

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САХАЛИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

ПРИКАЗ

«М» апреля 2017 г.

№ 269-М

**Об утверждении
Положения о текущем контроле успеваемости и
промежуточной аттестации обучающихся
ФГБОУ ВО «СахГУ»**

В соответствии с решением Ученого совета федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Сахалинский государственный университет» от 14 апреля 2017 года (протокол №6)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие с даты регистрации настоящего приказа Положение о текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся ФГБОУ ВО «СахГУ» (приложение № 1).
2. Директорам институтов руководствоваться данным Порядком при организации и осуществлении образовательной деятельности по программам высшего образования.
3. Положение о текущем контроле и промежуточной аттестации студентов ФГБОУ ВПО «СахГУ», обучающихся по программам высшего профессионального образования, утвержденное приказом ректора СахГУ от 27.10.2014 г. № 1958, считать утратившим силу.
4. Определить место хранения оригинала настоящего документа в юридическом отделе СахГУ.
5. Начальнику юридического отдела Ощепковой К.В. разместить Правила внутреннего распорядка обучающихся ФГБОУ ВО «СахГУ» на официальном сайте федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Сахалинский государственный университет».
6. Контроль над исполнением приказа возложить на проректора по учебной работе Романову М. А.

Исполняющий обязанности ректора



О. А. Фёдоров

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САХАЛИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ

Исполняющий обязанности
ректора О. А. Фёдоров
«24» апреля 2017 г.



ПОЛОЖЕНИЕ О ТЕКУЩЕМ КОНТРОЛЕ УСПЕВАЕМОСТИ И
ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ
ФГБОУ ВО «СахГУ»

Рассмотрено и утверждено
на заседании Ученого совета СахГУ
14 апреля 2017 г.
(протокол № 6)

Южно-Сахалинск
2017 г.

Содержание

1	<i>Общие положения</i>	3
2	<i>Организация текущего контроля успеваемости</i>	4
3	<i>Организация промежуточной аттестации обучающихся</i>	6
	Экзамены и зачеты	8
	Курсовые работы (проекты)	13
	Практики	14
	Научно-исследовательская деятельность (научно-исследовательская работа)	14
4	<i>Порядок установления индивидуального графика прохождения промежуточной аттестации</i>	15
	Досрочная сдача сессии	15
	Продление сессии	16
	Ликвидация разницы в учебных планах	17
5	<i>Порядок ликвидации академических задолженностей</i>	18
6	<i>Особенности проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья</i>	20
	<i>Приложения</i>	22

Общие положения

1.1. Настоящее Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся (далее – Положение) определяет порядок организации и проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования (далее – ОПОП или образовательная программа) всех уровней для очной, очно-заочной и заочной форм обучения в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Сахалинский государственный университет» (далее – СахГУ или Университет).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими документами:

- Федеральный закон № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования (далее – ФГОС ВО);
- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.12.2013 № 1367;
- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)», утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.11.2013 № 1259;
- Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Сахалинский государственный университет», утвержденный Министерством образования и науки Российской Федерации;
- Положение об организации и осуществлении образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования в ФГБОУ ВПО «СахГУ», утвержденное приказом ректора от 27.10.2014 № 405а-пр;
- Положение об организации и осуществлении образовательной деятельности по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре ФГБОУ ВПО «СахГУ», утвержденное приказом ректора от 28.10.2014 № 407а-пр;
- Положение о порядке перевода, условиях восстановления и отчисления студентов в ФГБОУ ВПО «СахГУ», утвержденное приказом ректора №425-пр от 12 ноября 2014 года;
- Положение о научно-исследовательской работе аспирантов в ФГБОУ ВПО «СахГУ», утвержденное приказом ректора № 403а-пр от 24 октября 2014 года;
- СТО СахГУ-015 Порядок проведения практик.

1.3. В Положении устанавливаются требования к формам, периодичности, порядку проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, порядку ликвидации академических задолженностей, порядку индивидуального учета результатов освоения обучающимися ОПОП, а также хранению информации об этих результатах на бумажных носителях.

1.4. Освоение обучающимися ОПОП, реализуемых в Университете, в том числе учебных дисциплин (модулей), практик, НИД (НИР), сопровождается текущим контролем и промежуточной аттестацией обучающихся, проводимыми в формах, определенных рабочей программой, учебным планом и в порядке, установленном настоящим Положением.

1.5. Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения дисциплин (модулей), прохождения практик, выполнения НИД (НИР). Промежуточная аттестация обучающихся обеспечивает оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам (модулям), результатов прохождения практик, а также результатов курсового проектирования (выполнения курсовых работ) и выполнения НИД (НИР).

1.6. Результаты текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся используются руководством Университета для мониторинга качества знаний обучающихся, анализа качества образовательного процесса и возможностей его дальнейшего совершенствования.

1.7. Содержание текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине (модулю), практике, НИД (НИР); требования к результатам обучения и необходимому уровню освоения материалов учебных дисциплин (модулей), практик, выполнения НИД (НИР) определяются соответствующими рабочими программами учебных дисциплин (модулей), программами практик, программами научно-исследовательской деятельности.

1.8. Информация о сроках, формах и требованиях, предъявляемых при проведении текущего контроля и промежуточной аттестации, а также системе оценок доводятся ведущими преподавателями до сведения обучающихся в начале изучения соответствующих дисциплин (модулей), практик, выполнения НИД (НИР).

1.9. Все контрольные и аттестационные мероприятия по учебной дисциплине (модулю), практике или НИД (НИР) проводятся в рамках объема времени, отведенного на изучение соответствующей учебной дисциплины (модуля), прохождение практики или НИД (НИР) рабочим учебным планом, включая время, отведенное для самостоятельной работы обучающегося.

1.10. Контроль самостоятельной работы студента осуществляется в рамках часов, предусмотренных на этот вид деятельности Порядком планирования учебной работы и основных видов учебно-методической, научно-исследовательской и других видов работ, выполняемых научно-педагогическими работниками СахГУ. График консультаций преподавателя, утверждается заведующим кафедрой и представляется на информационные стенды для студентов.

1.11. Контроль и учет текущей успеваемости и промежуточной аттестации аспирантов осуществляет Департамент высшего образования.

2. Организация текущего контроля успеваемости

2.1. Текущий контроль успеваемости обучающихся – это объективная оценка степени освоения ими программ учебных дисциплин (модулей), практик, НИД (НИР); оценка сформированности компетенций в соответствии с основной профессиональной образовательной программой; оценка уровня приобретенных умений и навыков по каждой учебной дисциплине (модулю) учебного плана; оценка результативности и эффективности самостоятельной работы обучающихся.

