

Министерство образования
и науки РФ
РОССИЙСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ГИДРОМЕТЕОРОЛОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ

ПРИКАЗ

30.12.2014 № 945
Санкт-Петербург

об утверждении «Положения о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов»

На основании решения Ученого совета РГГМУ от « 25 » ноября 2014 г. (протокол № 3)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить «Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов» в Российском государственном гидрометеорологическом университете (Приложение 1).
2. Руководителям структурных подразделений, ведущих образовательную деятельность, принять к исполнению «Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов» и довести его до сведения профессорско-преподавательского и учебно-вспомогательного составов, обучающихся.
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Приложение: на 10 листах

и.о.Ректора



Сакович В.М.

Представляет:

Начальник Центра качества и НО УП


Гагулина Н.Л.
30.12.2014 2014

ПОЛОЖЕНИЕ
о проведении текущего контроля успеваемости
и промежуточной аттестации студентов

1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Российского государственного гидрометеорологического университета (далее по тексту РГГМУ, университет), содержащим нормы, регулирующие формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов в РГГМУ.

Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки РФ от 19 декабря 2013 г. №1367 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры", а также в соответствии с действующими ФГОС ВО по направлениям подготовки выпускников РГГМУ, Уставом РГГМУ.

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 «Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов» (далее Положение) определяет порядок допуска, а также сдачи экзаменов и зачетов студентами, порядок ликвидации академической задолженности, в том числе возникшей при выполнении курсовых работ (проектов) и прохождении практик, а также отчисления за академическую неуспеваемость в РГГМУ.

1.2 В соответствии с п. 3.13 Устава университета, качество освоения образовательных программ оценивается путем осуществления текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся и итоговой государственной аттестации выпускников.

2 ОРГАНИЗАЦИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

2.1 Организация аттестации студентов в университете по специальностям и направлениям высшего образования регламентируется основными образовательными программами по направлениям подготовки, которые утверждены в установленном порядке.

Контроль за качеством освоения образовательных программ осуществляется путем проведения аттестации обучающихся в форме экзаменов и зачетов, защиты курсовой работы (проекта), защиты отчета по практике, а также текущей (внутрирестральной) аттестации.

2.2 Для контроля текущей успеваемости студентов, а также для оперативного контроля за организацией, ходом и качеством учебного процесса в университете действует система ежемесячной аттестации студентов.

2.3 Все преподаватели, которые проводят аудиторные занятия, ежемесячно представляют результаты текущей (внутрисеместровой) аттестации за прошедший месяц. Аттестация проставляется в аттестационную ведомость, которая не позднее 5-го числа следующего месяца сдается в деканат соответствующего факультета. Текущая (внутрисеместровая) аттестация проводится по двухбалльной системе, что отмечается проставлением в ведомость знаков « атт » – аттестован или « не атт » – не аттестован.

Преподаватель обязан довести результаты аттестации до сведения студентов на занятии, когда проставляются итоги аттестации, или на первом же занятии после истечения срока аттестации, объяснив конкретные причины отрицательной аттестации. При текущей аттестации учитываются: посещение студентами лекций, практических и лабораторных работ, семинарских занятий, консультаций; своевременное выполнение и защита практических и лабораторных работ; наличие конспектов лекций; степень активности на занятиях; показанный уровень знаний на занятиях, семинарах и коллоквиумах, при выполнении контрольных работ; результаты выполнения заданий для самостоятельной работы; результаты работы над курсовой работой (проектом) и другие данные о работе студента, имеющиеся в распоряжении преподавателя.

2.4 Заведующие кафедрами до 10-го числа каждого месяца должны вынести на заседание кафедры вопрос об итогах текущей (внутрисеместровой) аттестации студентов по дисциплинам кафедр и принять, в случае необходимости, меры для улучшения организации учебного процесса и обеспечения усвоения студентами изучаемого материала.

2.5 В целях повышения качества учебно-воспитательного процесса на факультетах, деканам следует включать обсуждение результатов текущей (внутрисеместровой) аттестации студентов в повестку дня на заседаниях ученого совета факультета.

К студентам, имеющим отрицательные результаты по итогам внутрисеместровой аттестации, могут применяться административные меры наказания (например, выговор), в том числе – отчисление из университета. Отчисление не применяется во время болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком.

