

**Положение
о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной
аттестации обучающихся Кубанского государственного университета
и его филиалов**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минобрнауки России от 5 апреля 2017 г. № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», Уставом ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет» (далее – КубГУ).

Настоящее Положение распространяется на обучающихся по программам высшего образования (далее – ВО) – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры.

Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения дисциплин (модулей) и прохождения практик в структурных подразделениях КубГУ (на факультетах, в институте, филиалах).

Промежуточная аттестация обучающихся обеспечивает оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам (модулям), результатов курсового проектирования, выполнения курсовых работ и прохождения практик.

1.2. Промежуточная аттестация осуществляется в форме зачетов и экзаменов.

1.3. По очной форме обучения допускается не более 11 форм контроля в семестр, из них не более 5 экзаменов (не считая физической культуры, элективных курсов по физической культуре и спорту и факультативных дисциплин).

1.4. Студенты заочной формы обучения сдают не более 10 экзаменов и 12 зачетов в учебном году.

1.5. Студенты, обучающиеся по индивидуальному плану в сокращенные сроки, сдают в год не более 20 экзаменов.

1.6. Студенты обязаны сдать все зачеты и экзамены, предусмотренные учебным планом. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

2. Текущий контроль успеваемости и посещаемости

2.1. Текущий контроль успеваемости студентов проводится в целях совершенствования и непрерывного контроля качества образовательного процесса, проверки усвоения учебного материала, активизации самостоятельной работы студентов, стимулирования их учебной работы, обеспечения эффективности образовательного процесса, предупреждения рисков отчисления студентов.

2.2. Текущий контроль знаний студентов осуществляется постоянно в течение всего семестра. Формы и виды текущего контроля определяются утвержденными учебными планами, рабочими программами дисциплин (РПД).

2.3. Виды текущего контроля: устный (письменный) опрос на лекциях, практических и семинарских занятиях; проверка выполнения письменных домашних заданий и расчетно-графических работ; защита лабораторных работ; рефераты; индивидуальные домашние задания; проведение контрольных работ; тестирование (письменное или компьютерное); проведение коллоквиумов; проверка знаний по результатам самостоятельной работы студентов в письменной или устной форме; оценка активности студента на занятии. Возможны другие формы и виды текущего контроля успеваемости, которые определяются преподавателями с учетом специфики учебной дисциплины, ее содержания и трудоемкости.

2.4. Все формы и виды текущего контроля знаний допускают использование компьютерных технологий.

2.5. Основным видом текущего контроля знаний студентов очной формы обучения является внутрисеместровая аттестация. Результаты внутрисеместровой аттестации учитываются при проведении промежуточной аттестации.

2.6. Внутрисеместровая аттестация проводится один раз в семестр (контрольная неделя) в обязательном порядке на всех курсах в соответствии с графиком учебного процесса данного семестра и завершается не позднее чем за месяц до начала промежуточной аттестации.

2.7. Текущий контроль успеваемости осуществляется преподавателем, ведущим занятия по дисциплине. Критерии аттестации должны быть доведены до студентов на первом занятии.

2.8. Студенты обязаны посещать учебные занятия в соответствии с утвержденным расписанием и графиками учебного процесса.

2.9. Студентам, принимающим участие в спортивных соревнованиях, студенческих олимпиадах, конференциях, работе в качестве общественных наблюдателей и др. с согласия ректора, декан факультета (директор института, филиала) может разрешить отсутствовать на занятиях. Деканат ставит в известность преподавателя о пропуске занятий студентами по уважительной причине. Сроки и форму отработки пропущенной темы преподаватель устанавливает самостоятельно.

2.10. Учет посещаемости занятий осуществляется назначенными приказом ректора старостами академических групп и преподавателями и фиксируется в журнале учета посещения занятий студентами (отметка о присутствии/отсутствии на занятиях, подпись преподавателя). Систематический контроль учета посещаемости учебных занятий осуществляет заместитель декана факультета (директор института, филиала).

2.11. В случае систематического непосещения занятий студентами преподаватель обязан известить об этом деканат в форме служебной записки.

2.12. На основании служебной записки деканат запрашивает у конкретного студента письменное объяснение, иные документы, связанные с обоснованием причин пропуска занятий.

