



«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор ФГБОУ ВПО «КубГУ»

М.Б. Астапов

«10» января 2012 г.

**Положение принято на заседании  
ученого совета ФГБОУ ВПО «КубГУ»,  
протокол от 23 декабря 2011 г. № 5**

**Приказ ректора ФГБОУ ВПО «КубГУ»  
«Об утверждении Положения о проведении  
текущего контроля успеваемости и  
промежуточной аттестации обучающихся  
в КубГУ» от 10 января 2012 года № 5**

## **ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ В КУБАНСКОМ ГОСУДАРСТВЕННОМ УНИВЕРСИТЕТЕ**

Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании» (ред. от 28.02.2008 г.), Федеральным законом «О высшем и послевузовском профессиональном образовании» (ред. от 06.01.2007 г. и 02.02.2011 г.), Типовым положением об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении) Российской Федерации, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 14.02.2008 г. № 71, порядком предоставления студентам академических отпусков (приказ Минобрнауки России от 05.11.1998 г. № 2782 «О порядке предоставления академических отпусков»), Государственными образовательными стандартами высшего профессионального образования, утвержденными приказом Министерства образования Российской Федерации от 02.03.2000 г. № 686 и Уставом Кубанского государственного университета (утвержден приказом Министерства образования и науки от 27 мая 2011 г. № 1891).

### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение определяет формы текущего контроля учебной деятельности студентов (слушателей), порядок проведения внутрисеместровой и промежуточной аттестаций, участия студентов (слушателей) в процедурах сдачи экзаменов и зачетов, а также порядок ликвидации академических задолженностей и отчисления студентов (слушателей), обучающихся в КубГУ по программам высшего профессионального образования (далее – ВПО).

1.2. Промежуточная аттестация (экзаменационная сессия) – период времени, предусмотренный графиком учебного процесса для сдачи экзаменов и зачетов студентами (слушателями) очной и заочной форм обучения.

1.3. Порядок допуска к государственным экзаменам и защите выпускных квалификационных работ и порядок сдачи государственных экзаменов и защиты выпускных квалификационных работ для студентов (слушателей), обучающихся по основным образовательным программам ВПО, определяются «Положением об итоговой государственной аттестации выпускников вузов РФ», утвержденным приказом Минобрнауки России № 1155/01-06 от 25.03.2003 г.

1.4. Подготовка и проведение внутрисеместровой и промежуточной аттестаций студентов (слушателей) являются формами учебно-методической работы профессорско-преподавательского состава университета.

1.5. Внутрисеместровая и промежуточная аттестации являются формами учебной работы студентов (слушателей) университета.

1.6. Для учета, хранения и анализа результатов промежуточной аттестации в университете используется система электронных ведомостей учета успеваемости студентов (слушателей), входящая в Интегрированную информационно-аналитическую систему университета (ИИАС).

1.7. Настоящее Положение распространяется в КубГУ на все формы и уровни ВПО с учетом их специфики.

## **2. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ**

2.1. В Кубанском государственном университете в соответствии с Уставом КубГУ в целях совершенствования и непрерывного контроля качества образовательного процесса, проверки усвоения учебного материала, активизации самостоятельной работы студентов (слушателей), стимулирования их учебной работы и обеспечения оперативного управления учебной деятельностью в течение семестра проводится текущий контроль успеваемости студентов (слушателей).

2.2. Результаты текущего контроля успеваемости, включая внутрисеместровую аттестацию студентов (слушателей), предусматривают учет результатов контроля уровня знаний и контроля посещаемости занятий.

2.3. Под текущим контролем уровня знаний понимается проверка знаний, полученных студентами (слушателями) на момент проведения аттестации в процессе обучения по учебным дисциплинам, предусмотренным образовательными стандартами (государственными, федеральными государственными), программами специальностей и направлений подготовки, а также проверка приобретенных студентами (слушателями) навыков и умений.

2.4. Текущий контроль знаний студентов (слушателей) осуществляется постоянно в течение всего семестра. Формы и виды текущего контроля знаний студентов (слушателей) определяются утвержденными учебными планами, графиками учебного процесса, рабочими программами учебно-методических комплексов (УМК) по соответствующим дисциплинам. Текущий контроль

может проводиться в следующих формах: устный (письменный) опрос на лекциях, практических и семинарских занятиях; проверка выполнения письменных домашних заданий и расчетно-графических работ; защита лабораторных работ; проведение контрольных работ; тестирование (письменное или компьютерное); проведение коллоквиумов (в письменной или устной форме); проверка знаний по результатам самостоятельной работы студентов (слушателей) в письменной или устной форме.

2.5. Все формы текущего контроля знаний допускают использование компьютерных технологий для проведения контрольных мероприятий по обработке его результатов.