2.2. Цели текущего контроля успеваемости обучающихся СахГУ:

- обеспечение максимальной эффективности учебного процесса;
- повышение мотивации к учебе и сознательной учебной дисциплины студентов;
- разработка предложений о корректировке или модификации рабочей программы учебной дисциплины, учебного плана;
- своевременное выявление отстающих среди обучающихся и выдачи им рекомендаций по устранению выявленных недочетов;
- предупреждение отчисления из СахГУ.

2.3. Текущий контроль успеваемости проводится в течение семестра по темам и разделам всех учебных дисциплин (модулей), предусмотренных учебным планом, и осуществляется преподавателями кафедр, за которыми закреплены дисциплины, посредством выставления баллов согласно балльно-рейтинговой системы оценки знаний.

2.4. При изучении дисциплины, проведении практик, НИД (НИР) в Университете могут быть предусмотрены следующие формы текущего контроля:

- устный опрос обучающихся по отдельным темам дисциплин;
- выступление с докладом по выполненному реферату, эссе и пр.;
- подготовка и презентация домашних заданий;
- подготовка дискуссий, тренингов, круглых столов и участие в них;
- выполнение индивидуальных заданий;
- письменный опрос обучающихся по отдельным темам дисциплин (мини-контрольная работа в начале и конце лекции, диктант, тест, сочинение, эссе и др.);
- аудиторное выполнение практических и лабораторных заданий и оценка результатов их выполнения;
- коллоквиумы;
- расчетно-графические работы;
- отчеты по результатам выполнения обучающимися самостоятельной работы;
- отчеты по выполнению практики, НИД (НИР);
- посещаемость занятий;
- другие формы контроля, не противоречащие академическим правам и свободам обучающихся.

2.5. Формы текущего контроля, их количество зависят от содержания учебной дисциплины и их объема. Шкала оценок устанавливается по каждому виду деятельности в соответствии с технологическими картами, утвержденными на кафедре.

2.6. Текущий контроль всех видов практик осуществляется руководителями практик в соответствии с программами практик и нормативными актами Университета. Текущий контроль НИД (НИР) осуществляется научным руководителем обучающегося.

2.7. В первые две недели с момента начала занятий ведущий преподаватель информирует обучающихся о сроках, критериях и процедуре текущего контроля успеваемости, а также о требованиях к усвоению соответствующей учебной дисциплины.

2.8. Обучающиеся должны иметь возможность по их запросу получить информацию о результатах текущего контроля успеваемости у ведущего преподавателя во время аудиторных занятий и обязательных консультаций.

2.9. Результаты текущего контроля успеваемости и контроля посещаемости обучающихся заносятся в электронный журнал текущего контроля по дисциплине, который заполняется ведущим преподавателем и хранится на электронном ресурсе кафедры 1 год. Контроль за ведением электронного журнала преподавателей осуществляет заведующий кафедрой.

2.10. Для обучающихся, осваивающих ОПОП специалистов, бакалавров, магистров по очной, очно-заочной и заочной формам обучения, систематический контроль посещаемости всех видов занятий производится старостами групп в Журнале учета посещаемости. В конце учебного года журналы сдаются в дирекцию института и хранятся 5 лет.

2.11. Обучающийся, пропустивший более 50% аудиторных занятий без уважительной причины, считается неуспевающим по дисциплине.

2.12. Обучающийся, считающийся неуспевающим по дисциплине, не допускается к аттестационному испытанию промежуточной аттестации по этой дисциплине.

2.13. При наличии уважительной причины пропуска занятий обучающийся обязан представить ведущему преподавателю и в дирекцию института подтверждающие документы. Прохождение всех предусмотренных рабочей программой контрольных мероприятий текущего контроля по дисциплине осуществляется по индивидуальному графику, составленному ведущим преподавателем.

3. Организация промежуточной аттестации обучающихся.

3.1. Промежуточная аттестация обучающихся – оценивание окончательных результатов обучения по учебным дисциплинам (модулям), результатов прохождения практик, результатов курсового проектирования и/или курсовых работ.

3.2. Целью промежуточной аттестации обучающихся СахГУ является комплексная и объективная оценка качества усвоения ими теоретических знаний, умения применять знания при решении практических задач при освоении основной профессиональной образовательной программы высшего образования за определенный период учебного времени.

3.3. Промежуточная аттестация проводится два раза в учебный год в соответствии с календарным учебным графиком образовательной программы и расписанием аттестационных испытаний (далее – сессии).

3.4. Расписание сессии утверждается проректором по учебной работе и доводится до сведения преподавателей и обучающихся не позднее, чем за десять дней до её начала. Утверждённое расписание размещается на информационных стендах в институтах, а также на официальном сайте Университета.

3.5. Обучающиеся по индивидуальным учебным планам ускоренного обучения проходят промежуточную аттестацию в соответствии с этими планами и сроками проведения сессий, установленными Университетом.

3.6. Обучающиеся по индивидуальным графикам обучения проходят промежуточную аттестацию в соответствии с этими графиками и сроками проведения сессий, установленными Университетом.

3.7. Формы аттестационных испытаний определяются учебным планом. В качестве форм аттестационных испытаний в ходе промежуточной аттестации проводятся:

- зачет (устный, письменный, в форме компьютерного теста);
- дифференцированный зачет (устный, письменный, в форме компьютерного теста);
- экзамен (устный, письменный, в форме компьютерного теста);
- кандидатский экзамен (устный, письменный);
- защита курсового проекта или работы;
- защита отчета по практике;
- защита отчета по результатам НИД (НИР).

3.8. Обучающиеся, изучавшие факультативные дисциплины, имеют право проходить по ним промежуточную аттестацию. По их желанию положительные результаты этой промежуточной аттестации вносятся в аттестационную ведомость, зачётную книжку и в приложение к документу об образовании и о квалификации. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по факультативным дисциплинам не считаются академической задолженностью.

3.9. Аттестационные испытания проводятся ведущим преподавателем, комиссией преподавателей (в случае модульной дисциплины), научным руководителем аспиранта, комиссией научно-педагогических работников (в случае кандидатского экзамена аспиранта). Присутствие посторонних лиц в ходе проведения аттестационных испытаний без разрешения ректора или проректора по учебной работе не допускается (за исключением директора, заместителя директора по учебной работе, заведующего кафедрой). В случае отсутствия ведущего преподавателя аттестационные испытания проводятся преподавателем соответствующей квалификации, назначенным по представлению заведующего кафедрой.