2.6 Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся.

2.7 Промежуточная аттестация проводится по дисциплинам утвержденных рабочих учебных планов соответствующих специальностей и направлений высшего образования в формах экзаменов и/или зачетов.

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

2.9 Результаты промежуточной аттестации определяются оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», «зачтено» и «не зачтено». При оценке знаний студентов может применяться балльно-рейтинговая система (БРС). Использование БРС возможно после соответствующего приказа или распоряжения ректора.

2.10 Зачеты разделяются на три вида: практические, теоретические и общие.

Практические зачеты проводятся по дисциплинам, предусматривающим проведение семинарских занятий, практических или лабораторных работ, практикумов и других видов практических занятий. Практический зачет может быть получен по результатам выполнения практических заданий, на основе представленных рефератов (докладов) или выступлений студентов на семинарах и практических занятиях.

Теоретический зачет проводится по дисциплинам лекционных курсов и предполагает обязательный устный или письменный опрос студентов.

Общий зачет включает в себя проверку знаний студента по совокупности требований, предъявляемых при практическом и теоретическом зачете.

2.11 Студенты, обучающиеся по основным программам высшего образования, сдают в течение учебного года не более 10 экзаменов и 12 зачетов. В течение одной сессии число экзаменов и зачетов в сумме не должно превышать 11, в том числе – экзаменов не более пяти. В указанное число не входит аттестация по физической культуре и факультативным дисциплинам.

Студенты, обучающиеся в сокращенные сроки, в течение учебного года сдают не более 20 экзаменов и 24 зачетов.

2.12 Сроки окончания учебного семестра и проведения экзаменационной сессии утверждаются соответствующими приказами ректора не позднее чем за месяц до начала сессии.

2.13 Для студентов, обучающихся по заочной форме, а также в сокращенные сроки, количество и сроки экзаменационных сессий на каждом курсе устанавливаются приказом ректора в соответствии с учебными планами.

2.14 Расписание экзаменов и консультаций составляется Учебно-методическим управлением в соответствии с приказом ректора о сроках проведения экзаменационной сессии и доводится до сведения преподавателей и студентов не позднее, чем за месяц, а консультаций – за две недели до начала сессии. Расписание составляется таким образом, чтобы на подготовку к экзаменам по каждой дисциплине было отведено не менее 3 дней, исключая день предыдущего экзамена.

2.15 Последняя учебная неделя семестра считается зачетной. Зачетная неделя предназначена для сдачи студентами зачетов, курсовых работ.

3 ПОРЯДОК ДОПУСКА К СЕССИИ, СДАЧИ ЗАЧЕТОВ И ЭКЗАМЕНОВ

3.1 Обучающиеся допускаются к экзаменационной сессии при условии выполнения требований обязательной программы обучения. Зачеты, курсовые работы должны быть сданы до начала экзаменационной сессии.

3.2 Студенты обязаны в установленные сроки сдать все зачеты и экзамены в строгом соответствии с учебными планами. При сдаче зачета и экзамена студент обязан предъявить преподавателю зачетную книжку.

3.3 При наличии уважительных причин, изложенных в личном заявлении студента, декан имеет право разрешить досрочную сдачу зачетов и экзаменов по согласованию с соответствующей кафедрой. в случае разрешения досрочной сдачи зачетов и экзаменов отдельным студентам, деканаты обязаны своевременно направить экзаменационные ведомости или направления на зачет (экзамен) на соответствующие кафедры.

3.4 Для студентов, которые осваивают образовательную программу по утвержденному приказом ректора индивидуальному плану обучения, устанавливается отдельный график сдачи зачетов и экзаменов в межсессионный период.

3.5 Зачетная неделя предназначается для оформления зачетов (проставления отметки о зачете в экзаменационные ведомости и зачетные книжки) студентам, успешно занимавшимся по дисциплине в течение семестра и не имеющим по ней задолженностей, а также для опроса по содержанию курса (дисциплины) студентов, имеющих ко времени сдачи зачета задолженность и не показавших в ходе обучения твердых знаний по курсу (дисциплине).