2.6. Основным видом текущего контроля знаний студентов (слушателей) очной формы обучения является внутрисеместровая аттестация, порядок проведения которой определяется настоящим Положением.

2.7. Внутрисеместровая аттестация в КубГУ проводится на 1–3 курсах в обязательном порядке один раз в семестр (как правило, на 11–14 неделе), на старших курсах – по решению ученых советов факультетов (филиалов, институтов).

2.8. Перечень дисциплин для проведения внутрисеместровой аттестации определяется утвержденными графиками учебного процесса, в соответствии с которыми устанавливаются семестровые формы контроля (экзамены, зачеты).

Преподаватель, осуществляющий текущий контроль учебной деятельности студентов (слушателей), должен на первом занятии довести до их сведения критерии аттестации.

2.9. Согласно Уставу КубГУ студенты (слушатели) обязаны посещать обязательные учебные занятия в соответствии с утвержденным расписанием и графиками учебного процесса. Учет посещаемости занятий в журналах установленного образца осуществляется назначенными приказом ректора старостами академических групп и преподавателями (формы контроля определяют деканаты и преподаватели). Контроль учета посещаемости учебных занятий осуществляет заместитель декана (директора филиала, института).

2.10. В случае систематического непосещения студентами (слушателями) занятий преподаватель обязан известить об этом деканат или заведующего кафедрой в форме служебной записки.

2.11. На основании служебной записки деканат запрашивает от конкретного студента (слушателя) письменное объяснение, иные документы, связанные с обоснованием причин пропуски занятий.

2.12. В зависимости от причин непосещения студентом (слушателем) занятий принимается решение об объявлении дисциплинарного взыскания.

2.13. В случае участия во внутрисеместровой аттестации и получения по ее итогам оценки «не аттестован» медицинские справки, предоставленные по окончании аттестации, во внимание не принимаются (исключением являются случаи, когда студент (слушатель) продолжает болеть после завершения аттестации).

2.14. Медицинская справка о временной нетрудоспособности вместе с заявлением должна предоставляться студентом (слушателем) или его родителями в деканат в течение двух рабочих дней после выздоровления.

Если студент (слушатель) не участвовал во внутрисеместровой аттестации в общеустановленные сроки по уважительной причине (болезнь, семейные обстоятельства, стихийные бедствия), декан факультета на основании личного заявления студента (слушателя) устанавливает ему индивидуальные сроки прохождения аттестации.

2.15. Итоги внутрисеместровой аттестации отражаются в аттестационной ведомости (*Прил. 1*) по системе аттестован/не аттестован. Если студент (слушатель) не посещал занятия или не имеет оценок за аттестуемый период, в ведомость вносится запись «не аттестован». Аттестационная ведомость, оформленная и подписанная преподавателем, передается в деканат в установленные сроки.

2.16. Результаты текущего контроля учебной деятельности студентов (слушателей) доводятся до их сведения, на младших курсах – до сведения студентов (слушателей) и родителей (опекунов).

2.17. Внутрисеместровая аттестация студентов (слушателей) заочной формы обучения проводится по решению ученого совета факультета (филиала, института).

2.18. Кафедры анализируют итоги внутрисеместровой аттестации, принимают меры по устранению причин низкой успеваемости и повышению академической активности студентов (слушателей).

2.19. Деканаты факультетов (администрация филиалов, институтов) по итогам внутрисеместровой аттестации с учетом мнения кафедр и обсуждения на ученом совете факультета (филиала, института) принимают меры административного воздействия в отношении студентов (слушателей), не выполнивших график учебного процесса по неуважительной причине (объявляется замечание, выговор).

2.20. Студенты (слушатели), не аттестованные по большинству дисциплин и имеющие систематические пропуски учебных занятий без уважительных причин, могут быть отчислены до начала экзаменационной сессии за нарушение Устава КубГУ и настоящего Положения по представлению комиссии, созданной по решению ученого совета факультета (филиала, института).

### **3. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

3.1. Промежуточная аттестация является следующим уровнем и основной формой контроля учебной деятельности студентов (слушателей) и имеет своей целью системную проверку их знаний, навыков и умений, а также проверку достижения студентом (слушателем) всех учебных целей и выполнения всех учебных задач в соответствии с программой по дисциплине.

3.2. Промежуточная аттестация обучающихся проводится в рамках сессий. При этом зачеты и экзамены, сдаваемые студентами (слушателями), имеют по степени их важности одинаковый статус.

3.3. Организация промежуточной аттестации студентов (слушателей) КубГУ по специальностям и направлениям подготовки ВПО регламентируется

утвержденными рабочими учебными планами, расписанием учебных занятий и программами учебных дисциплин соответствующих учебно-методических комплексов (УМК по дисциплине).