2.13. Медицинская справка о временной нетрудоспособности студента должна предоставляться в деканат в течение трех рабочих дней после выздоровления.

2.14. В случае получения неудовлетворительных результатов по итогам внутрисеместровой аттестации («не аттестован») медицинские справки во внимание не принимаются (исключением являются случаи, когда студент не аттестован по итогам внутрисеместровой аттестации вследствие длительной болезни).

2.15. Итоги внутрисеместровой аттестации отражаются в аттестационной ведомости по системе аттестован/не аттестован или в виде оценок. В ведомости должны быть указаны сроки аттестации. Если студент 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 (приложение 1).

2.16. Результаты текущего контроля учебной деятельности студентов доводятся до их сведения (несовершеннолетних студентов – также до сведения родителей, законных представителей (опекунов)).

2.17. Кафедры анализируют итоги внутрисеместровой аттестации, принимают меры по устранению причин низкой успеваемости и повышению академической активности студентов.

2.18. Деканы факультетов (директора филиалов, института) по итогам внутрисеместровой аттестации применяют меры дисциплинарного воздействия (замечание, выговор, отчисление из университета) в отношении студентов, не выполнивших график учебного процесса по неуважительной причине, на основании решения ученого совета факультета (института, филиала) с учетом мнения кафедр, профкома студентов, объединенного совета обучающихся КубГУ.

3. Промежуточная аттестация

3.1 Промежуточная аттестация по специальностям и направлениям подготовки ВО организуется в соответствии с утвержденными рабочими

учебными планами, рабочими программами дисциплин и расписанием экзаменационных сессий.

3.2 Сроки экзаменационной сессии определяются учебными планами и календарными учебными графиками. Расписание экзаменов и консультаций составляется в соответствии с приказом ректора о сроках проведения промежуточной аттестации и утвержденным графиком учебного процесса, подписывается деканом факультета (директором института), 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.

3.3 Утвержденное расписание экзаменов и консультаций доводится до сведения преподавателей и студентов не позднее чем за две недели до начала сессии. В расписании количество дней на подготовку и сдачу экзаменов по каждой дисциплине отводится в строгом соответствии с учебным планом. Перед экзаменами в обязательном порядке проводится консультация.

3.4 Студенты очной формы обучения обязаны сдать до начала экзаменационной сессии все зачеты, дифференцированные зачеты, в т.ч. по всем видам практик, защитить курсовые работы (проекты), предусмотренные учебным планом текущего семестра. Перечисленные формы контроля реализуются во время последних аудиторных занятий или в дополнительно назначенное время. Несдача до начала сессии зачета, дифференцированного зачета, в т.ч. по всем видам практик, курсовой работы (проекта) не является основанием для недопуска к экзаменам, за исключением случаев, когда по одной и той же дисциплине в семестре предусмотрен зачет и экзамен, – в таких случаях студент допускается к экзамену после сдачи зачета, дифференцированного зачета, защиты курсовой работы (проекта) по этой дисциплине.

Несдача зачета, дифференцированного зачета, в т.ч. по всем видам практик, курсовой работы (проекта) до окончания сессии является академической задолженностью.

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

3.6 Повторная сдача (пересдача) зачета или экзамена возможна только после окончания экзаменационной сессии в соответствии с утвержденным деканом расписанием пересдач. Во время пересдач не допускается сдача студентом более одного экзамена в день.

3.7 Студенты, обучающиеся по индивидуальным учебным планам, могут сдавать экзамены и зачеты в межсессионный период в сроки, установленные этими учебными планами.

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

3.9 Формы проведения зачетов и экзаменов – устная, письменная, тестирование, защита курсовой работы (проекта) и др. – устанавливаются

преподавателем, отражаются в рабочей программе дисциплины и доводятся до сведения студентов в начале семестра.

3.10 Зачеты могут быть получены по результатам выполнения практических заданий или лабораторных работ, практикумов и других видов практических занятий, на основании представленных рефератов (докладов) и/или выступлений студентов на семинарских и практических занятиях.

3.11 По результатам сдачи зачета выставляется оценка «зачтено»/«не зачтено». Оценка «не зачтено» выставляется только в экзаменационную ведомость. Зачетная ведомость выдается преподавателю в день зачета и возвращается им за три дня до начала экзаменационной сессии.