Цель зачетов – проверить выполнение студентами лабораторных и расчетно-графических работ, курсовых проектов (работ), усвоение учебного материала практических и семинарских занятий, выполнение учебных заданий в процессе производственной практики, усвоение теоретического материала по курсам, не имеющим экзаменов.

3.6 Зачеты принимаются преподавателями, руководящими практическими занятиями группы или читающими лекции по данному курсу. В случае отсутствия преподавателя по объективным причинам, зачеты может принимать преподаватель (ведущий занятия по данной дисциплине на данном факультете), назначенный заведующим кафедрой.

3.7 Преподаватель имеет право принять зачет у студента только при обязательном наличии зачетной ведомости или направления на зачет за подписью уполномоченных сотрудников деканата и при наличии зачетной книжки.

3.8 По отдельным дисциплинам зачеты (практические зачеты) могут проводиться по результатам сдачи и защиты практических и лабораторных заданий или в виде контрольных работ на практических занятиях. Зачеты (практические зачеты) по семинарским занятиям проставляются на основе представленных рефератов, докладов, выступлений студентов на семинарах, других, предусмотренных программой дисциплины, форм проявления активности на занятиях.

3.9 До начала зачетной недели деканат направляет на кафедры зачетные ведомости (в том числе – для выставления оценки по курсовым работам) на каждую учебную группу. При сдаче зачета в индивидуальные сроки (вне зачетной недели) деканат выдает студенту направление на зачет.

3.10 Зачетные ведомости или направления на зачет преподаватель возвращает в деканат самостоятельно или через сотрудника кафедры, имеющего соответствующие должностные обязанности. В том случае, когда ведомости или направления передаются через сотрудника кафедры, в Журнале учета направлений фиксируется: факт поступления соответствующего документа на кафедру, ФИО студента, название дисциплины, дата и результат сдачи, ФИО преподавателя.

Зачетные ведомости, направления на сдачу академической задолженности, сдаются в деканат не позднее последнего дня зачетной недели (до начала экзаменационной сессии). Направления передаются в деканат не позднее следующего после сдачи дня.

3.11 Преподавателям запрещается передавать в деканат зачетные ведомости и направления на зачет через студентов.

3.12 В зачетной ведомости или в направлении на зачет преподаватель проставляет результаты аттестации по двухбалльной системе: при положительной аттестации пишется «зачтено», при отрицательной – «не зачтено». В зачетной книжке студента преподаватель отмечает только положительный результат аттестации, внося соответствующую запись.

3.13 Экзамены принимаются преподавателями, читающими лекционный курс. При чтении курса несколькими преподавателями порядок проведения экзамена определяется Ученым советом факультета.

В случае отсутствия по объективным причинам указанных преподавателей, экзамен может принять заведующий соответствующей кафедрой, либо по его поручению другой преподаватель, имеющий ученую степень. О замене преподавателя кафедра должна своевременно (до начала экзамена) проинформировать деканат.

3.14 На экзамене и зачете кроме преподавателя, проводящего аттестацию студента, может присутствовать преподаватель, назначенный кафедрой в качестве помощника, и заведующий кафедрой.

Присутствие на экзаменах и зачетах других лиц без разрешения декана факультета, начальника УМУ, ректора или проректора по учебной работе, не допускается.

3.15 Экзамен проводится в объеме программы учебной дисциплины в устной, письменной или иной форме, установленной кафедрой. Экзаменационные билеты должны проходить ежегодное утверждение на заседании кафедры.

При приеме экзамена экзаменатор может задавать студенту – помимо вопросов экзаменационного билета – дополнительные вопросы по программе дисциплины.

При проведении экзамена в устной форме по экзаменационным билетам студент имеет право на подготовку к ответу в течение 30 - 40 мин.

Во время экзамена студенты могут пользоваться учебными программами, а также – с разрешения экзаменатора – справочной литературой и другими пособиями.

3.16 До начала экзамена деканат направляет на кафедру экзаменационную ведомость. Ведомость должна быть пронумерована, содержать наименование дисциплины, фамилию преподавателя, дату выдачи и списочный состав группы студентов.

Если студент не допущен к экзамену, напротив его фамилии декан или заместитель декана ставят запись «не допущен». Использование карандаша при этом запрещается.

3.17 При сдаче экзамена в индивидуальные сроки деканат выдает студенту направление на экзамен, в котором указывается дата выдачи, наименование дисциплины, фамилия преподавателя.