3.4. Экзамены и зачеты проводятся по дисциплинам учебного плана соответствующих направлений подготовки и специальностей ВПО.

3.5. В процессе проведения экзаменов основной целью является контроль полученных в течение семестра студентами (слушателями) теоретических знаний, уровня развития их творческого мышления, приобретенных ими навыков самостоятельной работы, умения синтезировать полученные знания и применять их при решении практических задач.

3.6. Зачеты выставляются по результатам успешного выполнения студентами (слушателями) теоретических, практических, лабораторных и расчетно-графических работ, курсовых работ (проектов), усвоения учебного материала, по итогам прохождения учебной и производственной практик и выполнения в процессе этих практик всех учебных задач в соответствии с утвержденной программой обучения.

3.7. По результатам экзаменов и зачетов выставляются следующие оценки: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно», «зачтено», «не зачтено».

3.8. Студенты, не сдавшие зачет или не защитившие курсовую работу по профильной дисциплине, по которой предусмотрены последовательно зачет (или курсовая работа) и экзамен, к сдаче экзамена по этой дисциплине не допускаются.

3.9. Общее количество экзаменов и зачетов в рамках одной сессии не должно превышать одиннадцати, при этом количество экзаменов должно быть не более пяти.

В указанное число не входят экзамены и зачеты по факультативным дисциплинам.

Студенты (слушатели), обучающиеся в сокращенные сроки по ускоренным образовательным программам и в форме экстерната, в течение учебного года сдают в процессе промежуточных аттестаций не более 20 экзаменов.

3.10. Сроки проведения промежуточной аттестации по всем специальностям и направлениям подготовки утверждаются приказом ректора в начале учебного года с обязательным представлением приказов о сроках проведения сессии в деканаты факультетов.

3.11. Расписание экзаменов и консультаций составляется в соответствии с приказом ректора о сроках проведения промежуточной аттестации и утвержденным графиком учебного процесса, подписывается деканом факультета, начальником учебно-методического управления и утверждается проректором по учебной работе (расписание экзаменов и консультаций для филиалов подписывается директором филиала и утверждается проректором по работе с филиалами).

3.12. Утвержденное расписание экзаменов и консультаций доводится до сведения преподавателей и студентов (слушателей) не позднее чем за две недели до начала сессии. Расписание составляется таким образом, чтобы

на подготовку к экзаменам по каждой дисциплине было отведено не менее 3 дней. Перед экзаменом в обязательном порядке проводится консультация.

3.13. Студенты (слушатели) обязаны сдавать все экзамены и зачеты в соответствии с рабочими учебными планами, а также утвержденными рабочими программами дисциплин, содержание которых является обязательным в процессе обучения студентов (слушателей) очной и заочной форм обучения. Студенты (слушатели) могут сдавать экзамены и зачеты по факультативным дисциплинам, результаты которых по их желанию (личному заявлению) вносятся в ведомость, зачетную книжку и в дальнейшем – в приложение к диплому.

3.14. Студентам (слушателям) заочной формы обучения до начала экзаменационной сессии в деканате выдаются справки-вызовы установленного образца. Выдача справок-вызовов подлежит строгому учету, деканат осуществляет контроль посещаемости студентов (слушателей) в рамках сессии.

3.15. Оперативный контроль за порядком организации и проведения экзаменационной сессии осуществляют деканы (заместители деканов) факультетов (филиалов, институтов). Выборочный контроль осуществляет учебно-методическое управление. Преподавателям запрещается без согласования с деканатом (администрацией филиалов, институтов) изменять место, дату и время проведения консультаций, зачетов и экзаменов, установленные утвержденным расписанием.

3.16. На экзамене (зачете) могут присутствовать ректор, проректор по учебной работе (в филиалах – проректор по работе с филиалами), декан (директор филиала, института), заведующий кафедрой, которая обеспечивает учебный процесс по данной дисциплине. Присутствие на экзаменах и зачетах посторонних лиц без разрешения декана факультета (директора филиала, института), ректора или проректора по учебной работе не допускается.

Итоговые результаты промежуточной аттестации подводятся на момент окончания сессии и вводятся в ИИАС в течение пяти рабочих дней.

3.17. Экзаменатор несет личную ответственность за объективность выставленной оценки. Попытки с чьей-либо стороны прямо или косвенно воздействовать на него в целях изменения выставленной оценки недопустимы.

3.18. Ректорат университета, деканаты факультетов (администрация филиалов, институтов) анализируют результаты промежуточной аттестации и принимают меры, направленные на улучшение организации и повышение качества учебного процесса.