3.10. В исключительных случаях и при согласии ведущего преподавателя директор института может предоставлять обучающимся право досрочной сдачи экзамена (зачета) (при условии отсутствия академической задолженности) без освобождения обучающегося от текущих занятий по другим дисциплинам. При этом обучающийся должен подать в дирекцию института заявление (приложение 1) с просьбой о досрочной сдаче экзамена (зачета) с указанием причины и согласием преподавателя. Оценка за экзамен (зачет) выставляется преподавателем в направление на экзамен / зачет, имеющее примечание «досрочно» (приложение 2) и в зачетную книжку в день аттестационного испытания. В зачетной/экзаменационной ведомости учебной группы в день экзамена (зачета) по расписанию специалистом по УМР дирекции института делается запись «сдано ранее».

3.11. Оценочные средства промежуточной аттестации (билеты, вопросы, тесты, задачи и др.), утверждаются соответствующей кафедрой не позднее одного месяца до начала промежуточной аттестации.

3.12. Обучающиеся, полностью выполнившие требования учебного плана данного курса и успешно прошедшие промежуточную аттестацию по всем учебным дисциплинам, переводятся на следующий курс приказом проректора по учебной работе.

3.13. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким учебным дисциплинам (модулям), практикам, НИД (НИР) образовательной программы или пропуск промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

3.14. неявка на экзамен, зачет, защиту курсового проекта (работы), аттестацию аспиранта на выпускающей кафедре фиксируется в аттестационной ведомости словами «не явился», что при отсутствии уважительных причин приравнивается к академической задолженности.

3.15. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в сроки, определенные разделом 5 настоящего Положения.

3.16. Результаты промежуточной аттестации обсуждаются на заседаниях кафедр, ученых советов институтов и совещаниях при проректоре по учебной работе. По итогам обсуждения определяются мероприятия, направленные на дальнейшее совершенствование организации и улучшение качества учебного процесса.

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

Экзамены и зачеты

3.18. Экзамен – это форма оценки теоретических знаний, полученных студентом в процессе освоения дисциплины в семестре, навыков самостоятельной работы, способности применения знаний при решении практических задач.

3.19. Экзамен оценивается по четырехбалльной шкале: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Оценка за экзамен по отдельной дисциплине при применении балльно-рейтинговой системы оценки знаний студентов СахГУ выставляется в соответствии с набранной студентом суммой баллов за семестр (сумма баллов складывается из текущих баллов и балла за экзамен).

85 – 100 баллов	«отлично»;
70 – 84 балла	«хорошо»;
52 – 69 баллов	«удовлетворительно»;
0 – 51 балл	«неудовлетворительно».

3.20. Критерии оценки:

- Оценка «отлично» выставляется студенту, который: показал всестороннее, систематическое и глубокое знание учебного материала, умение свободно выполнять задания, предусмотренные программой дисциплины; усвоил основную и ознакомился с дополнительной литературой; усвоил взаимосвязь основных понятий дисциплины в их значении для приобретаемой профессии; проявил творческие способности в понимании, изложении и применении материала дисциплины.

- Оценка «хорошо» выставляется студенту, который: показал полные знания учебного материала, успешно выполняет предусмотренные программой дисциплины задания; усвоил основную литературу по дисциплине; показал систематический характер знаний, способность к самостоятельной работе.

- Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, который: показал знание учебного материала по дисциплине в объеме, необходимом для дальнейшего освоения основной образовательной программы; выполняет задания, предусмотренные программой дисциплины; ознакомился с основной литературой по дисциплине; допустил погрешности при ответе на экзамене, но устранил их под руководством преподавателя.

- Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который: имеет значительные пробелы в теоретическом материале, допускает ошибки при выполнении заданий, предусмотренных программой.

3.21. Кандидатский экзамен – это экзамены, сдаваемые аспирантом или соискателем ученой степени кандидата наук. Цель экзамена – установить глубину профессиональных знаний соискателя ученой степени, уровень подготовленности к самостоятельной научно-исследовательской работе. Порядок учета и контроля результатов промежуточной аттестации аспирантов определен в Положении «Об организации и осуществлении образовательной деятельности по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре ФГБОУ ВПО «СахГУ».

3.22. Зачет – это форма оценки знаний по отдельной дисциплине (модулю), практике, НИД (НИР). Зачет выставляется преимущественно по итогам работы студента в течение семестра. Зачет по отдельной дисциплине при применении балльно-рейтинговой системы оценки знаний студентов СахГУ выставляется в соответствии с набранной студентом суммой баллов за семестр:

52 – 100 баллов	«зачтено»;
0 – 51 балл	«не зачтено».

3.23. Дифференцированный зачет – зачет с оценкой. Шкала оценивания и критерии оценки определены в пунктах 3.19. и 3.20. настоящего Положения.

3.24. Обучающиеся очной формы обучения по ОПОП в течение учебного года проходят промежуточную аттестацию не более чем по 22 аттестационным испытаниям (12 зачетов и 10 экзаменов). В указанное число не входят факультативные дисциплины, элективная дисциплина по физической культуре и спорту и практики.

3.25. Обучающиеся по индивидуальным учебным планам, предполагающим ускоренное обучение, в ходе промежуточной аттестации сдают в течение учебного года не более 28 аттестационных испытаний (не включая перезачтенные/переаттестованные дисциплины и практики).

3.26. Аттестационное испытание по дисциплине в форме дифференцированного зачета, экзамена обучающиеся проходят в соответствии с расписанием сессии. В расписании сессии для каждого аттестационного испытания указывается время его проведения, номер аудитории, форма испытания, время и место проведения консультации, ФИО преподавателя. Проведение консультаций, аттестационных испытаний в воскресные и праздничные дни не допускается.

3.27. Расписание сессии для проведения промежуточной аттестации по дисциплинам, для которых установлены аттестационные испытания в форме экзамена, должно быть составлено в соответствии с учебным планом. Проведение других аттестационных испытаний в эти дни не допускается. Перед экзаменом проводится обязательная консультация.

3.28. Расписание экзаменационной сессии составляется заместителем директора по УР, согласовывается с директором института, директором ДВО и утверждается проректором по учебной работе (приложение 3).

3.29. Перенос экзаменов во время экзаменационной сессии не допускается. В исключительных случаях перенос согласовывается ведущим преподавателем с директором института по письменному заявлению преподавателя с указанием обоснования и согласия студентов (приложение 4).

3.30. Аттестационные испытания (зачет, дифференцированный зачет, экзамен) по заочной форме обучения могут проводиться в дни занятий учебно-экзаменационной сессии.

3.31. Не позднее, чем за 20 дней до начала сессии ведущий преподаватель выдает студентам перечень вопросов и заданий, включенных в экзаменационные билеты. Студентам заочной формы обучения перечень вопросов и заданий, включенных в

экзаменационные билеты по дисциплине, выдается на предшествующей учебно-экзаменационной сессии.

