



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования

«Владивостокский государственный университет экономики и сервиса»

Учебно-методическое управление

Отдел образовательных программ и стандартов профессионального обучения

УТВЕРЖДАЮ

Проректор ВГУЭС



Г. И. Лазарев

2012 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ТЕКУЩЕЙ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ (СЕМЕСТРОВОЙ) АТТЕСТАЦИИ СТУДЕНТОВ

СК-СТО-ПЛ-04-1.114-2012

РАЗРАБОТАНО:

Ведущий специалист
отдела образовательных программ и стандартов
профессионального образования

Н.И. Попова

подпись, дата

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебной и воспитательной работе

И. П. Черная

подпись, дата

Директор Центра менеджмента качества

Г. Л. Овсянникова

подпись, дата

Начальник
отдела образовательных программ и стандартов
профессионального образования

Ю.Г. Чебова

подпись, дата

Введен в действие приказом от «11» 07 2012 г. № 788

1 Область применения

Настоящий стандарт устанавливает единые требования к организации и проведению текущей, промежуточной (семестровой) аттестаций, допуска к экзаменационной сессии, перевода на следующий курс, ликвидации академической задолженности, отчисления за академическую неуспеваемость, а также права и обязанности студентов и слушателей (далее – студентов) и преподавателей во время сдачи экзаменов и зачетов.

Положения настоящего стандарта подлежат применению всеми структурными подразделениями, деканатами институтов, заведующими кафедрами, преподавателями, студентами и слушателями университета по основным образовательным программам высшего профессионального образования (далее – ВПО).

2 Нормативная база

Настоящее Типовое положение разработано с учетом требований следующих нормативных документов:

- Трудовой кодекс РФ от 30.12.2001 г. № 197-ФЗ;
- Закон РФ от 10.07.1992 № 3266-1 «Об образовании»;
- Федеральный закон от 22.08.1996 № 125-ФЗ «О высшем и послевузовском профессиональном образовании»;
- Постановление Правительства РФ от 14.02.2008 № 71 «Об утверждении Типового положения об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении)»;
- Приказа министра высшего и среднего специального образования СССР № 513 «Об утверждении положения о курсовых экзаменах и зачетах в высших учебных заведениях СССР» от 11 июня 1973 г.;
- Государственные образовательные стандарты высшего профессионального образования по специальностям и направлениям высшего профессионального образования;
- Федеральные государственные образовательные стандарты высшего профессионального образования по специальностям и направлениям высшего профессионального образования;
- Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Владивостокский государственный университет экономики и сервиса», утвержден приказом Минобрнауки России от 25.05.2011г. № 1766;
- Правила внутреннего распорядка Владивостокского государственного университета экономики и сервиса (утверждены Конференцией трудового коллектива 03.03.2006, протокол № 3);
- локальные нормативные акты Владивостокского государственного университета экономики и сервиса.
- СТО 1.111-2003 Система вузовской учебной документации. Практика. Виды и требования;
- СТО 1.112-2009 Система вузовской учебной документации. Итоговая государственная аттестация выпускников высшего профессионального образования. Виды и требования;
- СК-СТО-ПЛ-04-1.113-2012 Рейтинговая система оценки успеваемости студентов;
- СТО 1.115-2007 Система вузовской учебной документации. Об обучении студентов по индивидуальным планам и индивидуальным графикам. Свободное посещение занятий.

3 Общие положения

3.1 Оценка качества освоения учебного материала (лекций, практических занятий, лабораторных работ и т.д.) основных образовательных программ в соответствии с государственными образовательными стандартами и федеральными государственными образовательными стандартами ВПО осуществляется путем проведения текущей, промежуточной (семестровой) аттестаций и итоговой государственной аттестации обучающихся.

3.2 Организация текущей и промежуточной (семестровой) аттестации студентов в университете по направлениям (специальностям) ВПО регламентируется настоящим Положением.

Период проведения текущих и промежуточных (семестровых) аттестаций устанавливаются графиком учебного процесса ежегодно.