Итоги промежуточной аттестации и предложения по улучшению качества учебного процесса после сессии подлежат обязательному обсуждению на заседаниях кафедр, ученых советов факультетов (филиалов, институтов), ректората и ученого совета КубГУ.

3.19. Студенты (слушатели) очной формы обучения допускаются к промежуточной аттестации, если они выполнили все виды учебной работы, посещали обязательные учебные занятия и не имеют академических задолженностей за предыдущий семестр.

3.20. Зачеты по дисциплинам, по которым не предусмотрены экзамены, проводятся по окончании изучения дисциплины, до начала сессии.

3.21. Зачеты по другим дисциплинам принимаются на последней неделе учебного семестра (зачетная неделя), в течение которой студент (слушатель) должен получить установленные графиком учебного процесса зачеты.

3.22. Студенты (слушатели) заочной формы обучения допускаются к сдаче зачетов и экзаменов при условии выполнения всех видов учебной работы, предусмотренных учебным планом по соответствующей дисциплине.

3.23. Учебная практика студентов (слушателей) засчитывается на основе отчетов, составленных в соответствии с утвержденной программой. Оценка по производственной или учебной практике выставляется на основании результатов защиты студентами (слушателями) отчетов на заседании кафедры или комиссии, назначенной заведующим кафедрой.

3.24. Положительная оценка по практике вносится в экзаменационную ведомость и в зачетную книжку студента (слушателя) за подписью факультетского или кафедрального руководителя практики в раздел «Производственная практика» с указанием названия практики, курса, места прохождения практики, фамилии руководителя практики, отметки о зачете, даты сдачи зачета.

3.25. Зачет (оценка) по курсовой работе (курсовому проекту) выставляется на основании результатов защиты студентом (слушателем) курсовой работы (проекта) в присутствии членов кафедры, руководителя курсовой работы (проекта) и студентов (слушателей). Одной из форм защиты может быть презентация курсовой работы (проекта).

3.26. Наличие плагиата, т.е. представление курсовой, дипломной работы (проекта), магистерской диссертации, подготовленных другим автором или извлеченных из интернет-ресурсов, в качестве результатов собственного труда, служит основанием для выставления оценки «неудовлетворительно» («не зачтено»), которая проставляется в экзаменационной ведомости. Критерии выявления плагиата определяются соответствующими кафедрами.

3.27. Запись о положительной оценке курсовой работы фиксируется в экзаменационной ведомости и вносится в зачетную книжку студента (слушателя) за подписью руководителя курсовой работы (проекта) в раздел «Курсовая работа (курсовой проект)» с указанием темы курсовой работы (проекта), учебной дисциплины, курса, даты защиты, фамилии руководителя.

#### **4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ И СДАЧИ ЗАЧЕТОВ И ЭКЗАМЕНОВ**

4.1. Экзамены и зачеты проводятся в период промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом согласно графику учебного процесса в дни, предусмотренные утвержденным расписанием сессии, и принимаются только у студентов (слушателей), фамилии которых внесены в экзаменационную ведомость (Прил. 2), при обязательном предъявлении ими экзаменатору зачетной книжки.

4.2. Зачеты подразделяются на два вида: практические и теоретические.

4.2.1. Практические зачеты проводятся по дисциплинам, предусматривающим проведение семинарских занятий, практических и/или лабораторных работ, практикумов и других видов практических занятий, и могут быть получены по результатам выполнения практических заданий на основании представленных рефератов (докладов) и/или выступлений студентов (слушателей) на семинарских и практических занятиях.

4.2.2. Теоретические зачеты проводятся по дисциплинам лекционных курсов и предполагают возможность устного или письменного опроса, в том числе по билетам, утвержденным заведующим кафедрой. При проведении зачетов без билетов обучающимся задаются 2–3 вопроса из перечня вопросов, утвержденного заведующим кафедрой.

4.3. Теоретические зачеты принимаются преподавателями, читающими лекционный курс по данной учебной дисциплине. Практические зачеты принимаются преподавателями, ведущими практические занятия в группе.

4.4. По результатам сдачи зачета выставляется оценка «зачтено»/«не зачтено». Оценка «не зачтено» выставляется только в экзаменационную ведомость.

4.5. По отдельным видам практик и по курсовым работам может предусматриваться как оценка «зачтено»/«не зачтено», так и дифференцированная оценка, которая влияет на получение стипендии и ее размер.

4.6. Зачеты по практикам и лабораторным работам по отдельным дисциплинам могут приниматься по мере их завершения.

4.7. Экзамен может проводиться в объеме программы учебной дисциплины как в устной, так и в письменной форме по билетам, утвержденным в установленном порядке, содержащим 2–3 вопроса и подписанным заведующим кафедрой, или по тестовым заданиям (включая электронную форму). В качестве одного из вопросов рекомендуется включать практическое задание.