3.32. К экзамену по дисциплине студент допускается только при условии выполнения требований программы дисциплины на данный семестр. За неделю до начала экзаменационной сессии проводятся заседания кафедр, на которых рассматривается вопрос о допуске студентов к экзаменам по дисциплинам, закрепленным за кафедрами. Выписка из решения заседания кафедры со списком студентов, допущенных и не допущенных к экзаменам, предоставляется в дирекцию института. На основании представленных выписок из решений кафедр в дирекции издается распоряжение о допуске студентов к каждому экзамену экзаменационной сессии (приложение 5). Если учебным планом по дисциплине в одном семестре предусмотрены и зачет, и экзамен, студент к экзамену допускается при положительной отметке о зачете. Если студент получил допуск к экзамену по дисциплине в оставшееся до экзамена время, то заведующий кафедрой информирует об этом дирекцию.

3.33. До проведения аттестационного испытания ведущий преподаватель лично получает в дирекции института аттестационные ведомости.

3.34. Обучающиеся допускаются ведущим преподавателем к прохождению аттестационного испытания только при наличии у них оформленной зачётной книжки.

3.35. При проведении экзамена в аудитории не должно находиться более восьми обучающихся на одного преподавателя, проводящего аттестационное испытание.

3.36. Во время аттестационных испытаний обучающиеся должны быть обеспечены программой учебной дисциплины, а также справочной и нормативной литературой и непрограммируемыми калькуляторами. Перечень справочной и нормативной литературы определяется рабочей программой дисциплины.

3.37. Время подготовки ответа при сдаче зачета/экзамена в устной форме должно составлять не менее 40 минут (по желанию обучающегося ответ может быть досрочным).

3.38. При подготовке к устному экзамену обучающийся, как правило, ведет записи в листе устного ответа, который затем (по окончании экзамена) сдается преподавателю.

3.39. При проведении устного экзамена экзаменационный билет выбирает сам обучающийся в случайном порядке.

3.40. Обучающийся, испытавший затруднения при подготовке к ответу по выбранному им билету, имеет право на выбор второго билета с соответствующим продлением времени на подготовку. При окончательном подведении итогов аттестации оценка снижается на один балл. Выдача третьего билета не разрешается.

3.41. Если обучающийся явился на экзамен или зачет и, взяв билет или вопрос, отказался от прохождения аттестации в связи с неподготовленностью, то в аттестационной ведомости ему выставляется оценка «неудовлетворительно»/«не зачтено».

3.42. Нарушение дисциплины, списывание, использование обучающимися неразрешённых п. 3.36 настоящего Положения печатных и рукописных материалов, мобильных телефонов, планшетных компьютеров, ноутбуков и других видов личной коммуникационной и компьютерной техники во время аттестационных испытаний запрещено. В случае нарушения этого требования, преподаватель обязан удалить обучающегося из аудитории и проставить ему в ведомости оценку «неудовлетворительно» или «не зачтено».

3.43. При проведении экзамена преподаватель должен иметь комплект экзаменационных билетов по дисциплине, программу учебной дисциплины. Экзамены проводятся по экзаменационным билетам в устной или письменной форме, в том числе с применением технических средств.

3.44. Экзаменатору предоставляется право задавать обучающимся дополнительные вопросы только в рамках билета.

3.45. Оценка результатов устного экзамена/зачета объявляется обучающимся в день его проведения.

3.46. Результаты выполнения аттестационных испытаний, проводимых в письменной форме или в форме компьютерного тестирования, должны быть объявлены обучающимся и выставлены в зачётные книжки не позднее следующего рабочего дня после их проведения.

3.47. Записи о результатах промежуточной аттестации по дисциплине вносятся преподавателем в зачетные/экзаменационные ведомости дисциплины и в зачётные книжки обучающихся. Внесённые записи заверяются подписью преподавателя, проводившего экзамен/зачет. Неудовлетворительные оценки в зачётную книжку не вносятся.

3.48. Преподаватели несут персональную ответственность за своевременность и точность внесения записей о результатах промежуточной аттестации в зачетную/экзаменационную ведомость, направление на зачет/экзамен, протоколы кандидатских экзаменов, в зачётные книжки и своевременную сдачу зачетных/экзаменационных ведомостей в дирекцию института.

3.49. Из зачетных/экзаменационных ведомостей специалист по учебно-методической работе дирекции института вносит сведения о полученных студентами зачетах и оценках за экзамены в сводную ведомость академической группы (приложение 6) и личные учебные карточки студентов. Зачетные/экзаменационные ведомости нумеруются, сшиваются и хранятся в дирекции в течение 5 лет. Личные учебные карточки студентов хранятся в их личных делах постоянно. Сводные ведомости академических групп за весь период обучения подписываются директором института, сшиваются и хранятся в архиве института (срок хранения – не менее 25 лет).

3.50. Специалист по учебно-методической работе дирекции института несет персональную ответственность за правильность оформления зачетных/экзаменационных ведомостей, направлений на зачет/экзамен, зачетных книжек, сводных ведомостей успеваемости и личных учебных карточек обучающихся.

3.51. В зачетной/экзаменационной ведомости (приложение 7, 8) указывается наименование учебной дисциплины (модуля), форма контроля, объем дисциплины в зачетных единицах в семестре, дата заполнения, ФИО преподавателя или ФИО членов комиссии (для модуля, реализуемого несколькими кафедрами или кандидатского экзамена аспирантов), проводивших зачет/экзамен, курс, направление подготовки (специальности), профиль (специализация). Для каждого обучающегося должны быть указаны: фамилия, имя, отчество, номер его зачётной книжки, оценка. Полностью заполненная зачетная/экзаменационная ведомость подписывается преподавателем, подводившим итоги промежуточной аттестации.

3.52. В ведомости аттестационного испытания в форме зачета в графе результатов могут проставляться оценки «зачтено», «не зачтено» или слова «не допущен», «не явился», «сдано ранее».

3.53. В ведомости аттестационного испытания в форме экзамена (дифференцированного зачета) проставляются оценки «неудовлетворительно», «удовлетворительно», «хорошо», «отлично» или слова «не явился», «не допущен», «сдано ранее».

3.54. Если обучающийся не допущен к промежуточной аттестации по дисциплине по результатам текущего контроля успеваемости, то соответствующую запись «не допущен» в аттестационной ведомости делает директор института или заместитель директора института по учебной работе.

3.55. Если аттестационное испытание по учебной дисциплине (модулю) сдано ранее или перезачтено (переаттестовано), то в зачетной/экзаменационной ведомости директор института или заместитель директора института по учебной работе делает запись «сдано ранее».

3.56. В аттестационной ведомости по элективной дисциплине специалист по УМР дирекции указывает только тех обучающихся, которые выбрали данную дисциплину.

