



Система менеджмента качества
Ответственность руководства

№ П.311000.06.7.180-2015

1

Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся (высшее образование - бакалавриат, специалитет, магистратура)»

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Иркутский государственный университет путей сообщения»
(ФГБОУ ВО ИРГУПС)

ПРИНЯТО
Решением Ученого совета
от «26» июня 2015 г.
протокол № 12

УТВЕРЖДЕНО
приказом ректора
от «06» июля 2015 г.
№ 229

ПОЛОЖЕНИЕ

О формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости
и промежуточной аттестации обучающихся
(высшее образование - бакалавриат, специалитет, магистратура)

ИРКУТСК 2015



Предисловие

Настоящее Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся (высшее образование - бакалавриат, специалитет, магистратура)» ФГБОУ ВО «Иркутский государственный университет путей сообщения» (далее – Положение) подготовлено в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.12.2013 года № 1367 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Иркутский государственный университет путей сообщения» (далее Университет).

Настоящее Положение определяет формы, периодичность, порядок текущего контроля успеваемости студентов в соответствии с утверждёнными учебными планами (в т.ч. индивидуальными), а так же порядок проведения промежуточной аттестации (зачётов, экзаменов) и ликвидации студентами академических задолженностей.

Положение вводится в действие с момента утверждения.

Хранение документа проводится в соответствии с требованиями по делопроизводству.

Сведения о Положении

1 РАЗРАБОТАНО И ВНЕСЕНО федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего профессионального образования «Иркутский государственный университет путей сообщения», учебно-методическим управлением

2 УТВЕРЖДЕНО И ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ приказом ректора Университета от « 06 » июля 2015 г. № 229.

3 ПРИНЯТО Ученым советом Университета (протокол № 12 от «26» июня 2015 г.).

4 ВЗАМЕН Положения о проведении промежуточной аттестации студентов по образовательным программам высшего образования (с учётом изменений), регистрационный номер № П.311000.06.7.081-2013, утверждённого приказом ректора от 29.10.2014 г. № 317.

5 ИЗДАНИЕ – июль 2015 г.

Общее количество страниц – 14.

Информация об изменениях к настоящей документированной процедуре публикуется на внутреннем сайте Университета.

Настоящая документированная процедура не может быть полностью или частично воспроизведена, тиражирована и распространена в качестве официального издания без разрешения ФГБОУ ВО ИрГУПС.



Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся (высшее образование - бакалавриат, специалитет, магистратура)»

Содержание

1. Область применения.....	4
2. Основные понятия.....	4
3. Общие положения.....	4
4. Текущий контроль успеваемости	5
4.1. Рубежная аттестация	6
5. Промежуточная аттестация	7
5.1. Организация промежуточной аттестации	8
5.2. Допуск к сдаче экзаменов	8
5.3. Проведение промежуточной аттестации	9
5.4. Передача зачётов и экзаменов	11
5.5. Продление сроков аттестационных испытаний	12
Лист регистрации изменений.....	13
Приложение 1 Аттестационная ведомость.....	14



1. Область применения

1.1. Настоящее Положение относится к внутренним нормативным документам.

1.2. Положение определяет формы, периодичность, порядок текущего контроля успеваемости студентов в соответствии с утверждёнными учебными планами (в т.ч. индивидуальными), а так же порядок проведения промежуточной аттестации (зачётов, экзаменов) и ликвидации студентами академических задолженностей.

1.3. Требования положения обязательны для применения всеми подразделениями, должностными лицами и сотрудниками Университета в части их касающейся.

В филиалах, где разработаны и действуют собственные программные продукты раздел 4.1 «Рубежная аттестация» может быть изменён с учётом специфики работы АСУ «Деканат».