Во время проведения экзамена (зачета) в аудитории должны быть: утвержденная в установленном в КубГУ порядке рабочая программа учебной дисциплины, экзаменационная ведомость, подписанные заведующим кафедрой билеты/тестовые задания, перечень вопросов, вынесенных на зачет.

4.8. Экзаменатору предоставляется право задавать студентам (слушателям) дополнительные вопросы сверх содержания билета, но в пределах рабочей программы учебной дисциплины.

4.9. Экзамен принимается, как правило, лектором данного потока. В необходимых случаях прием экзаменов может быть поручен другим преподавателям на основании распоряжения по факультету, подготовленного в соответствии с решением кафедры.

4.10. Экзаменатор имеет право в день экзамена (зачета) по результатам внутрисеместровой аттестации и в качестве поощрения за эффективную работу в семестре поставить экзаменационную оценку без сдачи экзамена (зачета) тем студентам (слушателям), которые глубоко овладели теоретическими и практическими знаниями.

В случае несогласия студента (слушателя) с этой оценкой экзамен сдается в установленном порядке.

4.11. Студент (слушатель) обязан явиться к началу экзамена в соответствии с расписанием и предъявить преподавателю зачетную книжку.

Во время экзамена (зачета) студенты (слушатели) могут пользоваться рабочими программами, а также с разрешения экзаменатора справочной литературой.

При подготовке к устному экзамену (зачету) экзаменуемый ведет записи в листе устного ответа, который затем (по окончании ответа) сдается экзаменатору.

4.12. Студент (слушатель), испытывавший затруднения при подготовке к ответу по выбранному им билету, имеет право до начала ответа на выбор (с согласия преподавателя) второго билета с соответствующим продлением времени на подготовку и снижением оценки на один балл. Выдача третьего экзаменационного билета не разрешается.

В случае, если студент (слушатель) отказался от ответа, ему в экзаменационной ведомости в обязательном порядке проставляется оценка «неудовлетворительно» («не зачтено») без учета причины отказа.

4.13. Нарушения студентом (слушателем) дисциплины на экзаменах и зачетах пресекаются. В этом случае в экзаменационной ведомости ему выставляется оценка «неудовлетворительно» («не зачтено»).

Нарушениями учебной дисциплины во время промежуточной аттестации являются:

– списывание, в том числе с использованием мобильной связи, Интернет-ресурсов, специальных электронных средств, а также литературы и заранее подготовленных материалов, не разрешенных к использованию на экзамене, зачете, и т.п.;

– обращение к другим студентам (слушателям) за помощью или консультацией при подготовке ответа по билету или выполнении зачетного задания;

– попытка прохождения промежуточной аттестации лицом, выдающим себя за студента (слушателя), обязанного сдавать экзамен (зачет).

4.14. Положительные оценки выставляются в экзаменационную ведомость и в зачетную книжку, неудовлетворительные оценки проставляются только в экзаменационной ведомости.

4.15. В случае неявки студента (слушателя) на экзамен (зачет) в экзаменационную ведомость вносится запись «не явился». Деканат выясняет причину неявки студента (слушателя) на экзамен (зачет) и в течение трех рабочих дней принимает соответствующее решение.

4.16. В случае болезни студента (слушателя) во время экзаменационной сессии либо при наличии других уважительных причин неявки на экзамен (зачет) студент (слушатель) обязан в течение следующего рабочего дня сообщить об этом в деканат. В этом случае экзаменационная сессия продлевается приказом ректора на основании личного заявления студента (слушателя) при наличии у него медицинской справки или других документов, подтверждающих уважительную причину неявки на экзамен (зачет). Сессия продлевается на количество дней, которые совпали с днями подготовки к экзамену (зачету), на который студент (слушатель) не явился по уважительной причине, и днем его проведения.

В случае неявки на экзамен (зачет) по болезни сессия продлевается на соответствующее количество дней с момента закрытия справки о временной нетрудоспособности (больничного листа). Справка регистрируется в деканате и хранится там вместе с личным заявлением студента (слушателя).

4.17. Заполненные ведомости сдаются преподавателями лично в день проведения экзамена в деканат факультета, на котором обучаются студенты (слушатели). Преподаватели несут персональную ответственность за правильное заполнение ведомостей.

4.18. Для сдачи экзамена вне установленных расписанием сроков студент (слушатель) должен получить в деканате экзаменационный лист (Прил. 3). Экзаменационный лист установленной формы должен быть зарегистрирован в деканате в специальном журнале.

4.19. При проведении зачета или экзамена вне установленных сроков положительные оценки заносятся в экзаменационный лист и зачетную книжку, неудовлетворительная оценка проставляется только в экзаменационном листе. После проведения зачета или экзамена, как правило, в тот же день преподаватель обязан лично сдать экзаменационный лист в деканат, который делает соответствующую отметку в журнале регистрации.