Форма проведения промежуточной (семестровой) аттестации по дисциплине определяется рабочим учебным планом.

3.3 Студент, изучающий факультативные дисциплины, проходит предусмотренные учебной программой, графиком учебного процесса аттестации по этим дисциплинам. Результаты аттестаций вносятся в ведомость, зачетную книжку и в приложение к диплому.

3.4 Контроль за организацией и ходом текущей и промежуточной (семестровой) аттестаций в институте возлагается на заместителя директора по работе со студентами. На «недневных» формах обучения эту функцию осуществляет руководитель отделения.

3.5 Текущая и промежуточная (семестровая) аттестации, как правило, проводятся с использованием компьютерных технологий.

3.6 Результаты интернет-тестирования могут быть засчитаны как результаты текущей или промежуточной (семестровой) аттестации.

3.7 Контроль исполнения настоящего Положения кафедрами, институтами, филиалами и другими структурными подразделениями университета осуществляет начальник учебно-методического управления.

4 Текущая аттестация (контроль)

4.1 Организация и проведение текущего контроля успеваемости

4.1.1 **Текущий контроль успеваемости** – регулярная проверка уровня знаний обучающихся и степени усвоения учебного материала дисциплины в течение семестра по мере ее изучения, которая оценивается в баллах.

4.1.2 Текущий контроль проводится постоянно в ходе учебных занятий с целью выявления объема, качества освоения знаний каждого раздела, темы, уровня овладения навыками самостоятельной работы обучающимися; эффективности используемых методов и способов ведения занятий, путей и средств их совершенствования.

Текущий контроль успеваемости осуществляется по каждой учебной дисциплине, входящей в образовательную программу, в том числе по факультативным дисциплинам и дисциплинам по выбору.

Текущий контроль качества знаний студентов проводится в рамках действующей в университете рейтинговой системы оценки успеваемости студентов.

4.1.3 Основные формы текущего контроля:

- устный опрос на лекциях, практических занятиях;
- проверка выполнения индивидуальных заданий (расчетно-графических работ);
- защита лабораторных работ,
- проведение контрольных работ;
- тестирование (письменное или компьютерное);
- презентация (индивидуальное или групповое представление выполненного задания);
- анализ деловых ситуаций (анализ текстовых, графических или табличных материалов; анализ вариантов решения проблемы, обоснование выбора оптимального варианта решения);
- комплексные задания, моделирующие реальные ситуации профессиональной деятельности.

Возможны другие формы текущего контроля, которые рассматриваются и утверждаются на заседании кафедры.

Предпочтительными являются формы текущего контроля, допускающие использование компьютерных технологий для проведения контрольного мероприятия и обработку его результатов.

5.1.4 Формы проведения текущего контроля определяются учебной программой дисциплины. Текущий контроль осуществляют все преподаватели, ведущие различные виды занятий по данной дисциплине.

Преподаватели, осуществляющие текущий контроль, обязаны на первом занятии довести до сведения студентов (слушателей) содержание, сроки, форму, порядок проведения данного контроля, а также баллы, которые закреплены за определенными темами и видами работ по изучаемой дисциплине с учетом использования рейтинговой системы.

4.2 Организация и проведение текущей аттестации

4.2.1 Текущая аттестация проводится на контрольных неделях во время занятий по расписанию, определенных графиком учебного процесса университета, и позволяет оценить качество знаний и степень усвоения студентами (слушателями) учебного материала дисциплины по мере ее изучения.

4.2.2 Текущая аттестация, как правило, представляет собой сумму баллов текущего контроля за определенный учебный период.

4.2.3 Форма и порядок проведения текущих аттестаций по дисциплине в обязательном порядке доводится до сведения студентов на первой неделе учебного семестра преподавателем данной дисциплины.

4.2.4 Порядок начисления баллов за текущую аттестацию и правила заполнения аттестационной электронной ведомости определяется СК–СТО–ПЛ–04–1.113-2012 «Рейтинговая система оценки успеваемости студентов».