2. Основные понятия

– *основная образовательная программа (образовательная программа)* – комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий и форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, а также оценочных и методических материалов;

– *учебный план* – документ, который определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности и, если иное не установлено федеральным законом, формы промежуточной аттестации обучающихся;

– *студент* – обучающийся, осваивающий образовательную программу высшего образования (программу бакалавриата, программу специалитета или программу магистратуры);

– *текущий контроль успеваемости* – оценка учебных достижений обучающегося по различным видам учебной деятельности в процессе изучения дисциплины (модуля), прохождения практики;

– *рубежная аттестация* – контроль текущей успеваемости и посещаемости студентов за определённый период времени в течение семестра;

– *промежуточная аттестация* – оценивание учебных достижений обучающегося по дисциплине (модулю), курсовому проектированию, практике; проводится в конце семестра или по завершению изучения дисциплины выполнения курсового проектирования, прохождения практики в форме экзамена или зачета;

– *итоговая (государственная итоговая) аттестация* – комплексная проверка учебных достижений обучающегося за весь период обучения; проводится в форме государственного экзамена и/или защиты выпускной квалификационной работы.

3. Общие положения

3.1. Контроль качества освоения образовательных программ включает в себя - текущий контроль успеваемости;



- промежуточную аттестацию;
- итоговую государственную аттестацию.

3.2. Целью текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов является:

- определение фактического уровня знаний, умений, навыков обучающихся по изучаемым учебным курсам, дисциплинам (модулям), практикам соответствующего учебного плана;
- определение уровня освоения компетенций, заявленных основных образовательных программах высшего образования;
- установление соответствия этого уровня требованиям федерального государственного образовательного стандарта высшего образования.

3.3. Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по каждому учебному курсу, дисциплине (модулю) или практике соответствующего учебного плана устанавливаются кафедрами университета самостоятельно (в том числе особенности процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации при обучении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья) и определяются утверждённой рабочей программой учебной дисциплины/программой практики.

3.4. Результаты текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации анализируются на заседаниях кафедр и советах факультетов.

4. Текущий контроль успеваемости

4.1. Текущий контроль осуществляется преподавателями, ведущими занятия по дисциплине. Текущий контроль прохождения практики осуществляют руководители практик (учебной и производственной), которые принимают зачёт и закреплены в приказе.

4.2. Формы текущего контроля результатов обучения предусмотрены рабочей программой учебной дисциплины: контрольная работа, самостоятельная работа, коллоквиум, реферат, эссе, кейсы, деловые игры, тестирование и т.п.

Базу контрольных учебных заданий по текущему контролю могут составить фонд тестовых заданий, варианты расчётно-графических работ, индивидуальные задания, варианты контрольных заданий, контрольные вопросы, перечень тем курсовых работ (курсовых проектов), тематика рефератов, докладов, эссе, перечень значимых кейсов, перечень деловых игр и т.п.

4.3. Студенты в начале семестра информируются о критериях и процедуре текущего контроля успеваемости по соответствующей учебной дисциплине.

4.4. Результаты текущего контроля успеваемости студентов используются преподавателем в целях:

- а). Оценки степени освоения студентами разделов учебной дисциплины, а в случае необходимости, проведения дополнительной работы для повышения уровня требуемых знаний.
- б). Своевременного выявления отстающих студентов и оказания им содействия в изучении учебного материала.
- в). Анализа качества используемой рабочей программы учебной дисциплины.



г). Разработки предложений по корректировке или актуализации рабочей программы учебной дисциплины и учебного плана.

4.5. Студенту предоставляется возможность получения информации о результатах текущего контроля успеваемости от преподавателя, во время аудиторных занятий или консультаций.

4.1. Рубежная аттестация

4.1.1. В течение учебного семестра в календарном учебном графике предусмотрены рубежные точки аттестации студентов.

4.1.2. Конкретные сроки проведения рубежной аттестации отражены в календарном учебном графике буквой «А».

4.1.3. Деканат факультета для проведения рубежной аттестации готовит аттестационную ведомость. Ведомость формируется в информационной системе «Деканат» (приложение А).

4.1.4. В аттестационную ведомость включаются все дисциплины, изучаемые в семестре. В обязательном порядке в аттестационную ведомость должна быть включена дисциплина «Практика» (Проставляет дисциплину «Практика» декан факультета в соответствии с ведомостями).

4.1.5. Готовую аттестационную ведомость работник деканата выдаёт старосте группы.

4.1.6. Преподаватель обязан проставить в аттестационной ведомости каждому студенту группы за период, предшествующий аттестации:

а). В столбце (атт): аттестован (а); не аттестован (н/а).