3.12 По отдельным видам практик, научно-исследовательской работе может предусматриваться как оценка «зачтено»/«не зачтено», так и дифференцированная оценка, которая влияет на получение стипендии и ее размер. Выполнение курсовых работ по дисциплинам учебного плана завершается выставлением дифференцированного зачета.

3.13 Преподаватель обязан указывать в зачетной книжке студента количество зачетных единиц трудоемкости (ЗЕТ), отводимых учебным планом на изучение данной дисциплины.

3.14 Промежуточная аттестация студентов по всем видам практик проводится в течение 2-х недель после их завершения в учебном семестре или в течение первых 2-х недель следующего учебного семестра – для практик, проводимых в летнее время.

3.15 Учебная, производственная, научно-исследовательская и другие виды практик студентов засчитываются на основе отчетов, составленных в соответствии с утвержденной программой практики. Оценка по всем видам практик выставляется на основании результатов защиты студентами отчетов по результатам практики.

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

3.17 Дифференцированный зачет по курсовой работе (проекту) ставится на основании результатов защиты студентом курсовой работы (проекта).

3.18 Наличие плагиата, т.е. представление курсовой работы (проекта), подготовленной другим автором или извлеченной из интернет-ресурсов, в качестве результатов собственного труда, служит основанием для выставления оценки «неудовлетворительно»/«не зачтено». Критерии выявления плагиата определяются соответствующими кафедрами.

3.19 Запись о положительной оценке по курсовой работе фиксируется в соответствующей ведомости и вносится в зачетную книжку студента 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 (приложение 2).

3.20 Студентам заочной формы обучения на каждую промежуточную аттестацию в деканатах выписывается и выдается под личную роспись или высылается по почте справка-вызов установленной формы за подписью ректора или уполномоченного должностного лица.

3.21 Студенты заочной, очно-заочной форм обучения обязаны сдать в срок не позднее чем за 10 дней до начала сессии все контрольные и курсовые работы, предусмотренные учебным планом текущего семестра.

3.22 Экзамены, зачеты, дифференцированные зачеты для студентов заочной и очно-заочной форм обучения принимаются в период зачетно-экзаменационной сессии.

Экзамены для студентов очной формы обучения проводятся в период экзаменационной сессии.

3.23 Экзамен может проводиться в объеме программы учебной дисциплины как в устной, так и в письменной форме по билетам, содержащим не менее двух вопросов и подписанным заведующим кафедрой, или по тестовым заданиям, в т.ч. в электронной форме. В качестве одного из вопросов рекомендуется включать практическое задание.

3.24 Вопросы, задания, билеты для проведения промежуточной аттестации хранятся на кафедрах в составе фондов оценочных средств. Задания подлежат ежегодному обновлению.

3.25 Во время проведения экзамена в аудитории должны быть в наличии: экзаменационная ведомость, утвержденная в установленном порядке рабочая программа учебной дисциплины, подписанные заведующим кафедрой билеты/тестовые задания, перечень вопросов, вынесенных на экзамен.

3.26 Экзамен принимается лектором данного потока.

3.27 В необходимых случаях прием экзаменов может быть поручен другим преподавателям на основании распоряжения по факультету.

3.28 Экзаменатору предоставляется право задавать студентам дополнительные вопросы сверх содержания билета, но в пределах рабочей программы учебной дисциплины.

3.29 Экзаменатор имеет право в день экзамена по результатам внутрисеместровой аттестации и в качестве поощрения за эффективную работу в семестре поставить экзаменационную оценку без сдачи экзамена тем студентам, которые глубоко овладели теоретическими и практическими знаниями. В случае несогласия студента с оценкой экзамен сдается в установленном порядке.

Для студентов заочной формы обучения автоматическая оценка без сдачи экзамена не предусмотрена.

3.30 Во время экзамена студенты с разрешения экзаменатора могут пользоваться справочными и учебно-методическими материалами,

нормативными документами, наглядными пособиями, разрешенными к использованию на экзамене.

При необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на экзамене.