4.2.5 Текущую аттестацию проводит преподаватель, ведущий занятия в данной группе. В случае отсутствия преподавателя, ведущего занятия по дисциплине, заведующий кафедрой назначает другого преподавателя (соответствующего профилю дисциплины).

4.2.6 Баллы, набранные студентом по результатам текущей аттестации, ведущий преподаватель по дисциплине вносит в соответствующую графу электронной ведомости группы в информационную систему (далее – ИС) «Успеваемость».

4.2.7 Результаты текущей аттестации учитываются деканатом при решении вопроса о допуске к сессии, досрочной сдаче сессии, предоставления индивидуального графика обучения.

4.2.8 Студент имеет право получить информацию о набранных баллах по текущей аттестации у преподавателя во время аудиторных занятий, на консультации или ознакомиться в ИС «Успеваемость» в любое время.

Родители студента могут ознакомиться с текущей успеваемостью на сайте ВГУЭС в разделе РОДИТЕЛЯМ (Учебный процесс) или через SMS-уведомления.

4.2.9 Результаты текущих аттестаций должны обсуждаться на заседаниях кафедры, учебно-методической комиссии, ученом совете института с принятием необходимых управленческих решений.

5 Промежуточная (семестровая) аттестация

Промежуточная (семестровая) аттестация – определение уровня знаний, умений и владений обучающихся при завершении определенного этапа обучения (семестра, модуля) в виде экзамена или зачета с учетом результатов текущих аттестаций.

Студент сдает в течение учебного года не более 10 экзаменов и 12 зачетов. В указанное число не входят экзамены и зачеты по физической культуре и факультативным дисциплинам.

Количество экзаменов, проводимых в рамках одной экзаменационной сессии, определяется учебным планом направления (специальности), но не должно превышать 5 (пяти). Исключение составляет экзаменационно-лабораторная сессия студентов заочной формы обучения, где допускается сдача до 10 экзаменов и 12 зачетов, если сессия один раз в год.

Студент, обучающийся в сокращенные сроки, сдает в течение учебного года не более 20 экзаменов.

Обучающийся обязан сдать все экзамены и зачеты в строгом соответствии с рабочим учебным планом.

СК-СТО-ПЛ-04-1.114-2012	Редакция 02	Стр.4 из 10	20.11.2014
-------------------------	-------------	-------------	------------

Преподаватель, ведущий дисциплину, информирует студентов об экзамене (зачете), предусмотренном рабочим учебным планом, а также критерии оценки в рамках промежуточной (семестровой) аттестации на первом занятии по дисциплине.

При проведении экзаменов и зачетов могут быть использованы технические средства.

Результаты всех зачетов (дифференцированных зачетов) и экзаменов учитываются при назначении стипендии и определении ее размера.

Присутствие на экзаменах и зачётах посторонних лиц без разрешения проректора по учебной и воспитательной работе или директора института не допускается.

Экзамены и зачеты принимаются только в аудиториях университета в соответствии с расписанием.

Контроль за организацией и ходом промежуточной (семестровой) аттестации в институте осуществляет заместитель директора по работе со студентами (руководитель отделения).

5.1 Организация и проведение зачетов

5.1.1 Зачеты по дисциплине проводятся после окончания чтения лекций и выполнения практических и лабораторных работ и должны быть сданы обучающимся до начала экзаменационной сессии в последнюю неделю учебного семестра.

5.1.2 В период сдачи зачетов учебный процесс проходит в обычном режиме.

5.1.3 Зачеты принимаются по расписанию учебных занятий. При необходимости, преподаватель устанавливает самостоятельно, по согласованию со студенческой группой и учебным отделом, дату и время проведения зачетных занятий.

5.1.4 Форма проведения зачета определяется учебной программой по дисциплине и доводится до сведения обучающихся вначале семестра.

5.1.5 Зачет принимает преподаватель, за которым этот вид учебной нагрузки закреплен индивидуальным планом.

В случае отсутствия преподавателя заведующий кафедрой назначает другого преподавателя (соответствующего профиля дисциплины) для приема зачета.

