перечисленных выше педагогических работников);
- в исключительных случаях – лицом, назначенным по решению деканата факультета (дирекции института).

2.21. Экзамен принимается педагогическим работником, который является:

- ответственным за чтение лекций по дисциплине (модулю);
- заведующим кафедрой (в случае невозможности приема экзамена ответственным за чтение лекций по дисциплине (модулю));
- в исключительных случаях – лицом, назначенным по решению деканата факультета (дирекции института).

2.22. Студент, полностью выполнивший требования учебного плана по направлению подготовки (специальности) ООП за учебный год, успешно прошедший промежуточные аттестации, переводится на следующий курс обучения приказом ректора Университета.

2.23. Студент, не прошедший промежуточной аттестации по уважительным причинам в соответствии с п. 3.7 настоящего Положения или имеющий одну академическую задолженность, переводится на следующий курс условно приказом ректора Университета с установлением срока ликвидации академической задолженности.

2.24. Итоги сессии в обязательном порядке выносятся на обсуждение заседаний кафедр Университета, Ученого совета факультета (института, филиала) и ректората (Ученого совета Университета). Декан факультета (директор института, филиала) систематически анализирует качество подготовки студентов по направлениям подготовки (специальности), намечает пути оптимизации и совершенствования работы кафедр и факультета (института, филиала) по улучшению образовательной деятельности, оперативному устранению негативных явлений и тенденций, совершенствованию методического обеспечения учебного процесса.

3. Порядок ликвидации академической задолженности

3.1. Студент считается имеющим академическую задолженность, если он в установленные сроки:

- не явился на сдачу зачета или экзамена по виду учебной деятельности;
- получил отметку «не зачтено» по виду учебной деятельности;
- получил оценку «неудовлетворительно» на экзамене по дисциплине (модулю);
- не прошел процедуру ликвидации разницы в учебных планах при переводе из другой образовательной организации высшего образования или при переводе внутри Университета, до даты, установленной в приказе ректора о переводе.

3.2. Студент обязан ликвидировать академическую задолженность в установленные сроки.

3.3. Студент, имеющий академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующей дисциплине (модулю) не более двух раз до начала следующей сессии.

В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

3.4. Студентам, имеющим академическую задолженность по итогам сессии, декан факультета (директор института) устанавливает своим распоряжением график их погашения в период не более месяца с начала следующего семестра. Студент при этом не освобождается от обязательных учебных занятий.

3.5. Пересдача экзамена с неудовлетворительной оценки в период сессии (в дни, отведенные на пересдачу) допускается по разрешению декана факультета (директора института) тому же педагогическому работнику, который первый раз поставил неудовлетворительную оценку.

3.6. Студент, дважды не сдавший зачет или дважды получивший неудовлетворительную оценку (с учетом сдачи в сессию), пересдает задолженность предметной комиссии.

Состав предметной комиссии факультета (института) утверждается распоряжением декана факультета (директора института). В состав предметной комиссии в обязательном порядке должен входить заведующий кафедрой, в учебную нагрузку которой включена данная дисциплина.

Оценка, выставленная предметной комиссией факультета (института) при пересдаче экзамена (зачета), апелляции не подлежит и является окончательной.

3.7. В случае если студент очной формы обучения не смог сдать зачеты и экзамены в определенные сроки по документально подтвержденной уважительной причине, то приказом ректора Университета сессия может быть продлена на срок в пределах следующего семестра.

Стипендиальная комиссия факультета (института) должна в своих решениях учитывать все случаи продления сессии по уважительным причинам.

Приказ ректора Университета о продлении сессии готовится деканатом факультета (дирекцией института) на основании личного заявления студента и представления декана факультета (директора института).

К числу уважительных причин относятся:

- длительное (более одного месяца) заболевание, приведшее к временной нетрудоспособности, в течение семестра;
- заболевание, приведшее к временной нетрудоспособности на период подготовки к промежуточной аттестации и (или) в день его сдачи;
- чрезвычайное и непредотвратимое при данных условиях обстоятельство (пожар, наводнение, землетрясение, ураган, эпидемия, забастовка и другие);
- длительные командировки (при очно-заочной, заочной форме обучения);
- участие в олимпиадах, соревнованиях (в том числе спортивных), спортивных сборах, конкурсах Всероссийского и международного уровней, осуществляемого с разрешения ректора (проректора по учебной работе);
- семейные обстоятельства.

В аналогичных случаях продление сессии студентам очно-заочной и заочной форм обучения осуществляется распоряжением декана факультета (директора института).

3.8. Передача экзамена с оценки «хорошо» на более высокую оценку допускается, если обучающийся является студентом выпускного курса и претендует на получение диплома о высшем образовании с отличием. Декан факультета (директор института) допускает к передаче на основании заявления студента, в том случае если количество передаваемых дисциплин не превышает трех. Повторная передача не допускается.

3.9. Передача одного экзамена с оценки «удовлетворительно» (при наличии всех остальных оценок в сессию «хорошо» и (или) «отлично») на более высокую в исключительных случаях допускается с личного разрешения декана факультета (директора института) в пределах сессии после сдачи всех экзаменов.

3.10. Студент, не ликвидировавший задолженности по результатам летней экзаменационной сессии до 1 октября, по итогам зимней сессии – в течение 1 месяца со дня окончания сессии, отчисляется из Университета как не выполнивший обязанности по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

Отчисление производится в порядке, установленном в Положении о переводе, отчислении, восстановлении студентов и предоставлении им академических отпусков.