4.20. При получении студентом (слушателем) неудовлетворительной оценки передача экзамена в период экзаменационной сессии, как правило, не допускается. В исключительных случаях при наличии уважительных причин, подтвержденных документально, декан факультета (директор филиала, института) может разрешить студенту (слушателю) передачу одного экзамена в период сессии тому же экзаменатору.

4.21. Студент (слушатель) считается полностью выполнившим учебный план за данный семестр (курс) при условии сдачи им всех экзаменов и зачетов, предусмотренных учебным планом.

Наличие на момент окончания сессии неудовлетворительной оценки хотя бы по одному экзамену или зачету означает, что студент (слушатель), имеет академическую задолженность. Отсутствие зачета и экзамена по одной и той же дисциплине считается одной академической задолженностью.

Студент (слушатель), имеющий академическую задолженность без уважительных причин по трем и более экзаменам (зачетам) в любом сочетании, по окончании сессии по представлению декана факультета подлежит отчислению за невыполнение учебного плана и программы.

4.22. Повторная сдача зачета или экзамена для тех, кто имеет не более двух академических задолженностей, возможна только после окончания экзаменационной сессии в соответствии с утвержденным деканатом расписанием.

## **5. ДОСРОЧНАЯ СДАЧА ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ СЕССИИ**

5.1. Декан факультета по письменному заявлению студента (слушателя) может разрешить досрочную сдачу экзаменов и зачетов при условии выполнения им всех требований, предусмотренных рабочими программами соответствующих дисциплин, и соблюдения условий, утвержденных

выпускающей кафедрой. Досрочная сдача экзаменов и зачетов разрешается не ранее чем за один месяц до начала сессии.

5.2. Преподаватель может принимать экзамены и зачеты до начала сессии только при наличии разрешения декана в пределах сроков для досрочной сдачи, установленных распоряжением по факультету.

## **6. ОФОРМЛЕНИЕ ПЕРЕЗАЧЕТОВ И ПЕРЕАТТЕСТАЦИЯ СТУДЕНТОВ (СЛУШАТЕЛЕЙ)**

6.1. Для лиц, обучающихся по сокращенным образовательным программам, допускается:

- перезачет соответствующих дисциплин;
- переаттестация практик, разделов общих гуманитарных и социально-экономических дисциплин.

6.2. Студентам (слушателям), участвующим в программах двустороннего и многостороннего обмена, могут быть перезачтены дисциплины, изученные ими в другом высшем учебном заведении, в том числе зарубежном, в порядке, установленном законодательством РФ, соответствующими приказами Рособнадзора и Минобрнауки РФ и настоящим Положением.

6.3. Перезачет – перенос оценки по практике, дисциплине (разделу), освоенной лицом при получении ВПО в предшествующее время, с полученной ранее оценкой в документы об освоении в КубГУ программы ВПО.

6.4. Переаттестация – аттестация с оценкой в баллах или оценкой «зачтено» знаний, умений и навыков студентов (слушателей), окончивших образовательные учреждения среднего профессионального образования, по дисциплинам и практикам в соответствии с требованиями государственных/федеральных государственных образовательных стандартов по направлениям подготовки и специальностям ВПО.

6.5. Перед переаттестацией студенту (слушателю) должна быть предоставлена возможность ознакомиться с программой дисциплины (практики), утвержденной университетом по соответствующей дисциплине. При необходимости организуются консультации.

Переаттестация может проводиться в форме собеседования или в иной форме, определяемой деканатом.

6.6. Не допускается перезачет дисциплин и оценок по ним из приложения к диплому о среднем профессиональном образовании или документа, признанного в установленном порядке эквивалентным ему.

6.7. Результаты переаттестации или перезачета оформляются распоряжением декана (директора филиала, института) по факультету (филиалу, институту). В распоряжении указываются перечень и объемы (в академических часах) переаттестованных или перезачтенных дисциплин и практик с оценкой в баллах или оценкой «зачтено» в соответствии с учебным планом по направлению подготовки (специальности).

6.8. Сроки перезачета или переаттестации устанавливаются деканом факультета (директором филиала, института) на основании личных заявлений студентов (слушателей) в течение первого месяца обучения в данном семестре.

6.9. Записи о переаттестованных или перезачтенных дисциплинах (их разделах) вносятся в зачетные книжки студентов (слушателей) деканами, заведующими соответствующих кафедр университета или по их поручению преподавателями этих кафедр.

6.10. При оформлении диплома о высшем профессиональном образовании переаттестованные или перезачтенные дисциплины вносятся в приложение к диплому.