5.1.6 Зачеты могут быть дифференцированными (с оценкой) и недифференцированными. Вид зачета определяется учебным планом.

Дифференцированный зачет определяется оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Недифференцированный – «зачтено», «незачтено».

В зачетную книжку зачеты с оценкой «незачтено», «неудовлетворительно» не представляются.

5.1.7 Успевающему студенту оценка «зачтено» может быть выставлена по итогам текущих аттестаций.

Если студент обучается с использованием рейтинговой системы и в течение семестра набрал:

- 61 балл и выше, ему проставляется оценка «зачтено»;

- при баллах от 41 до 60 студент имеет возможность сдать зачет;

- при баллах ниже 41 студент к зачету не допускается, а в ведомости делается запись «не аттестован».

5.1.8 Студент, без уважительной причины пропустивший 50% и более лабораторных или практических занятий, считается не выполнившим учебную программу и к зачету по данной дисциплине не допускается.

5.1.9 Студенту, имеющему академические задолженности, не разрешается сдача зачетов текущего семестра, до ликвидации академических задолженностей.

Студенту, имеющему академические задолженности, не сданные по уважительной причине (документально подтвержденной), разрешается сдача зачетов текущего семестра, но этот студент не допускается к сдаче экзаменов текущего семестра, пока не ликвидирует академические задолженности предыдущего семестра.

5.1.10 По курсовым работам (проектам) проставляется дифференцированный зачет на основе результатов защиты студентом курсовой работы (проекта). Защита работы проводится

комиссии, назначенной заведующим кафедрой. В состав комиссии входят минимум 3 человека, в том числе руководитель работы (проекта).

Курсовая работа (проект) должна быть защищена до официальной даты начала экзаменационной сессии.

5.1.11 Аттестационная (зачетная) ведомость формируется с использованием ИС «Успеваемость». Преподаватель заполняет ведомость, распечатывает ее, подписывает у заведующего кафедрой и сдает в деканат. Если зачет принимает комиссия, то в ведомости расписываются все члены комиссии.

5.1.12 Зачетная ведомость должна быть сдана в деканат до официальной даты начала экзаменационной сессии. Преподаватель несет персональную ответственность за своевременную сдачу ведомости.

5.2 Организация и проведение экзаменов

5.2.1 Экзамены сдаются в период экзаменационных сессий, установленных графиком учебного процесса на текущий учебный год.

5.2.2 Расписание экзаменов и консультаций перед экзаменом составляется в соответствии с графиком учебного процесса, утверждается проректором по учебной и воспитательной работе по согласованию с заместителем директора института по работе со студентами и начальником учебного отдела, и вывешивается на доске объявлений института не позднее чем за 2 недели до начала экзаменационной сессии. С этого момента изменения в расписании экзаменов не допускаются.

Расписание устанавливает дату, аудиторию и время начала экзамена, а также дату, аудиторию и время начала консультации перед экзаменом.

Расписание составляется таким образом, чтобы на подготовку к экзамену по каждой дисциплине было отведено не менее 3 дней, не считая день предыдущего экзамена. Исключением является экзаменационно-лабораторная сессия студентов заочной формы обучения.

5.2.3 К сдаче экзамена допускается студент, выполнивший в течение семестра все виды учебных заданий по соответствующей дисциплине и набравший по ней не менее 41 балла (СК–СТО–ПЛ–04–1.113–2012). При баллах рейтинга ниже 41 студент к экзамену не допускается, а в ведомости проставляется запись «не допущен». Запись о недопуске студента вносит в ведомость сотрудник деканата.

Для студента, обучающегося в университете с частичной или полной компенсацией затрат на обучение, необходимым условием допуска к экзаменационной сессии является выполнение условий договора.

Студент, обучающийся по индивидуальному учебному плану или индивидуальному учебному графику, обязан изучить все дисциплины, установленные учебным планом для соответствующего направления (специальности) с полным сроком обучения и пройти все виды аттестаций, в сроки, предусмотренные этими документами.