Если для проведения экзамена необходимо использование компьютерных средств или лабораторного оборудования, преподаватель до начала экзамена должен проверить готовность аудитории, материально-технического, программного обеспечения, специального оборудования.

3.31 Студент обязан явиться к началу зачета/экзамена в соответствии с расписанием и предъявить преподавателю зачетную книжку.

3.32 При отсутствии зачетной книжки у студента экзаменатор не имеет права принимать у него зачет/экзамен. Такой студент считается не явившимся на зачет/экзамен. В исключительных случаях, на основании распоряжения декана (директора института, филиала) преподаватель может допустить студента к зачету/экзамену при наличии документа, удостоверяющего личность.

3.33 В целях объективного оценивания знаний во время проведения зачетов и экзаменов не допускается наличие у студентов посторонних предметов и технических устройств.

Студенту, использующему в ходе экзамена неразрешенные источники и средства получения информации, выставляется неудовлетворительная оценка, и он удаляется с экзамена.

3.34 Во время экзамена студенты могут пользоваться утвержденной рабочей программой учебной дисциплины, которая должна быть в наличии на экзамене, а также с разрешения экзаменатора справочной литературой и другими пособиями.

3.35 Студенты, нарушающие правила поведения при проведении зачетов и экзаменов, могут быть незамедлительно удалены из аудитории, к ним могут быть применены меры дисциплинарного воздействия.

3.36 Студент, испытывающий затруднения при подготовке к ответу по выбранному им билету, имеет право до начала ответа на выбор второго билета с соответствующим продлением времени на подготовку и снижением оценки на один балл. Выдача третьего экзаменационного билета не допускается.

3.37 В случае неявки студента на экзамен в экзаменационную ведомость вносится запись «не явился». Деканат выясняет причину неявки студента на экзамен и в течение трех рабочих дней принимает соответствующее решение:

– в случае неявки по уважительной причине сессия продлевается: студентам, обучающимся на бюджетной основе, – приказом ректора на срок, соответствующий времени продолжительности болезни; студентам, обучающимся на договорной основе, – распоряжением декана;

– неявка на экзамен по неуважительной причине приравнивается к неудовлетворительной оценке.

3.38 В случае отказа студента от ответа по билету ему в экзаменационной ведомости в обязательном порядке проставляется оценка «неудовлетворительно».

3.39 Успеваемость студентов на экзамене определяется оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Положительные оценки выставляются в экзаменационную ведомость и в зачетную книжку. Оценка «неудовлетворительно» выставляется только в экзаменационную ведомость.

3.40 Результаты сдачи устных экзаменов и тестов объявляются обучающемуся в день их проведения; результаты письменных экзаменов могут быть размещены на следующий рабочий день на информационных стендах факультета. Экзаменатор несет личную ответственность за объективность выставленной оценки.

3.41 Не допускается занижение оценок студентам на экзамене в связи с непредставлением ими конспектов лекций и по другим причинам (непосещение лекций и/или практических занятий), не имеющим прямого отношения к уровню знаний экзаменуемого.

3.42 Студент обязан самостоятельно узнавать о результатах промежуточной аттестации. Незнание результатов промежуточной аттестации не освобождает студента от ответственности и не может служить оправданием неявки на пересдачу.

3.43 По результатам экзамена преподаватель заполняет экзаменационную ведомость, которую в день проведения экзамена он получает лично в деканате под роспись в журнале регистрации ведомостей.

3.44 Оформленные ведомости сдаются лично преподавателем в день проведения экзамена в деканат факультета, на котором обучаются студенты. Преподаватель несет персональную ответственность за правильное заполнение ведомостей.

3.45 Экзаменационные ведомости подшиваются в папки и хранятся в деканате как документы строгой отчетности в течение всего периода обучения студента.

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

3.47 При наличии у студента нескольких задолженностей экзаменационный лист выдается на пересдачу только одной дисциплины. Выдача последующих экзаменационных листов возможна после представления в деканат ранее выданного.

3.48 При выдаче экзаменационного листа для второй пересдачи экзамена под словами «Экзаменационный лист» в скобках указывается «Комиссия».