6.11. При переводе студента (слушателя) университета в другой вуз или отчислении до завершения им освоения образовательной программы записи о переаттестованных или перезачтенных дисциплинах вносятся в академическую справку или в диплом о неполном высшем профессиональном образовании.

## **7. ПОРЯДОК ЛИКВИДАЦИИ АКАДЕМИЧЕСКИХ ЗАДОЛЖЕННОСТЕЙ**

7.1. Для ликвидации студентами (слушателями) академической задолженности деканат факультета устанавливает график сдачи экзаменов в пределах установленных приказом ректора сроков ликвидации академических задолженностей. К пересдаче допускаются студенты (слушатели), имеющие не более двух академических задолженностей.

В графике ликвидации академических задолженностей указываются наименования дисциплин, дата, время начала экзаменов (зачетов), фамилия экзаменатора и номер аудитории (*Прил. 5*).

7.2. Студенты (слушатели), не сдававшие экзамены и зачеты в установленные сроки по болезни или по другим уважительным причинам, должны представить в деканат (в случае болезни – не позднее двух последующих рабочих дней после выздоровления) документ, заверенный соответствующим учреждением. В противном случае представленный документ во внимание не принимается.

На основании предоставленных документов декан распоряжением по факультету устанавливает для таких студентов (слушателей) индивидуальные сроки сдачи экзаменов и зачетов. Промежуточная аттестация продляется на количество дней болезни студента (слушателя), но не более чем на 25 календарных дней.

Для студентов очной формы обучения, получающих стипендию, индивидуальные сроки сдачи экзаменов и зачетов устанавливаются приказом ректора.

7.3. В случае болезни студента (слушателя) в день повторной сдачи экзамена (ликвидация академической задолженности) его неявка на экзамен считается отсутствием по уважительной причине и пересдача разрешается в течение трех дней после выздоровления (согласно представленной медицинской справке).

Если студент (слушатель), сдавая зачет (экзамен) во время болезни, получил неудовлетворительную оценку или незачет, то медицинская справка

во внимание не принимается и оценка «неудовлетворительно» проставляется в экзаменационной ведомости.

7.4. Студенты (слушатели), не сдавшие экзамены и (или) зачеты по дисциплинам учебного плана текущего семестра (студенты (слушатели) заочной формы обучения – текущего учебного года) и не ликвидировавшие без уважительных причин задолженности в установленные сроки, отчисляются из университета.

7.5. Студенты (слушатели) заочной формы обучения не считаются лицами, имеющими академические задолженности, независимо от результатов сдачи экзаменационных сессий в течение учебного года. Решение об их отчислении или переводе на последующие курсы принимается после окончания последней в текущем учебном году экзаменационной сессии и по истечении установленных сроков ликвидации академических задолженностей.

7.6. Сроки ликвидации академических задолженностей устанавливаются приказом ректора КубГУ – как правило, не более трех недель после начала весеннего семестра и до 15 дней после окончания летней экзаменационной сессии.

7.7. Не допускается проведение пересдач экзаменов по одной и той же дисциплине более двух раз. Повторная пересдача экзамена (зачета) может проводиться в письменной форме. Последняя пересдача в случае необходимости принимается комиссией, созданной распоряжением по факультету, на котором обучается студент (слушатель). В аттестационную комиссию, состоящую из трех человек, включаются представитель деканата (декан, заместитель декана), заведующий кафедрой/назначенный заведующим представитель кафедры, за которой закреплена дисциплина, преподаватель данной дисциплины. Возглавляет комиссию представитель деканата (администрации филиала, института). Оценка, выставленная комиссией по итогам пересдачи экзамена (зачета), является окончательной, результаты экзамена (зачета) оформляются протоколом (*Прил. 4*), оценка выставляется в экзаменационный лист, который сдается в деканат по окончании экзамена.

7.8. После последней за весь период обучения экзаменационной сессии с целью получения диплома с отличием допускается с разрешения ректора (проректора по учебной работе) по представлению декана факультета пересдача студентом (слушателем) не более трех дисциплин, по которым он имеет положительные оценки (среди них не более одной оценки «удовлетворительно»), но хочет улучшить их для получения диплома с отличием.

## **8. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ АТТЕСТАЦИОННОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ**

8.1. Расписание экзаменов и консультаций для всех форм обучения составляется в строгом соответствии с графиками учебного процесса с учетом пожеланий студентов (слушателей), подписывается деканом, согласовывается с учебно-методическим управлением, утверждается проректором по учебной работе и доводится до сведения студентов (слушателей) и преподавателей не позднее чем за две недели до начала сессии.