5.2.4 Студент заочной формы обучения допускается к экзаменационной сессии, если он не имеет академических задолженностей за предыдущий курс (семестр) и к началу экзаменационной сессии выполнил все контрольные и курсовые работы по дисциплинам, выносимым на сессию. Выполненными считаются зачетные контрольные работы и допущенные к защите курсовые работы (проекты).

5.2.5 Экзамен может проводиться в устной или письменной форме, а также в форме тестирования, в том числе компьютерного, по решению кафедры. О форме проведения экзамена студенты извещаются в начале семестра.

Экзамен в устной или письменной форме проводится по билетам, составленным в соответствии с рабочей программой учебной дисциплины и утвержденные заведующим кафедрой.

Экзамен в форме компьютерного тестирования отвечает всем требованиям к экзамену в традиционной форме и отличаются только технологией проведения.

5.2.6 Экзамен принимает преподаватель, за которым этот вид учебной нагрузки закреплен в индивидуальном плане.

В случае отсутствия преподавателя по уважительной причине (болезнь, командировка и др.) заведующий кафедрой распоряжением по кафедре назначает другого преподавателя (соответствующего профиля дисциплины) для принятия экзамена.

Заведующий кафедрой имеет право принимать экзамен вместо отсутствующего преподавателя только по тем дисциплинам, которые соответствуют профилю дисциплин его индивидуального плана.

5.2.7 Преподаватель принимает экзамен по дисциплине у студента, допущенного к сессии, один раз в период экзаменационной сессии, по расписанию экзаменов.

5.2.8 Продолжительность устного экзамена для студента не должна превышать двух академических часов, включая время подготовки.

Продолжительность письменного экзамена для студентов не должна превышать 6 академических часов на группу.

При сдаче экзамена в форме компьютерного тестирования время сеанса тестирования должно соответствовать нормам, действующим в университете на текущий учебный год, но не более 2 академических часов.

5.2.9 При проведении устного экзамена экзаменационный билет выбирает сам студент. Экзаменатор имеет право задавать студентам дополнительные вопросы сверх билета в пределах программы дисциплины, а также, помимо теоретических вопросов, задавать задачи и примеры по программе дисциплины, с целью проверки глубины усвоения студентом материала пройденного курса.

5.2.10 При сдаче экзамена в устной форме группой студентов для подготовки ответа на вопросы билета первому студенту предоставляется, как правило, не менее 30 минут (по желанию студента ответ может быть досрочным).

Устный опрос остальных студентов осуществляется по мере окончания собеседования с предыдущим.

При индивидуальной сдаче экзамена в устной форме студент имеет право на время необходимое для подготовки ответа. Если иное не оговорено, то предоставляется не менее 30 минут.

При сдаче экзамена в форме компьютерного тестирования результат тестирования оценивается по 20-тибалльной шкале независимо от количества тестовых заданий в тесте.

5.2.11 Во время экзамена студенты могут пользоваться рабочей программой учебной дисциплины, а также с разрешения экзаменатора справочной литературой и другими пособиями.

5.2.12 Окончанием экзамена следует считать время, не превышающее 10 минут после приема ответов последнего из явившихся студентов. Не явившийся в этот период времени студент считается не явившимся на экзамен.

5.2.13 Неявка на экзамен без уважительной причины приравнивается к оценке «неудовлетворительно».

Обоснованность причин неявки рассматривает заместитель директора по работе со студентами (руководитель отделения).

Если студент отказался от ответа по билету, он считается не аттестованным и ему выставляется оценка «неудовлетворительно».

5.2.14 Нарушение студентом дисциплины на экзаменах (некорректное поведение, шпаргалки и т.п.) пресекается вплоть до удаления с экзамена. Студенту, удаленному с экзамена за нарушение дисциплины, в экзаменационную ведомость проставляется оценка «неаттестован». При этом экзаменатор (консультант от деканата или ЦМКПС) подает в деканат докладную записку о нарушении студентом дисциплины на экзамене.

5.2.15 Экзаменатор выставляет экзаменационную оценку с учетом результатов работы студента в течение семестра и на экзамене.