3.18 Студент обязан явиться к началу экзамена, определенному расписанием, и предъявить преподавателю зачетную книжку. В зачетной книжке студента преподаватель делает запись только при положительных итогах аттестации.

3.19 По окончании экзамена заполненная (в соответствующих графах должны быть проставлены номер зачетной книжки, оценка и подпись преподавателя) ведомость сдается преподавателем в деканат самостоятельно или через сотрудника кафедры, имеющего соответствующие должностные обязанности.

Неявка на экзамен отмечается в экзаменационной ведомости словом "не явился". В экзаменационной ведомости проставляются как положительные, так и отрицательные итоги аттестации студента.

Не позднее следующего дня ведомость закрывается и подписывается деканом (заместителем декана). Исправления в закрытых ведомостях *не* допускаются.

3.20 Официальными документами об итогах промежуточной аттестации студента по дисциплинам учебного плана, практикам и курсовым работам (проектам), являются ведомости и индивидуальные направления на зачет или экзамен. Запись в зачетной книжке носит информационно-контрольный характер, в первую очередь для студента, и официальным документом о результатах аттестации не является.

3.21 Сотрудникам деканата не разрешается принимать ведомости и индивидуальные направления на зачет или экзамен от каких-либо лиц, кроме преподавателей или сотрудников кафедры, имеющих соответствующие должностные обязанности.

Категорически запрещается принимать направления от студентов.

3.22 Итоги сдачи зачетов и экзаменов в месячный срок проставляются в учебных карточках и индивидуальных планах обучения студентов.

3.23. Оформленные в установленном порядке ведомости хранятся в деканате в течение 5 лет, после чего сдаются в архив.

3.24 Формы аттестации результатов практик устанавливаются учебным планом с учетом требований, предусмотренных основной образовательной программой и программ практик. Оценка или зачет по практике приравнивается к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов.

Студенты, не выполнившие программы практик по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время.

Студенты, не выполнившие программы практик без уважительной причины или получившие неудовлетворительную оценку, обязаны ликвидировать данную академическую задолженность в установленные деканатом сроки и в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

3.25 Аттестация курсовых работ (проектов) проводится по результатам защиты студентами этих видов работ с проставлением оценок в соответствующие ведомости.

Студенты, не получившие положительную оценку по результатам защиты курсовых работ (проектов), обязаны ликвидировать данную академическую задолженность в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

3.26 Студенты, полностью выполнившие требования учебного плана данного курса, успешно сдавшие все экзамены и зачеты, переводятся на следующий курс приказом ректора в установленные сроки.

4 ПОРЯДОК ЛИКВИДАЦИИ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ

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

Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, **переводятся на следующий курс условно.**

Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в сроки, установленные деканатом. В указанный период не включаются время болезни, нахождение в академическом отпуске или в отпуске по беременности и родам. При этом для проведения промежуточной аттестации во второй раз, создается комиссия.

4.2 Для ликвидации студентами академической задолженности декан факультета устанавливает сроки и порядок сдачи академической задолженности. студенты допускаются к ликвидации задолженности до истечения установленного срока и подачи рапорта на отчисление.

4.3 Для прохождения первой промежуточной аттестации с целью ликвидации академической задолженности, устанавливается срок не менее 2 месяцев после возникновения академической задолженности.

Для лиц, переведенных из других организаций, имеющих академическую задолженность в связи с переводом, а также лиц, зачисленных для продолжения обучения, имеющих академическую задолженность в связи с зачислением для продолжения обучения, устанавливается срок не менее 3 месяцев после возникновения академической задолженности;

Для прохождения повторной промежуточной аттестации с целью ликвидации академической задолженности, устанавливается срок не менее 2 месяцев после прохождения предшествующей промежуточной аттестации с целью ликвидации академической задолженности.

Для лиц, переведенных из других организаций, имеющих академическую задолженность в связи с переводом, а также лиц, зачисленных для продолжения обучения, имеющих академическую задолженность в связи с зачислением для продолжения обучения, устанавливается срок не менее 3 месяцев после прохождения предшествующей промежуточной аттестации с целью ликвидации академической задолженности.

По желанию студента могут быть установлены более ранние сроки промежуточной аттестации с целью ликвидации академической задолженности.