Аттестацию заслуживает студент, справившийся со всеми заданиями, предусмотренными программой.

Не аттестованным может быть студент, не выполнивший своевременно заданий (контрольных работ, типовых расчётов, расчётно-графических работ, тестов и т.п.), предусмотренных программой и у него выявлены значительные пробелы в знании дисциплины, а так же допустивший пропуски занятий по неуважительной причине более 10 часов.

б). В столбце (проп) – количество пропущенных учебных часов.

4.1.7. Преподаватель информирует студентов о результатах рубежной аттестации.

4.1.8. В течение двух дней после окончания сроков рубежной аттестации староста группы обязан сдать в деканат факультета заполненную преподавателями аттестационную ведомость.

4.1.9. Декан факультета обобщает и анализирует результаты аттестации.

4.1.10. Результаты рубежной аттестации студентов используются деканатом факультета в целях:

а). Доведения до студентов и иных заинтересованных лиц (законных представителей) информации о степени освоения студентами программ учебных дисциплин.

б). Выявления возможных причин недостатков и результативности принятых ранее участвующих и корректирующих действий.

в). Принятия к студентам мер дисциплинарного и воспитательного характера.



Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся (высшее образование - бакалавриат, специалитет, магистратура)»

4.1.11. Студент, не аттестованный по трём и более учебным дисциплинам текущего семестра, признаётся неуспевающим по образовательной программе в целом.

4.1.12. Студент, пропустивший на момент рубежной аттестации 50% и более аудиторных учебных занятий без уважительной причины, считается не выполнившим обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

4.1.13. По результатам рубежной аттестации к студентам может быть применено одно из следующих взысканий:

а). Замечание. (За не аттестацию по неуважительной причине по одному предмету, пропуски занятий по неуважительной причине до 12 часов.).

б). Выговор. (За не аттестацию по двум дисциплинам, пропуски занятий по неуважительной причине до 20 часов.).

в). Отчисление. (За не аттестацию более чем по трём дисциплинам, пропуски занятий по неуважительной причине более 60 часов.).

4.1.14. Для ликвидации текущей задолженности студент обязан самостоятельно изучить учебный материал и своевременно отчитаться до начала сессии.

5. Промежуточная аттестация

5.1. Формами проведения промежуточной аттестации студентов являются экзамены, зачёты, защиты курсовых проектов (работ) и отчётов по практике.

5.2. Экзамен – итоговая оценка изучения студентом дисциплины (части её), оценка теоретических знаний, умения применить их к решению практических задач, а также уровня освоения компетенций, закреплённых за дисциплиной.

5.3. Зачёт – форма оценки выполнения студентом лабораторных и расчётно-графических работ, курсовых проектов (работ), а также знаний и навыков, полученных на практических и семинарских занятиях при освоении компетенций, закреплённых за дисциплиной.

5.4. Курсовой проект (КП) – самостоятельная учебная работа, выполняемая студентами под руководством преподавателя. Задания для КП индивидуальные. КП позволяет закреплять теоретические знания обучающихся, формировать у них умение применять знания при решении прикладных задач, подготавливает к выполнению выпускной квалификационной работы и к самостоятельной работе по избранной специальности (направлению подготовки), способствует развитию творческих способностей.

5.5. Курсовая работа (КР) – самостоятельная учебная научно-методическая работа студента, выполняемая под руководством преподавателя по дисциплинам учебного плана. Имеет целью развитие у студентов навыков самостоятельной творческой работы, овладение методами современных

научных исследований, углубленное изучение какого-либо вопроса, темы, раздела учебной дисциплины (включая изучение литературы и источников).

5.6. Отчёт по практике – обобщение результатов определённых видов работ, направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций, связанных с будущей профессиональной деятельностью.



5.7. Студент обязан получить все зачёты, сдать все экзамены, защитить все КП (КР) и отчёты по практике в соответствии с учебными и рабочими планами, которые определяют состав учебных дисциплин и видов учебной работы, их распределение по годам обучения, а также календарным учебным графиком.

5.8. Студент может проходить аттестацию по факультативным дисциплинам и по его желанию результаты аттестации вносятся в зачётную книжку, а также по его заявлению - в приложение к диплому (академическую справку, справку об обучении).