5.2.16 Аттестационная ведомость формируется в соответствии с пунктом 4.1 (СК–СТО–ПЛ–04–1.113–2012).

5.2.17 Студент при явке на экзамен обязан иметь при себе зачетную книжку, которую перед началом аттестации предъявляет преподавателю или консультанту от деканата (при компьютерном тестировании).

Преподавателю запрещается принимать экзамен и выставлять отметку в экзаменационную ведомость (направление) без предъявления студентом зачетной книжки.

5.2.18 Студент, не допущенный к сдаче экзамена в период экзаменационной сессии, приравнивается к получившему неудовлетворительную отметку.

5.2.19 Студенту, не сдавшему экзамены и зачеты в установленные сроки по уважительным причинам документально подтвержденными, заместитель директора по работе со студентами устанавливает индивидуальный график сдачи экзаменов и зачетов в сроки, установленные настоящим стандартом. Продление сессии оформляется приказом ректора (см. пункт 5.3).

5.2.20 Основанием для допуска студента на экзамен, проводимый вне расписания, является только наличие индивидуального направления (экзаменационного листа) на экзамен, подписанного заместителем директора по работе со студентами, и зачетной книжки.

5.2.21 Преподаватель, принявший экзамен у студента, не имеющего допуска на экзамен и зачетной книжки, наказывается в дисциплинарном порядке.

5.3.22 По истечении месяца с начала нового семестра деканат готовит приказы об отчислении студентов из университета, имеющих академические задолженности.

5.2.23 Контроль за организацией проведения промежуточной (семестровой) аттестации в институте и допуск студента к зачетам и экзаменам осуществляет заместитель директора по работе со студентами.

5.3 Продление экзаменационной сессии студентам, не сдавшим экзамены по уважительным причинам

5.3.1 При наличии уважительных причин подтвержденных документально приказом ректора университета экзаменационная сессия может быть продлена не более периода, определяющегося следующим образом:

– студенту, не явившемуся на экзамен или зачет в установленные сроки по болезни, на основании личного заявления с приложением подтверждающих медицинских документов, на число дней болезни в сессию, исключая период каникул, а также период учебной или производственной практики. После сдачи экзаменов или зачетов на студента распространяются общие правила учета успеваемости и начисления стипендии;

- студенту, не сдавшему экзамены и зачеты в установленные сроки по уважительным причинам (семейные обстоятельства, длительные служебные командировки и др.), документально подтвержденными, заместитель директора по работе со студентами устанавливает индивидуальный график сдачи экзаменов и зачетов в сроки, но не более периода сессии в соответствии с графиком учебного процесса;

– студенту, занятому в различных видах общественной работы университета, при представлении из соответствующего подразделения университета ходатайства о продлении сессии, на число дней, установленных директором института, но не более периода;

5.3.2 В случаях, когда студент имеет несколько оснований для продления сессии, сессия продлевается на максимальное число дней, определенных в одном из п. 5.3.1. Число дней, на которое продлевается сессия, не суммируется.

5.3.3 Студенту, имеющему освобождение от занятий по болезни, сдавшего экзамены и зачеты в период болезни на общих основаниях и впоследствии представившего медицинские документы, подтверждающие заболевание, сессия не продлевается и результаты экзаменов не пересматриваются.

5.3.4 В течение первой недели семестра деканат представляет в отдел по работе со студентами проекты приказов о продлении экзаменационной сессии отдельным студентам.

5.3.5 Студент, продливший экзаменационную сессию, сдает экзамен в период определенный приказом ректора по экзаменационному направлению. Экзаменационное направление

ние должно быть подписано заместителем директора по работе со студентами на время, выделенное преподавателем для приема задолженностей.

5.3.6 Студент, имеющий продление сессии, назначается на стипендию при условии сдачи промежуточной (семестровой) аттестации в сроки, установленные приказом на общих основаниях.

5.4 Проведение повторной аттестации

5.4.1 Пересдача экзаменов (дифференцированных зачетов) при условии положительной оценки на повышенную не разрешается.

5.4.2 Пересдача экзамена студентом, получившим неудовлетворительную отметку, в период сессии не допускается.