4.4 Студентам, которые не смогли сдать зачеты и экзамены в установленные сроки по болезни, подтвержденной справкой установленного образца, деканом предоставляется продление экзаменационной сессии на количество дней их болезни с учетом того, что на подготовку к экзаменам по каждой дисциплине отводится не менее 3 дней. Справка должна быть зарегистрирована в медпункте университета и представлена в деканат не позднее следующего дня после выздоровления. Справка о временной нетрудоспособности регистрируется в деканате и хранится в личном деле студента.

4.5 Студентам, длительное время в течение семестра занятых в учебных, научных, спортивных и культурных мероприятиях, связанных с освоением образовательной программы, приказом ректора по представлению декана факультета может быть разрешен индивидуальный график сдачи сессии.

4.6 Для пересдачи экзамена или зачета (в том числе – по практике), курсовой работы (проекта) или для сдачи их в индивидуально установленные сроки, деканат выдает студенту направление, в котором указано название дисциплины, вид аттестации (экзамен или зачет), фамилия преподавателя и дата выдачи. Направление действительно в течение трех дней.

4.7 При пересдаче экзамена или зачета, а также их сдачи в индивидуально установленные сроки, преподаватель имеет право проводить аттестацию только при предъявлении студентом направления из деканата.

4.8 В конце экзаменационной сессии деканат назначает дополнительный день сдачи экзаменов (деканатский день).

4.9 Пересдача неудовлетворительной оценки по одному и тому же предмету допускается не более двух раз. Для приема экзамена (зачета) в последний (третий) раз формируется аттестационная комиссия не менее чем из трех преподавателей, как правило, во главе с заведующим кафедрой. Распоряжение о формировании и составе комиссии издает декан. На направлении делается запись «с комиссией».

Результаты экзамена в этом случае оформляются протоколом. Решение комиссии является окончательным.

4.10 Передача положительной оценки (не более чем по одной дисциплине) допускается только при решении вопроса о получении диплома с отличием. Разрешение на передачу дает ректор по представлению декана факультета.

4.11 Обучающиеся по основным образовательным программам, не ликвидировавшие в установленные деканатом сроки академической задолженности, отчисляются из университета как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

4.12 За высокие показатели в учебе и активное участие в общественной жизни университета для студентов установлены следующие виды поощрения:

- объявление благодарности (приказом по факультету или университету);
- награждение грамотами университета и общественных организаций (порядок награждения устанавливается соответствующими организациями);
- премирование (в соответствии с «Положением о стипендиальном обеспечении и других формах материальной поддержки студентов, аспирантов и докторантов Российского государственного гидрометеорологического университета»).

5 ПОРЯДОК ОТЧИСЛЕНИЯ СТУДЕНТОВ УНИВЕРСИТЕТА ЗА АКАДЕМИЧЕСКУЮ НЕУСПЕВАЕМОСТЬ

5.1 Студенты, не выполнившие своевременно требований, предусмотренных рабочим учебным планом, или индивидуальным планом обучения, и имеющие академические задолженности в виде отсутствия положительной аттестации по зачету, экзамену, курсовой работе (проекту), по практике и прочим видам работ, связанных с освоением основной образовательной программы, подлежат отчислению в соответствии с Уставом РГГМУ и настоящим Положением.

5.2 Служебная записка на отчисление студента за академическую неуспеваемость представляет декан соответствующего факультета.

5.3 Основанием для представления к отчислению за академическую неуспеваемость следующие студенты:

- а) получившие неудовлетворительные оценки по трем и более дисциплинам, вынесенным на экзаменационную сессию;
- б) получившие неудовлетворительную оценку при передаче зачета или экзамена аттестационной комиссии;
- в) не ликвидировавшие академическую задолженность в установленные деканатом сроки, в том числе – не ликвидировавшие разницу в учебных планах в установленные деканатом сроки;
- г) не выполнившие индивидуальный график или индивидуальный план обучения;

д) не выполнившие программу практики или получившие неудовлетворительную оценку при защите отчета по практике;

е) не прошедшие текущую (внутрисеместровую) аттестацию по трем и более предметам в течение трех месяцев и имеющие два выговора по факультету по итогам текущей (внутрисеместровой) аттестации.