3.57. Зачетную ведомость элективных курсов по физической культуре и спорту оформляет специалист по УМР дирекции по результатам заполнения электронных журналов преподавателями кафедры физического воспитания. Электронный журнал составляется специалистом по УМР дирекции на каждый элективный курс отдельно.

3.58. Если обучающийся не явился на аттестационное испытание в форме зачета (дифференцированного зачета), экзамена, то в зачетной/экзаменационной ведомости директор института или заместитель директора института по учебной работе делает запись «не явился». Студент, не явившийся на экзамен в установленный срок по уважительной причине, обязан представить в дирекцию документ, подтверждающий уважительную причину (справку о болезни в соответствующий период, вызов на соревнование, олимпиаду и т.п.). При отсутствии официальных документов неявка на экзамен считается неуважительной.

3.59. Полностью заполненная зачетная/экзаменационная ведомость передаётся в дирекцию института ведущим преподавателем, проводившим зачет/экзамен в день аттестационного испытания.

3.60. При несогласии с результатами зачета, дифференцированного зачета, экзамена по учебной дисциплине (модулю) обучающийся имеет право подать письменную апелляцию на имя ректора (приложение 9).

- Апелляция – это аргументированное письменное заявление обучающегося либо о нарушении процедуры проведения аттестационного испытания, приведшему к снижению оценки, либо об ошибочно, по мнению студента, заниженной оценке.
- Апелляция по устным аттестационным испытаниям принимается в день сдачи зачета, дифференцированного зачета, экзамена, по письменным – в день объявления результата.
- Апелляция не предполагает переэкзаменовки.
- Для рассмотрения апелляции распоряжением директора института (приложение 10) создается комиссия, в состав которой входят директор института (председатель), заведующий соответствующей кафедрой, преподаватель, принимавший аттестационное испытание. Комиссия рассматривает только вопрос о правильности выставления оценки на основе листа устного ответа или письменной работы.

- Решение апелляционной комиссии об окончательной оценке за аттестационное испытание оформляется протоколом (приложение 11) и подшивается к аттестационной ведомости.

3.61. Если обучающийся аттестован по всем дисциплинам текущего семестра, то страница текущего семестра его зачётной книжки подписывается директором института.

3.62. Если обучающийся не аттестован по дисциплинам, то должен написать объяснительную по результатам сессии и заявление на ликвидацию академических задолженностей (приложение 12).

3.63. В случае если обучающийся отказывается писать объяснительную, дирекцией института составляется акт (приложение 13). Если обучающийся отсутствует в вузе и не выходит на связь, дирекция института направляет ему письмо-уведомление (приложение 14).

Курсовые работы (проекты)

3.64. Курсовая работа (проект) – самостоятельная разработка конкретной темы незначительного объема с элементами научного анализа, отражающая умение студента работать с литературой, анализировать и обобщать материал, делать обоснованные и обстоятельные выводы. Курсовая работа (проект) студента демонстрирует уровень усвоения им теоретических знаний по дисциплине, сформированности практических навыков.

3.65. График проведения защит курсовых работ (проектов) составляется заведующим выпускающей кафедры, утверждается директором института и предоставляется в Департамент высшего образования не позднее, чем за две недели до окончания семестра, после чего он размещается на информационном стенде в институтах.

3.66. Защита студентом выполненной курсовой работы (проекта) производится при участии аттестационной комиссии, которая назначается заведующим кафедрой, за которой закреплена соответствующая дисциплина. В состав комиссии должно входить не менее трех преподавателей, при обязательном участии руководителя курсовой работы и заведующего кафедрой, в присутствии студентов группы.

3.67. Защита курсовой работы (проекта) и критерии оценивания определены Положениями о курсовых работах (проектах), разработанными кафедрами. Тематика курсовых работ утверждается распоряжением директора института (приложение 15).

3.68. Курсовая работа (проект) оценивается дифференцированным зачетом по четырехбалльной шкале («неудовлетворительно», «удовлетворительно», «хорошо», «отлично»).

3.69. В ведомости аттестационного испытания в форме защиты курсовой работы (проекта) могут проставляться оценки «неудовлетворительно», «удовлетворительно», «хорошо», «отлично» или слова «не явился». В зачетную книжку студента вносятся только положительные результаты.

3.70. Оценка по курсовой работе (проекту) заносится руководителем курсовой работы (проекта) в аттестационную ведомость, а также положительная оценка выставляется в зачетную книжку студента в раздел «Курсовые работы (проекты)» с указанием темы курсовой работы (проекта), семестра, даты сдачи.

Практики

3.71. Практика является составной частью учебного плана и является одним из компонентов промежуточной аттестации студентов.

3.72. Виды практик, их продолжительность определяются федеральными государственными образовательными стандартами.

3.73. По итогам практики студенту выставляется зачет или дифференцированный зачет.

3.74. Сроки защиты отчета по практике, процедура защиты отчета и критерии оценки за практику определены СТО СахГУ-15 «Порядок проведения практик» и программами практик, разработанными кафедрами.

3.75. В ведомости аттестационного испытания в форме защиты отчета по практике могут проставляться оценки «неудовлетворительно», «удовлетворительно», «хорошо», «отлично» или слова «не явился», «не допущен». В зачетную книжку студента вносятся только положительные результаты.

3.76. Оценка по практике заносится руководителем практики от кафедры в аттестационную ведомость, а также в зачетную книжку студента выставляется положительная оценка в раздел «Практика» с указанием наименования вида практики, семестра, места проведения практики, должности (в качестве кого работал), ФИО руководителя практики от предприятия (организации, учреждения), общего количества часов и ЗЕТ, ФИО руководителя практики от кафедры Университета, даты проведения аттестации.

3.77. Студент, имеющий задолженности допускается к прохождению практики, если задолженность не может повлиять на подготовленность к практике.

Научно-исследовательская деятельность / научно-исследовательская работа

3.78. Научно-исследовательская деятельность аспирантов и научно-исследовательская работа магистрантов являются составной частью учебного плана и одним из компонентов промежуточной аттестации обучающихся.

3.79. Промежуточная аттестация по результатам научно-исследовательской деятельности аспиранта и научно-исследовательской работы магистрантов осуществляется в форме зачета.

3.80. Защита отчета по результатам научно-исследовательской деятельности и критерии оценки научно-исследовательской деятельности аспирантов определены Положением о научно-исследовательской работе аспирантов в «СахГУ», утвержденным приказом ректора № 403а-пр от 24 октября 2014 года;

3.81. Защита отчета по результатам научно-исследовательской работы и критерии оценки научно-исследовательской работы магистрантов определены программами научно-исследовательской работы магистрантов, разработанными кафедрами.