5.4.3 Ликвидация академических задолженностей текущего семестра проводится в течение месяца с начала следующего семестра в свободное от аудиторных занятий время. Данное положение не распространяется на студентов выпускного курса.

Студент выпускного курса обязан ликвидировать академические задолженности в течение первой недели следующего семестра. Студент, имеющий академические задолженности, к преддипломной практике не допускается, отчисляется из университета или остается на повторный год обучения.

5.4.4 Студент, не явившийся для сдачи академической задолженности в установленное время или к этому времени не получивший допуска к сдаче задолженности, считается реализовавшим свою попытку сдачи зачета или экзамена.

5.4.5 Если студент при повторной сдаче экзамена получает неудовлетворительную отметку, он направляется на дополнительные занятия. После прохождения дополнительных занятий студенту предоставляется еще одна попытка пересдачи экзамена:

- при проведении экзамена в виде компьютерного тестирования в прежней форме;
- при проведении экзамена в устной форме экзамен принимает комиссия.

Для организации приема данного экзамена или зачета при согласовании с деканатом института заведующий кафедрой формирует комиссию в составе не менее 3-х человек во главе с профессором или ведущим преподавателем кафедры.

Запрещается принимать экзамен или зачет комиссией в неполном составе. Результаты комиссионной аттестации студента подтверждаются в комиссионной ведомости или индивидуальном направлении подписями всех членов комиссии. Решение комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

5.4.6 При возникновении конфликтной ситуации по заявлению студента или докладной записке преподавателя для проведения экзамена (зачета) распоряжением директора института создается независимая комиссия (без участия преподавателя, вовлеченного в конфликтную ситуацию) или назначается 100 балльный тест по всему курсу. Оценка, выставленная комиссией, является окончательной и пересмотру не подлежит.

5.4.7 Запрещается организация комиссии для проведения переэкзаменовки, если студент уже реализовал свое право двух пересдач одной дисциплины.

5.4.8 Студент, имеющий по результатам сессии и переэкзаменований неудовлетворительные оценки по трем дисциплинам (включая оценки «не зачтено») к дальнейшим переэкзаменованиям не допускается и представляется директором института к отчислению из университета или остается на повторное обучение.

5.4.9 Преподаватели и должностные лица, назначившие студентам переэкзаменовки без разрешения директора (заместителя директора по работе со студентами, руководителя отделения) института в сроки, превышающие предельные, или разрешившие пересдачу экзаменов с целью повышения положительной оценки, наказываются в дисциплинарном порядке в соответствии с Правилами внутреннего распорядка ВГУЭС.

Результаты таких экзаменов аннулируются.

6 Досрочная сессия

6.1 Разрешение на досрочную сдачу промежуточной (семестровой) аттестации сессии могут получить студенты:

- по медицинским показаниям;
- в других исключительных случаях.

6.2 Досрочная сдача должна быть оформлена приказом не ранее, чем за 4 недели и не позднее, чем за 2 недели до начала официальной даты начала экзаменационной сессии, при наличии личного заявления студента с визами всех преподавателей, ведущих занятия в семестре.

6.3 Для досрочной сдачи сессии, при наличии приказа, деканат оформляет индивидуальную аттестационную ведомость на досрочную сдачу, к которой прилагается выписка из приказа на досрочную сдачу сессии.

6.6 Досрочная сдача не разрешается неуспевающим студентам, имеющим долги по текущей аттестации, или академическую задолженность или невыполнения условий договора, а также студентам, не выполнившим распоряжения и приказы ректора.

7 Анализ успеваемости

7.1 По итогам промежуточных (семестровых) аттестаций деканаты институтов формируют и представляют в Учебно-методическое управление аналитические отчеты по успеваемости студентов в течение двух недель после окончания промежуточной аттестации.

7.2 Результаты аттестаций (текущей, промежуточной (семестровой)), а также предложения по повышению качества подготовки выпускников обсуждаются на заседаниях кафедр, Ученых советов институтов и Ученого совета университета.