3.49 Индивидуальную ведомость или экзаменационный лист студент должен получить в деканате, оформленную ведомость в деканат возвращает преподаватель. Выдача и возврат экзаменационного листа регистрируются

в деканате в специальном журнале под личную подпись студента и преподавателя соответственно. Срок действия экзаменационного листа – 5 дней с момента его выдачи.

3.50 Все результаты промежуточной аттестации вносятся в информационную систему КубГУ (ИИАС), в которой учебные карточки студентов ведутся в электронном виде и распечатываются при передаче личного дела студента в деканат, студенческий отдел кадров или по запросу.

3.51 Итоги сдачи зачета/экзамена не позднее следующего рабочего дня заносятся в журналы успеваемости, в течение трех дней вносятся в базу ИИАС; результаты экзаменационной сессии в месячный срок выставляются в учебные карточки студентов.

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

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

4. Рекомендуемые общие требования к оцениванию результатов экзамена

4.1 Оценка «отлично» выставляется по результатам экзамена, если студент:

- продемонстрировал всесторонние и глубокие знания программного материала учебной дисциплины; излагал материал в определенной логической последовательности, литературным языком, с использованием современной научной терминологии;

- освоил основную и дополнительную литературу, рекомендованную в программе, проявил творческие способности в понимании, изложении и практическом использовании усвоенных знаний;

- дал полные, четкие, логически последовательные, правильные ответы на поставленные вопросы, проявил способность делать обоснованные выводы;

- продемонстрировал умение самостоятельно анализировать факты, события, явления, процессы в их взаимосвязи и развитии, сформированность необходимых практических навыков работы с изученным материалом.

4.2 Оценка «хорошо» выставляется по результатам экзамена, если студент:

- продемонстрировал системный характер знаний и умений, способность к их самостоятельному применению и обновлению в ходе последующего обучения и практической деятельности;

- показал достаточно полные и прочные знания программного материала дисциплины, правильное понимание сущности и взаимосвязи рассматриваемых явлений (процессов);

- дал последовательные, правильные, конкретные, без существенных неточностей ответы на поставленные вопросы, проявил уверенность при ответах на дополнительные вопросы;

– продемонстрировал знание основной рекомендованной литературы, умение достаточно полно анализировать факты, события, явления и процессы, применять теоретические знания при решении практических задач.

4.3 Оценка «удовлетворительно» выставляется по результатам экзамена, если студент:

– продемонстрировал знания основного программного материала по дисциплине в объеме, достаточном для последующего обучения и предстоящей практической деятельности;

– ознакомился с основной рекомендованной литературой;

– допустил нарушение логической последовательности в изложении программного материала, но в целом показал необходимые знания и умения для их устранения при корректировке со стороны экзаменатора;

– дал достаточно правильные ответы на поставленные вопросы, допустил при этом неточности и несущественные ошибки, несоблюдение норм литературной речи, недостаточно использовал современную научную терминологию;

– продемонстрировал недостаточную сформированность навыков обоснования выдвигаемых предложений и принимаемых решений; испытывал затруднения при выполнении практических работ.

4.4 Оценка «неудовлетворительно» выставляется по результатам экзамена, если студент:

– обнаружил существенные пробелы в знании основного программного материала по дисциплине либо отсутствие знаний значительной части программного материала, непонимание его основного содержания, неспособность ответить на уточняющие вопросы, отсутствие умения научного обоснования проблем, неточности в использовании научной терминологии;

– обнаружил неумение применять теоретические знания при решении практических задач, отсутствие навыков обоснования выдвигаемых предложений и принимаемых решений;

– допустил принципиальные ошибки, которые не позволяют ему продолжить обучение или приступить к практической деятельности без дополнительной подготовки по данной дисциплине.

4.5 Уточненные критерии оценки знаний студентов по каждой дисциплине разрабатываются на основе пп. 4.1.- 4.4. настоящего Положения и утверждаются на заседании соответствующей кафедры.

4.6 Оперативный контроль за порядком организации и проведения экзаменационной сессии осуществляют деканы (заместители деканов) факультетов (директора филиалов, института). Выборочный контроль осуществляет учебно-методическое управление. Преподавателям запрещается без согласования с деканом факультета (директорами филиалов, института) изменять место, дату и время проведения консультаций, зачетов и экзаменов, предусмотренные в утвержденном расписании.