3.82. Защита отчета о НИД (НИР) проводится каждый семестр на последней неделе периода научно-исследовательской деятельности, определенного календарным учебным графиком.

3.83. В ведомости аттестационного испытания в форме защиты отчета по НИД (НИР) и зачетной книжке могут проставляться оценки «зачтено», «не зачтено» или слова «не явился», «не допущен».

3.84. Оценка по НИД (НИР) заносится научным руководителем в аттестационную ведомость, в зачетную книжку выставляется оценка в раздел «Научно-исследовательская работа» с указанием семестра, даты сдачи.

4. Порядок установления индивидуального графика прохождения промежуточной аттестации

4.1. Индивидуальный график прохождения промежуточной аттестации устанавливается в случаях:

- досрочной сдачи сессии;
- продления сессии;
- ликвидации разницы в учебных планах.

Досрочная сдача сессии

4.2. Главным условием установления индивидуального графика прохождения промежуточной аттестации в виде досрочной сдачи сессии является текущая успеваемость обучающегося.

4.3. При соблюдении пункта 4.2 настоящего Положения обучающемуся может быть установлен индивидуальный график прохождения промежуточной аттестации (досрочная сдача сессии), если обучающему известно, что он не сможет присутствовать в Университете в период сессии по уважительной причине, подтвержденной документально, при наличии следующих оснований:

- направление студента Университетом для участия в мероприятиях учебного и научного характера во время проведения промежуточной аттестации;
- направление студента Университетом для обучения в другом вузе (далее – принимающий вуз), в случае если сроки проведения промежуточной аттестации совпадают с началом периода обучения в принимающем вузе;
- выезд студента во время проведения промежуточной аттестации на международные, российские, межрегиональные спортивные соревнования, тренировочные сборы, конкурсы, олимпиады и иные внеучебные мероприятия для представления Российской Федерации, Сахалинской области, Университета;
- плановое стационарное лечение (или операция) студента во время проведения промежуточной аттестации.

4.4. Изменение сроков сессии (досрочная сдача) производится на основании личного заявления обучающегося (приложение 16) и прилагаемых к нему медицинских справок или других документов, подтверждающих уважительную причину невозможности прохождения им промежуточной аттестации в установленные календарным учебным графиком сроки.

4.5. Право на досрочную сдачу сессии наступает на 12 неделе теоретического обучения текущего семестра.

4.6. Обучающемуся необходимо получить разрешение на досрочную сдачу сессии у ведущих преподавателей по дисциплинам сессии в виде их личной подписи и слов «не возражаю», отраженных на личном заявлении студента.

4.7. После получения разрешения на досрочную сдачу сессии у ведущих преподавателей по дисциплинам сессии обучающийся сдает свое заявление в дирекцию на согласование с директором института.

4.8. Срок досрочной сдачи сессии определяется директором института на основании документов, представленных обучающимся, или представлений спортивных, общественных и научных структурных подразделений (с визой проректора по учебной работе), подтверждающих участие в мероприятиях, направленных на улучшение имиджа и повышение престижа Университета.

4.9. Досрочная сдача сессии оформляется специалистом по УМР дирекции в виде распоряжения директора института (приложение 17).

4.10. Обучающемуся в дирекции выдается индивидуальная зачетно-экзаменационная ведомость (приложение 18) с указанием сроков прохождения аттестации. По истечении сроков аттестации студент сдает индивидуальную ведомость в дирекцию.

4.11. Если в период досрочной сдачи сессии промежуточная аттестация не пройдена или получена неудовлетворительная оценка, то обучающийся имеет возможность ликвидировать академическую задолженность дважды, при этом срок начала периода ликвидации академической задолженности, обозначенный в п. 5.5. не подлежит изменению.

Продление сессии

4.12. Обучающийся имеет право на установление индивидуального графика прохождения промежуточной аттестации (продление сессии), если не смог присутствовать в Университете в период сессии по уважительной причине, подтвержденной документально, при наличии следующих оснований:

- отсутствие в Университете во время проведения промежуточной аттестации по причине заболевания или другим уважительным причинам;
- направление студента Университетом для участия в мероприятиях учебного и научного характера во время проведения промежуточной аттестации;
- направление студента Университетом для обучения в другом вузе (далее – принимающий вуз), в случае если сроки проведения промежуточной аттестации совпадают с началом периода обучения в принимающем вузе;
- выезд студента во время проведения промежуточной аттестации на международные, российские, межрегиональные спортивные соревнования, тренировочные сборы, конкурсы, олимпиады и иные внеучебные мероприятия для представления Российской Федерации, Сахалинской области, Университета.

4.13. Изменение сроков сессии (продление сессии) производится на основании личного заявления обучающегося (приложение 19) и прилагаемых к нему медицинских справок или других документов, подтверждающих уважительную причину невозможности прохождения им промежуточной аттестации в установленные календарным учебным графиком сроки.

4.14. Обучающийся (его родители или законные представители) обязаны сообщить о болезни в дирекцию института на следующий день после начала заболевания.

4.15. Медицинские справки, подтверждающие болезнь обучающегося, на основании которых осуществляется продление сессии, обучающийся обязан сдать в дирекцию института в течение пяти календарных дней после их закрытия или прибытия

обучающегося к месту обучения, если он проходил лечение в другом городе. Университет оставляет за собой право проверки подлинности и легитимности представленных документов.

4.16. Прочие документы, подтверждающие уважительную причину невозможности прохождения аттестационных испытаний, сдаются в дирекцию института в течение пяти календарных дней после прибытия обучающегося к месту обучения. Справки и документы, представленные в более поздние сроки, не признаются как основание для продления сессии.

4.17. Срок продления сессии определяется директором института на основании документов, представленных обучающимся, или представлений спортивных, общественных и научных структурных подразделений (с визой проректора по учебной работе), подтверждающих участие в мероприятиях, направленных на улучшение имиджа и повышение престижа Университета.

4.18. Возможно продление сессии на следующие сроки (за исключением периода каникул):

- при наличии медицинских справок или других документов, подтверждающих уважительную причину невозможности прохождения промежуточной аттестации – на количество дней, зафиксированных в документах, но не более чем на продолжительность сессии;
- по представлению спортивных, общественных и научных структурных подразделений Университета – на срок не более продолжительности сессии.

4.19. Результат пройденного во время болезни аттестационного испытания (если обучающийся на момент испытания имел документ, подтверждающий заболевание, но скрыл его наличие) является действительным и не подлежит пересмотру, а факт заболевания не может быть использован в качестве основания для продления сессии.

4.20. Продление сессии оформляется специалистом по УМР дирекции в виде распоряжения директора института (приложение 20).