8.2. Экзаменатор до начала экзамена или зачета должен получить в деканате экзаменационную ведомость, подписанную деканом и заверенную

печатью факультета. Ведомость должна быть пронумерована, содержать полное наименование дисциплины и общее количество часов в соответствии с учебным планом, фамилию преподавателя. Экзаменационная ведомость регистрируется в деканате в специальном журнале и выдается преподавателю под роспись.

По окончании экзамена заполненная в установленном порядке (в соответствующих графах должны быть проставлены номер зачетной книжки, оценка, подпись преподавателя) экзаменационная ведомость сдается преподавателем в деканат.

Ведомость с результатами сдачи зачета сдается преподавателем в деканат, как правило, до начала сессии.

Оформленные в установленном порядке ведомости хранятся в деканате в течение всего периода обучения студентов (слушателей).

8.3. В зачетной книжке в графе «количество часов» в обязательном порядке проставляется цифрами общее количество часов, отводимое на изучение данной дисциплины в текущем семестре и (или) учебном году в соответствии с учебным планом.

После сдачи последнего экзамена студент (слушатель) сдает зачетную книжку в деканат для проверки и подписи деканом.

8.4. Для пересдачи экзаменов и зачетов по дисциплинам, по которым более трех студентов (слушателей) имеют академические задолженности, деканатом составляется экзаменационная ведомость, в остальных случаях студенту (слушателю) выдается экзаменационный лист, который регистрируется в деканате в книге выдачи экзаменационных листов.

Экзаменационный лист должен быть пронумерован, содержать полное наименование дисциплины, формы контроля (экзамен, зачет), фамилию преподавателя, подписан деканом и заверен печатью факультета. Экзаменационный лист и/или накопительная экзаменационная ведомость сдаются преподавателем в деканат после окончания экзамена или зачета.

Накопительная экзаменационная ведомость и/или экзаменационный лист подшиваются к основной экзаменационной ведомости.

8.5. При индивидуальном графике сдачи экзаменов и зачетов (досрочная сдача экзаменационной сессии, ликвидация академических задолженностей и т.д.) студенту (слушателю) выдается индивидуальная ведомость с указанием сроков проведения экзаменов и зачетов.

8.6. Итоги сдачи экзаменов и зачетов не позднее следующего рабочего дня заносятся в журналы успеваемости, а результаты экзаменационной сессии в месячный срок проставляются в учебных карточках студентов (слушателей) (на основании Примерной номенклатуры дел высшего учебного заведения, утвержденной министром Минобразования России 11.05.1999).

8.7. Оформление пересдачи экзаменов и зачетов с целью повышения оценок для возможного получения диплома с отличием осуществляется следующим образом:

– результат пересдачи проставляется в экзаменационном листе, являющемся приложением к ведомости, в которой стоит прежняя оценка;

– в зачетной книжке прежний результат не зачеркивается, ниже, на той же странице преподаватель проставляет новую оценку, дату повторного проведения экзамена и ставит свою личную подпись.

## **9. ПОРЯДОК ОТЧИСЛЕНИЯ СТУДЕНТОВ (СЛУШАТЕЛЕЙ) ЗА АКАДЕМИЧЕСКУЮ НЕУСПЕВАЕМОСТЬ**

9.1. Подлежат отчислению следующие студенты (слушатели):

а) получившие по трём и более экзаменам и зачетам (в любом сочетании) неудовлетворительные оценки в период проведения промежуточной аттестации в сроки, установленные приказом ректора;

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

– не ликвидировавшие разницу в учебных планах в установленные приказом ректора сроки;

– не выполнившие индивидуальный график и индивидуальный план обучения;

– не выполнившие программу практики или получившие неудовлетворительную оценку при защите отчета по практике.

в) получившие неудовлетворительную оценку на экзамене (зачете) при пересдаче комиссии;

9.2. Не допускается отчисление студентов (слушателей) во время их болезни, каникул, академического отпуска или отпуска по беременности и родам.

## **10. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА СТУДЕНТОВ (СЛУШАТЕЛЕЙ) НА СЛЕДУЮЩИЙ КУРС**

10.1. Студенты (слушатели), полностью выполнившие требования соответствующего образовательного стандарта и учебного плана данного курса, успешно сдавшие все экзамены и зачеты, переводятся на следующий курс приказом ректора по представлению декана факультета (директора филиала, института) в установленные сроки (до 31 июля текущего учебного года).

## **11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

11.1. Все дополнения и изменения могут быть внесены в настоящее Положение в соответствии с нормативными актами органов исполнительной власти Российской Федерации, регламентирующими проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов (слушателей) в высших учебных заведениях, и нормативными документами КубГУ.

11.2. Внесение любых изменений и дополнений в настоящее Положение, его принятие в новой редакции утверждаются ректором на основании решения ученого совета КубГУ.