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

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

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

5. Досрочное прохождение промежуточной аттестации

5.1 В исключительных случаях студент, имеющий успехи в обучении, при наличии уважительных причин (по медицинским показаниям, призыв на воинскую службу, убытие в командировку, участие в олимпиадах, конкурсах, летних лагерях и др.), подтвержденных документально, по его письменному заявлению, с согласия декана факультета (директора института, филиала), по разрешению ректора имеет право сдать экзамены и зачеты досрочно.

5.2 Основанием для досрочной сдачи сессии может также служить:

– выезд студентов за рубеж (академическая мобильность в рамках международной образовательной программы), если начало обучения (стажировки) в иностранной образовательной организации приходится на период зачетной недели или экзаменационной сессии;

– перенос сроков сдачи экзаменационной сессии для иностранных обучающихся в случаях, связанных с необходимостью соблюдения Федерального Закона №115-ФЗ от 25.07.2002 «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

5.3 Досрочная сдача зачетов и экзаменов оформляется распоряжением декана факультета (директора института, филиала).

5.4 Студентам, которые не могли сдать зачеты и экзамены во время досрочной сдачи в установленные сроки по медицинским показаниям, подтвержденным документально, сроки промежуточной аттестации могут быть продлены. Такие студенты не считаются имеющими академическую задолженность и вправе сдавать экзамены и зачеты в период промежуточной аттестации.

5.5 Получение неудовлетворительных оценок во время досрочной сдачи зачетов и экзаменов признается академической задолженностью и ликвидируется в установленном порядке в установленные сроки пересдач.

6. Порядок ликвидации академической задолженности

6.1 Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким учебным дисциплинам образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

6.2 Несдача в ходе промежуточной аттестации зачетов/экзаменов по факультативным дисциплинам учебного плана, выбранным студентами на основании письменного заявления, считается академической задолженностью и учитывается наравне с другими задолженностями.

6.3 Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в установленные сроки.

6.4 Студенты выпускного курса должны ликвидировать академическую задолженность не позднее, чем за 7 (семь) рабочих дней до издания приказа о допуске к государственной итоговой аттестации.

6.5 Студенты, имеющие академическую задолженность, могут повторно пройти промежуточную аттестацию по соответствующей дисциплине не более двух раз: первый раз – преподавателю, второй раз – комиссии, состав которой утверждается деканом.

6.6 Вторая повторная промежуточная аттестация проводится в присутствии всех членов комиссии, включая ее председателя. Оценка выставляется по завершении заседания после ее согласования всеми членами комиссии. При расхождении мнений решающим является голос председателя комиссии. Решение комиссии является окончательным результатом пересдачи экзамена.

6.7 Повторная промежуточная аттестация может проводиться в период времени, составляющий не более одного года после образования академической задолженности, в сроки, установленные КубГУ. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

6.8 Первая повторная промежуточная аттестация и (или) вторая повторная промежуточная аттестация могут проводиться в период каникул. В этом случае устанавливается несколько сроков для повторного прохождения промежуточной аттестации экзаменов по соответствующим дисциплинам – как в период каникул, так и в период реализации дисциплин (модулей).

6.9 Повторное прохождение промежуточной аттестации не может проводиться в период проведения практики, а также в период проведения промежуточной аттестации, за исключением периода проведения промежуточной аттестации при реализации образовательной программы для студентов заочной формы обучения.

6.10 Ликвидацию академической задолженности по результатам промежуточной аттестации рекомендуется проводить: для студентов очной и очно-заочной форм обучения – не позднее первого месяца семестра,

следующего за сессией, для студентов заочной формы обучения – в период следующей сессии.

Разрешается повторное прохождение промежуточной аттестации во время каникул. После окончания летней экзаменационной сессии студенты имеют право на повторное прохождение промежуточной аттестации по установленному расписанию, как правило, в течение одной недели после окончания сессии и в течение трех недель, начиная с 25 августа.

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

6.11 Деканаты факультетов (администрации филиалов, института) обязаны создать условия обучающемуся для ликвидации академической задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.

6.12 Для ликвидации студентами академической задолженности деканат факультета (администрация института, филиала) устанавливает график сдачи зачетов/экзаменов в пределах установленных приказом ректора сроков ликвидации академических задолженностей.