4.21. Обучающемуся в дирекции выдается индивидуальная зачетно-экзаменационная ведомость (приложение 18) с указанием сроков прохождения аттестации. По истечении сроков аттестации студент сдает индивидуальную ведомость в дирекцию.

4.22. Если в период продления сессии промежуточная аттестация не пройдена или получена неудовлетворительная оценка, то обучающийся имеет возможность ликвидировать академическую задолженность дважды, при этом срок начала периода ликвидации академической задолженности, обозначенный в п. 5.5. не подлежит изменению.

Ликвидация разницы в учебных планах

4.23. Обучающемуся устанавливается индивидуальный график прохождения промежуточной аттестации по причине ликвидации разницы в учебных планах, в случаях:

- перевода из других образовательных организаций высшего образования;
- перевода с одной образовательной программы на другую образовательную программу;
- перевода с очной формы обучения на заочную форму обучения;
- перевода с заочной формы обучения на очную форму обучения;
- выхода из академического отпуска;

- восстановления для продолжения обучения.

4.24. Порядок ликвидации разницы в учебных планах определен Положением «О порядке перевода, условиях восстановления и отчисления студентов в «СахГУ».

5. Порядок ликвидации академических задолженностей

5.1. Обучающиеся, не сдавшие зачеты, дифференцированные зачеты или экзамены в установленные сроки (т.е. получившие неудовлетворительные оценки по промежуточной аттестации) или не прошедшие промежуточную аттестацию при отсутствии уважительной причины считаются имеющими академическую задолженность.

5.2. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию с целью ликвидации академической задолженности по соответствующим учебным дисциплинам (модулям), практикам, НИД не более двух раз в сроки, установленные университетом в соответствии с п. 5.5 настоящего Положения, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

5.3. Университет и его учебные структурные подразделения обязаны создать условия обучающемуся для ликвидации академической задолженности и обеспечить контроль за выполнением графика ликвидации задолженности.

5.4. За прохождение повторной промежуточной аттестации не допускается взимание платы с обучающихся.

5.5. При возникновении у обучающегося академической задолженности устанавливается следующий порядок прохождения промежуточной аттестации с целью ее ликвидации:

- продолжительность периода ликвидации академической задолженности на первой промежуточной аттестации – один месяц с начала следующего учебного семестра;
- продолжительность периода ликвидации академической задолженности на повторной промежуточной аттестации (на комиссии) – один месяц по истечении второго месяца после начала следующего учебного семестра.

5.6. Для обучающихся заочной формы обучения ликвидация академических задолженностей проходит в течение года (за исключением последней сессии семестра, завершающего теоретическое обучение).

5.7. Для студентов выпускных курсов ликвидация академических задолженностей осуществляется до начала проведения государственной итоговой аттестации по календарному учебному графику.

5.8. Ликвидация академической задолженности во время проведения сессии или в каникулярное время не допускается.

5.9. В один день разрешается проводить пересдачу не более одного аттестационного испытания.

5.10. По результатам промежуточной аттестации специалист по УМР дирекции составляет список задолжников (приложение 21) и предоставляет их в Департамент высшего образования в течение 1-ой недели после окончания сессии.

5.11. Прохождение обучающимися первой промежуточной аттестации с целью ликвидации академической задолженности осуществляется по утвержденному заведующим кафедрой и директором института графику (приложение 22). График

предоставляется в Департамент высшего образования для контроля и размещается на информационном стенде института.

5.12. График ликвидации доводится до сведения студентов, имеющих академическую задолженность, не позднее, чем за 7 дней до даты назначения пересдачи.

5.13. Для оповещения студентов о графике ликвидации академических задолженностей дирекцией могут использоваться информационный стенд института, электронные каналы передачи информации.

5.14. Первая ликвидация академической задолженности проводится тем преподавателем, который проводил зачет, дифференцированный зачет или экзамен. Прием первой пересдачи другим преподавателем может проводиться только по решению заведующего кафедрой в случае, если по объективным причинам преподаватель, проводивший экзамен, не может его провести в установленные дирекцией института сроки.

5.15. Студент для первой ликвидации академической задолженности получает в дирекции института направление на экзамен/зачет (приложение 2), заполненное специалистом по УМР, имеющее примечание «первично». В нем указывается наименование дисциплины, ФИО преподавателя, ФИО обучающегося, форма обучения (очная, очно-заочная или заочная), курс, дата сдачи. Направление должно быть подписано специалистом по УМР дирекции с расшифровкой подписи. Специалист по УМР дирекции несет персональную ответственность за правильность оформления направления.

5.16. Заполненное направление на пересдачу зачета, дифференцированного зачета или экзамена возвращается преподавателем в дирекцию института в день аттестационного испытания после окончания аттестационного испытания.

5.17. Заполненное направление на пересдачу подшивается специалистом по УМР дирекции к основной зачетной / экзаменационной ведомости курса.

5.18. Для пересдачи зачета, дифференцированного зачета или экзамена во второй раз создается комиссия.

5.19. В состав комиссии входит не менее 3-х человек, включая председателя (директора института), заведующего кафедрой, ответственного за реализацию пересдаваемой дисциплины, и преподавателя, принимавшего аттестационное испытание.

5.20. Для пересдачи зачета, дифференцированного зачета или экзамена во второй раз издается распоряжение директора «О пересдаче аттестационного испытания комиссии» (приложение 23), в котором отражены дата, время, место пересдачи, наименование дисциплины, состав комиссии и ФИО обучающихся, имеющих академическую задолженность.

5.21. Студент для второй ликвидации академической задолженности получает в дирекции института направление на экзамен/зачет, заполненное специалистом по УМР дирекции, имеющее примечание «вторично на комиссию» (приложение 2).

5.22. Вторая пересдача аттестационного испытания проводится в присутствии не менее трех членов комиссии, включая её председателя.

5.23. Оценка выставляется в день пересдачи и считается окончательной. Результаты экзамена оформляются протоколом (приложение 24).

5.24. Заполненное направление на пересдачу и протокол заседания комиссии сдается председателем комиссии в дирекцию института и подшивается специалистом по УМР дирекции к зачетной / экзаменационной ведомости.

5.25. При возникновении академической задолженности по практике в результате получения неудовлетворительной оценки порядок ликвидации задолженности устанавливается в соответствии с п. 5.5. настоящего Положения. Обучающиеся направляются для прохождения практики в свободное от учебных занятий время.

5.26. В случае невозможности соблюдения сроков ликвидации академических задолженностей (болезни и других уважительных причин) обучающийся обязан немедленно уведомить дирекцию института о возникших обстоятельствах и представить подтверждающие документы не позднее 5-ти календарных дней с момента прибытия обучающегося в Университет. Изменение сроков ликвидации задолженностей по заявлению студента возможно только с разрешения проректора по учебной работе на срок, указанный в подтверждающих документах, но не более одного раза.