5.1 Организация промежуточной аттестации

5.1.1. Организация промежуточной аттестации регламентируется учебным и рабочим учебным планами, календарным учебным графиком и расписанием экзаменов.

5.1.2. Экзамены и зачёты проводятся по дисциплинам действующего утвержденного учебного плана по соответствующей специальности и направлению подготовки.

5.1.3. Зачёты, защиты КП (КР) и отчётов по практике проводятся до начала соответствующей экзаменационной сессии.

(На защиту отчётов по практике выделяется время не более 3-х недель с начала учебного года).

5.1.4. Расписание экзаменов и консультаций экзаменационных сессий утверждается ректором университета (директором филиала) и доводится до сведения преподавателей и студентов не позднее, чем за две недели до начала сессии.

Расписание составляется таким образом, чтобы на подготовку к экзамену по каждой дисциплине было отведено 2–3 дня.

5.1.5. Экзамены сдаются только в соответствии с утвержденным расписанием (в установленные дни и выделенных для экзамена аудиториях).

В порядке исключения по решению Ученого совета факультета (филиала) и на основании приказа по университету экзамены могут проводиться в период теоретического обучения (до экзаменационной сессии) по завершению преподавания дисциплины, т.е. досрочно в целом для потока студентов.

5.1.6. Допускается поэтапная сдача зачётов и экзаменов, но с обязательным оформлением до начала экзаменационной сессии итоговой ведомости для зачётов, для экзаменов – в соответствии с расписанием экзаменов. Ведомости выдаются деканатом.

5.2 Допуск к сдаче экзаменов

5.2.1. Допуск студента к сдаче экзаменов осуществляется деканом факультета на основе анализа ведомостей с итогами приёма зачётов, защит КП (КР) и отчётов по практике, которые сдаются в деканат лично преподавателями до начала экзаменационной сессии (экзаменационные листы – на следующий день после проведения аттестационного испытания).

5.2.2. Студент допускается к экзаменационной сессии деканом факультета при условии сдачи зачётов, защиты КП (КР) и отчётов по практике,



предусмотренных рабочим учебным планом в данном семестре. В порядке исключения, по решению декана факультета, студент может быть допущен к экзаменам по отдельным дисциплинам, по которым у него нет задолженностей в виде зачётов, защит КП (КР).

5.2.3 Студент, не отчитавшийся за выполненные в семестре лабораторные работы по дисциплине и предусмотренные рабочей программой дисциплины задания, допускается к экзамену по данной дисциплине. В этом случае материал лабораторных работ и заданий выносится на экзамен, по результатам которого выставляется оценка.

5.3 Проведение промежуточной аттестации

5.3.1. По результатам сдачи зачёта выставляются: «зачтено», «не зачтено». По результатам сдачи экзамена выставляются оценки: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

По итогам защиты КП (КР) и отчётов по практике предусматривается выставление дифференцированных оценок: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

5.3.2. Аттестации подлежат студенты, внесенные в ведомости, или экзаменационные листы, и допущенные деканом факультета к аттестации.

Преподавателю запрещается проводить аттестацию без ведомости (экзаменационного листа), вписывать в ведомости фамилии студентов.

5.3.3. Ведомости (экзаменационные листы) выписываются деканатом на имя тех преподавателей, которым поручено выполнение соответствующего вида работ.

5.3.4. При явке на аттестацию студент обязан иметь при себе зачётную книжку, аттестация без зачётной книжки запрещена.

Студент обязан являться к началу аттестации, определённой расписанием.

5.3.5. Неявка студента на аттестацию отмечается преподавателем в ведомости – «не явился» и, в случае последующего выявления неуважительной причины, деканом факультета проставляется в ведомость неудовлетворительная оценка.

5.3.6. В случае, если по дисциплине формой аттестации является только зачёт, учебная работа студента должна постоянно контролироваться и оценка выставляется по результатам его работы в семестре; допускается контрольный опрос (тестирование) на последних занятиях по расписанию учебных занятий.

5.3.7. Оценка по практике проставляется руководителем практики по результатам защиты студентом отчёта.