4. Порядок ликвидации академической задолженности при переводе и восстановлении

4.1. Если студент восстанавливается в академическую группу, которая обучается по другому учебному плану, он обязан пройти процедуру перезачета дисциплин в соответствии со структурой и содержанием нового учебного плана. Перезачет дисциплин проводят ответственные за курс педагогические работники. Если различие между новым и предыдущим учебными планами составляет не более 10 видов аттестации, декан факультета (директор института) своим распоряжением устанавливает график ликвидации академической задолженности в текущем семестре.

4.2. При наличии более чем 10 видов промежуточной аттестации в новом учебном плане по отношению к предыдущему студента должен быть переведен перевод на курс ниже на индивидуальный учебный план, который по перечню дисциплин и формам аттестации должен полностью соответствовать реализуемому учебному плану.

4.3. Если студент не укладывается в график ликвидации академической задолженности до начала сессии или не реализует требования индивидуального учебного плана в течение учебного года, приказом ректора Университета по представлению декана факультета (директора института) он переводится для дальнейшего обучения на курс ниже, либо отчисляется из университета за невыполнение учебного плана.

4.4. График ликвидации академической задолженности не освобождает студента от посещения обязательных учебных занятий, предусмотренных в текущем семестре.

4.5. Процедура переаттестации и перезачета дисциплины учебного плана реализуется, как правило, в период теоретического обучения, после выхода приказа о восстановлении (переводе) студента. Пересдача каждого экзамена (зачета) допускается не более двух раз в соответствии с п. 3.6 настоящего Положения.

4.6. Процедуре переаттестации (перезачету) дисциплин может предшествовать организация дополнительных занятий (чтение обзорных лекции, проведение практических занятий, оказание методической помощи в освоении программы курса). Эти занятия реализуются в рамках дополнительных образовательных услуг на договорной основе или на основе договора об образовательных услугах.

4.7. Процедура переаттестации (перезачета) должна сопровождаться оформлением таких же нормативно-отчетных документов, что и при сдаче экзаменов (зачетов).

4.8. При переводе студента в другую образовательную организацию высшего образования или отчислении до завершения обучения, записи о переаттестованных (перезачтенных) дисциплинах вносятся в справку об обучении, как дисциплины, пройденные в Университете.

5. Правовой статус сторон

5.1. Педагогический работник, ответственный за проведение промежуточной аттестации имеет право:

- выбирать форму проведения экзамена (зачета);
- в зависимости от посещаемости занятий и рейтингового показателя текущей успеваемости уменьшать либо увеличивать студенту количество вопросов в экзаменационном билете;
- помимо теоретических вопросов включать в экзаменационные билеты практические задания (в том числе инновационного характера);
- включать в экзаменационные билеты вопросы, выносимые на самостоятельную проработку;
- задавать студенту дополнительные вопросы, не выходящие за рамки программы дисциплины;
- разрешать студенту пользоваться на экзамене справочной литературой, учено-методическими пособиями, техническими средствами и другими материалами.

5.2. Педагогический работник, ответственный за проведение промежуточной аттестации не имеет права:

- принимать пересдачу экзамена (зачета) без ведомости (индивидуальной ведомости) от деканата факультета (дирекции института);
- требовать от студента в качестве допуска к экзамену (зачету) конспекты своих лекций;
- задавать на экзамене (зачете) студенту вопросы, выходящие за рамки утвержденной программы дисциплины;

- требовать приобретения (покупки) студентом авторских методических материалов в качестве альтернативы положительной аттестации;
- требовать материальной выгоды или иного преимущества за выставляемую положительную оценку на экзамене (зачете) или совершать иных действий, создающих конфликт интересов.

5.3. Студент в случае неявки на экзамен (зачет) по уважительной причине обязан:

- в трехдневный срок уведомить деканат (дирекцию) о причинах неявки на экзамен (зачет);
- в трехдневный срок после выздоровления предоставить в деканат факультета (дирекцию института) медицинскую справку об освобождении от занятий;
- в трехдневный срок после прекращения чрезвычайных и непредотвратимых обстоятельств предоставить в деканат факультета (дирекцию института) документы, подтверждающие наличие соответствующего основания;
- в случае семейных обстоятельств студент обязан лично встретиться с деканом факультета (директором института) и предоставить необходимые сведения (доказательства) для принятия решения.

5.4. В случаи неявки на экзамен (зачет) ответственного педагогического работника решение о его замене принимает заведующий кафедрой, за которой закреплена данная дисциплина. При невозможности проведения экзамена (зачета) проректор по учебной работе по представлению декана факультета (директора института) принимает решение о переносе срока проведения экзамена (зачета). Внесение изменений в расписание оставшихся экзаменов не допускается.

5.5. При обнаружении несоответствия оценок (отметок о зачете) в экзаменационной ведомости и зачетной книжке, допущенного по вине педагогического работника, декан факультета (директор института) вправе принять решение об изменении оценки (отметки «зачтено») в интересах студента. Вносимые при этом изменения в нормативно-отчетных документах должны сопровождаться подписью декана факультета с записью «исправленному верить».

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента подписания ректором Университета соответствующего приказа.

6.2. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется в том же порядке, что и его принятие.

6.3. Признать утратившим силу Положение о курсовых экзаменах и зачетах от 30.09.2005 г., протокол № 3 Ученого совета.