6.13 В графике ликвидации академических задолженностей указываются наименования дисциплин, даты, время начала экзаменов/зачетов, фамилии экзаменаторов и номера аудиторий.

6.14 График ликвидации задолженностей размещается на информационном стенде факультета (института, филиала), в личном кабинете студента не позднее, чем за три дня до даты первой указанной в графике пересдачи.

6.15 В случае болезни студента в день повторной промежуточной аттестации его неявка считается отсутствием по уважительной причине и пересдача разрешается в течение трех дней после выздоровления (согласно представленной медицинской справке).

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

6.17 Студенты заочной формы обучения, независимо от результатов сдачи экзаменационных сессий, не считаются лицами, имеющими академические задолженности, 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.

6.18 После последней за весь период обучения экзаменационной сессии, но не позднее чем за две недели до начала государственной итоговой аттестации по решению ректора (проректора по учебной работе) на основании решения ученого совета факультета (института, филиала) допускается с целью

получения диплома с отличием повторная промежуточная аттестация студентом не более трех дисциплин из зачетной книжки, по которым он имеет положительные оценки.

6.19 Оформление повторной промежуточной аттестации и дифференцированных зачетов осуществляется следующим образом:

– результат передачи выставляется в экзаменационный лист, являющийся приложением к ведомости, в которой стоит прежняя оценка;

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

7. Порядок перезачета дисциплин, практик, освоенных в других образовательных организациях

7.1 Данный раздел регламентирует порядок перезачета отдельных дисциплин, практик, изученных/пройденных обучающимися в рамках академической мобильности, сетевого обучения, а также при получении среднего профессионального образования.

7.2 Перезачет дисциплин, практик осуществляется по личному заявлению студента с приложением документов (сертификатов, документов об образовании и(или) о квалификации и др.), в т.ч. иностранных, подтверждающих факт изучения дисциплин, прохождения практик, объем дисциплины, практики в зачетных единицах и оценку, полученную обучающимся.

7.3 Разрешение о перезачете принимается проректором по учебной работе. Заявление студента с резолюцией проректора с приложенными документами или их копиями хранится в личном деле студента.

7.4 Перезачтенные результаты освоения дисциплин/практик, изученных/пройденных обучающимся в других образовательных организациях, учитываются в качестве результатов промежуточной аттестации и вносятся в приложение к диплому о высшем образовании.

7.5 В случае невозможности перезачесть освоенную дисциплину вместо какой-либо дисциплины учебного плана, она может быть перезачтена и включена в приложение к диплому в качестве факультативной дисциплины.

8. Порядок перевода студентов на следующий курс

8.1 Студенты, полностью выполнившие учебный план данного курса, успешно прошедшие промежуточную аттестацию и не имеющие академической задолженности, переводятся на следующий курс приказом ректора по представлению декана факультета (директора института, филиала) в установленные сроки (до 31 июля текущего учебного года).

8.2 Студенты, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам, подтвержденным документально, переводятся на следующий курс условно.

8.3 Студенты, имеющие академическую задолженность (не аттестованные по результатам пересдач после летней сессии), могут быть переведены на следующий курс условно. Условный перевод осуществляется приказом ректора с формулировкой: «Условно перевести».

8.4 Условием перевода является своевременная ликвидация академической задолженности в соответствии с графиком пересдач, но не позднее 20 сентября.

9. Порядок отчисления студентов за академическую неуспеваемость

9.1 Студенты, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности или получившие оценку «неудовлетворительно» на комиссионной пересдаче, отчисляются из университета (института, филиала) как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

9.2 Отчисление студентов по итогам экзаменационной сессии оформляется приказом ректора университета по представлению декана факультета (директора института, филиала).

9.3 Не допускается отчисление обучающихся во время их болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком.

9.4 В период прохождения экзаменационной сессии отчисление студента по собственному желанию возможно в исключительных случаях, только при отсутствии задолженностей.

10. Заключительные положения

10.1 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 в высших учебных заведениях, и нормативными документами КубГУ.

10.2 Решение о внесении любых изменений и дополнений в настоящее Положение, о его принятии в новой редакции принимается ученым советом КубГУ и утверждается ректором.