5.3.8. Оценка по КП (КР) выставляется по результатам защиты перед комиссией, создаваемой заведующим кафедрой, с участием руководителя.

5.3.9. Экзамены проводятся в письменной, устной форме, или в форме тестирования (по билетам или тестам), с помощью системы электронного обучения (система Moodle). Форму экзамена устанавливает кафедра с учетом предложений преподавателей, ведущих дисциплины.

5.3.10. Экзамен принимает преподаватель, читающий теоретический курс по дисциплине.

Также к приёму экзаменов могут привлекаться лекторы смежных потоков по той же дисциплине и преподаватели, проводившие семинарские, практические или



лабораторные занятия в группе, в соответствии с распределенной нагрузкой по кафедре.

Зачёт принимает преподаватель, ведущий лабораторные, семинарские или практические занятия, или читающий теоретический курс по данной дисциплине, в соответствии с распределенной нагрузкой по кафедре.

Если отдельные разделы дисциплины, по которой предусмотрен экзамен, читались разными преподавателями, то экзамен может принимать комиссия в их составе или любой из них, по решению заведующего кафедрой, что также определяется распределением нагрузки по кафедре, при этом выставляется одна оценка (средняя).

5.3.11. Экзаменатор обязан принимать меры по предотвращению фальсификации экзамена в виде списывания студентом из источников, неразрешённых по условиям данного экзамена. Студенту, уличённому в списывании, экзаменатор выставляет в ведомость неудовлетворительную оценку.

5.3.12. Оценки по результатам сдачи зачётов и экзаменов, итогам защиты КП (КР) и отчётов по практике заносятся в ведомость (экзаменационный лист), а затем в зачётную книжку студента.

Неудовлетворительная оценка проставляется только в ведомость (экзаменационный лист).

5.3.13. Ведомости (экзаменационные листы) с итогами приёма экзаменов сдаются в деканат факультета лично преподавателем не позднее 10.00 часов следующего за днем экзамена дня.

5.3.14. За нарушение правил внесения оценок в зачетную книжку или ведомость (экзаменационный лист), сроков представления ведомости (экзаменационных листов) в деканат факультета преподаватель может быть привлечён к дисциплинарной ответственности.

5.3.15. Заведующие кафедрами обязаны обеспечить проведение аттестационных испытаний всех видов в установленные сроки.

Замена преподавателя, принимающего зачёт, или экзаменатора, может быть произведена на основании служебной записки заведующего кафедрой и письменного разрешения декана факультета.

В исключительных случаях заведующий кафедрой имеет право принять зачёт или экзамен сам по письменному разрешению декана факультета.

5.3.16. Присутствие на зачётах или экзаменах посторонних лиц без разрешения ректора (проректора) или декана факультета не допускается.

5.3.17. Преподаватель при проведении контроля знаний студента не имеет права:

- задавать студенту на экзамене/зачете, защите КП (КР) и отчетов по практике вопросы, выходящие за рамки утвержденной рабочей программы дисциплины;
- требовать приобретения (покупки) студентами авторских методических материалов в качестве альтернативы положительной аттестации;
- занижать оценки студентам на экзамене в связи с непредставлением ими конспектов лекций, непосещением каких-либо внеучебных мероприятий, а также по другим причинам, не имеющим прямого отношения к уровню знаний экзаменуемого;
- требовать материального вознаграждения за выставляемую положительную оценку на экзамене/зачете, защите КП (КР) и отчетов по практике как при первой сдаче, так и при передаче экзамена/зачета, защите КП (КР) и отчетов по практике;



- позволять себе неэтичные высказывания в адрес студента.

5.3.18. В случае подтверждения антикоррупционной комиссией Университета фактов нарушений, указанных в п. 5.3.16, 5.3.17 результаты экзаменов и зачетов, защит КП (КР) и отчетов по практике аннулируются приказом ректора.

5.3.19. В случае аннулирования в соответствии с п 5.3.18 результатов экзаменов, зачетов, защит КП (КР) и отчетов по практике студент имеет право на пересдачу в порядке, установленном настоящим Положением (раздел 5.4).

5.3.20. Студент после окончания сессии обязан представить зачётную книжку в деканат факультета для сверки результатов сессии. Сроки представления зачётных книжек устанавливает деканат факультета.

В зачётную книжку студента деканатом факультета проставляется отметка о сдаче сессии, о переводе студента на следующий курс, заверенная подписью декана факультета и удостоверенная печатью деканата факультета.

5.4 Пересдача зачётов и экзаменов

5.4.1. Пересдача экзаменов в сессию запрещена.

5.4.2. Студент, не согласный с выставленной на экзамене оценкой, имеет право подать заявление на повторную сдачу экзамена. В этом случае декан факультета по согласованию с заведующим кафедрой создаёт комиссию не менее чем из трех преподавателей. Комиссия на основании анализа содержания ответов студента определяет уровень его подготовленности по данной дисциплине. Оценка, выставленная комиссией, является окончательной.

5.4.3. После окончания сессии декан факультета назначает конкретные сроки и утверждает расписание пересдач:

- для студентов очной формы обучения – не позднее одного месяца после начала весеннего семестра и не позднее 10 дней после начала осеннего семестра;
- для студентов заочной формы обучения – не позднее 10 сентября.

5.4.4. Пересдача экзамена или зачёта с неудовлетворительной оценки допускается не более двух раз. Вторая пересдача зачёта или экзамена принимается комиссией. Комиссия создается по распоряжению декана факультета. В состав комиссии входят: экзаменатор, принимавший экзамен (зачёт) по дисциплине, заведующий кафедрой и специалист в данной дисциплине.

По личному заявлению студента первая пересдача экзамена может приниматься комиссией.

5.4.5. В ведомость на пересдачу деканат вносит всех студентов, имеющих задолженность по данной дисциплине (получивших неудовлетворительную оценку и не явившихся на аттестацию).

В единичных случаях студенту выдаётся экзаменационный лист с указанием даты пересдачи в соответствии с расписанием пересдач.

5.4.6. Ликвидация студентом академической задолженности осуществляется строго в соответствии с составленным деканатом и утвержденным деканом факультета расписанием пересдач.

5.4.7. Заведующие кафедрами обязаны обеспечить приём задолженностей в установленные сроки.



5.4.8. Ведомости, экзаменационные листы с итогами приёма задолженностей сдаются в деканат факультета лично преподавателями не позднее следующего за днем пересдачи дня.

5.4.9. Пересдача сданного экзамена по дисциплине с целью получения более высокой положительной оценки (за исключением КП (КР)) допускается в порядке исключения (не более одного раза и по одной дисциплине) с разрешения ректора университета после окончания сессии. Как правило, такая пересдача разрешается с целью получения диплома с отличием.

5.5. Продление сроков аттестационных испытаний

5.5.1. Студенту, не явившемуся по уважительной причине на аттестацию по расписанию пересдач, срок пересдач может быть продлен повторно, но не более чем на один месяц после срока, указанного в п. 5.4.3. настоящего Положения - для зимней сессии и не более десяти дней - для летней сессии.

Подтверждающие документы должны быть представлены студентами в деканат не позднее одной недели, по окончании сроков, указанных в п. 5.4.3. настоящего Положения.

5.5.2. Студент, который не защитил отчёт по практике, КП (КР), не получил зачёт(ы) и не сдал экзамен(ы) на конец сессии по уважительным причинам, подтвержденным документально, декан факультета своим распоряжением по окончании сессии устанавливает индивидуальные сроки аттестации.

Общее продление сроков аттестации не должно превышать двух месяцев - для зимней сессии, двадцати дней – для летней сессии (см. п. 5.4.3. и п. 5.5.1.).

5.5.3. Если студент не высказал жалоб о состоянии здоровья до начала конкретной аттестации и по её итогам получил неудовлетворительную оценку, а после этого возбудил ходатайство о предоставлении права повторной аттестации, итоги аттестации не аннулируются и студент проходит аттестацию на общих основаниях согласно настоящему Положению (раздел 5.4).

Примечание: Все заявления по промежуточной аттестации студенты подают через деканат.

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебной работе

Ю.А. Трофимов

Начальник управления правового
обеспечения и кадровой работы

К.Ю. Усольцев

Начальник общего отдела

А.В. Курипко