5.27. Если обучающиеся имеют на момент окончания летней сессии академические задолженности и не имеют уважительных причин для продления сессии, то обучающиеся переводятся на следующий курс условно.

5.28. Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академические задолженности, отчисляются из Университета как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана. Процедура отчисления проводится в соответствии с Положением «О порядке перевода, условиях восстановления и отчисления студентов в «СахГУ».

5.29. Прохождение аттестационных испытаний (пересдача экзамена или дифференцированного зачета) с целью повышения положительной оценки разрешается в исключительных случаях ректором или проректором по учебной работе по личному заявлению обучающегося (приложение 25).

5.30. Прохождение аттестационных испытаний для повышения ранее полученной оценки возможно на последнем курсе обучения не более чем по трем дисциплинам (в том числе для пересдачи не более одной оценки «удовлетворительно»).

5.31. При положительном решении ректора или проректора по учебной работе о повторной пересдаче экзамена или дифференцированного зачета с целью повышения положительной оценки создается комиссия.

5.32. В состав комиссии входит не менее 3-х человек, включая председателя (директора института), заведующего кафедрой, ответственного за реализацию пересдаваемой дисциплины и преподавателя, ведущего дисциплину.

5.33. Для пересдачи аттестационного испытания с целью повышения ранее полученной оценки издается распоряжение директора института (приложение 26), в котором отражены дата, время, место пересдачи, наименование дисциплины, состав комиссии и ФИО обучающегося, желающего повысить положительную оценку.

5.34. Оценка выставляется в направлении на экзамен/зачет, имеющее примечание «повышение оценки» (приложение 2) и подшивается специалистом по УМР дирекции к зачетной / экзаменационной ведомости.

6. Особенности проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

6.1. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – лица с ОВЗ) текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация проводятся с

учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

6.2. Информация о порядке проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации и фондах оценочных средств доводится до сведения инвалидов и лиц с ОВЗ в специально адаптированных к ограничениям их здоровья формах.

6.3. Для лиц с ОВЗ и инвалидов, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, предоставляется возможность беспрепятственного доступа к стенду с расписанием учебных занятий и сессий.

6.4. Зачеты и экзамены для инвалидов и лиц с ОВЗ проводятся в отдельной аудитории. Число инвалидов и лиц с ОВЗ в одной аудитории как правило не превышает:

- при прохождении аттестационных испытаний в письменной форме - 12 человек;
- при прохождении аттестационных испытаний в устной форме - 6 человек.

6.5. При проведении промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – лица с ОВЗ) допускается:

- проведение зачетов и экзаменов для лиц с ОВЗ в одной аудитории совместно со студентами, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для студентов без ограничений по здоровью;
- присутствие при необходимости в аудитории ассистента, оказывающего лицам с ОВЗ необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей студента (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с преподавателем);
- пользование необходимыми студенту с ОВЗ техническими средствами при прохождении сдачи зачета или экзамена с учетом индивидуальных особенностей студента.

6.6. Форма проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации для студентов-инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.).

6.7. Продолжительность каждого аттестационного испытания для инвалидов и лиц с ОВЗ увеличивается по решению СахГУ, но не более чем на 1,5 часа.

6.8. Проведение мероприятия текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ОВЗ, при необходимости, могут быть проведены с применением дистанционных образовательных технологий.

Разработано:

Директор департамента высшего образования
«21» апреля 2017г.

Кобеньяк

Л. И. Кобеньяк

Согласовано:

Проректор по учебной работе
«21» апреля 2017г.

Романова

М.А. Романова

Начальник юридического отдела
«24» апреля 2017г.

Ощепкова

К.В. Ощепкова

Приложение 1

Ректору СахГУ _____
 (Фамилия И.О. в дательном падеже)
 студента (ки) _____ курса
 _____ формы обучения
 (очной, очно-заочной, заочной)
 направления подготовки _____
 (код)

 (наименование направления подготовки/специальности)

 (наименование профиля)

 (ФИО студента (ки) в родительном падеже)

заявление.

Прошу разрешить досрочную сдачу _____
 (зачёта, дифференцированного зачета, экзамена)
 по дисциплине « _____ »
 (наименование дисциплины)
 в связи с _____
 (указать уважительную причину)

Дата

Подпись заявителя

Примечание:

- К заявлению прикладываются документы, подтверждающие уважительную причину невозможности сдачи аттестационного испытания в сроки, установленные календарным учебным графиком.
- Обучающемуся необходимо получить разрешение на досрочную сдачу аттестационного испытания у ведущего преподавателя дисциплины в виде его личной подписи и слов «не возражаю».

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
« Сахалинский государственный университет »

693008, Россия, г. Южно-Сахалинск, ул. Ленина, 290, почтовый адрес: 693000 Коммунистический пр-кт, 33
Тел. (4242) 45-23-01. Факс (4242) 45-23-00
E-mail: rector@sakhgu.ru. www.sakhgu.ru

Направление на экзамен /зачет

досрочно
первично
вторично на комиссию
повышение оценки

Наименование дисциплины _____
Фамилия, имя, отчество преподавателя _____
Фамилия, имя, отчество студента _____
Форма обучения: очная, очно-заочная, заочная, экстернат (*нужное подчеркнуть*).
Курс _____ Группа _____ Дата выдачи _____
Подпись специалиста по УР дирекции _____ / _____ /
Дата сдачи _____
Полученный балл _____ Итоговая сумма баллов _____ Оценка _____
Подпись преподавателя _____

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по УР _____ И. О. Фамилия

« _____ » _____ 201 ____ г.

РАСПИСАНИЕ АТТЕСТАЦИОННЫХ ИСПЫТАНИЙ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

студентов очной формы обучения _____ учебного года
направления подготовки _____

(код)

(наименование направления подготовки, специальности)

(наименование профиля)

_____ курс, _____ семестр

№ п/п	Наименование дисциплины	Группа	Дата проведения экзамена	Ф.ИО. преподавателя	Аудитория	Консультация (дата, время проведения, № ауд.)
1.						
2.						
3.						

Директор ДВО

И. О. Фамилия

Директор _____
(наименование института)

И. О. Фамилия

Примечание:

Время на подготовку к экзамену определяется часами по учебному плану (столбец «контроль»).

Приложение 4

Ректору СахГУ _____

(Фамилия И.О. в дательном падеже)

(должность преподавателя)_____
(наименование кафедры, института)_____
(ФИО преподавателя в родительном падеже)

заявление.

Прошу разрешить перенести дату проведения _____

(зачёта, дифференцированного зачета, экзамена)

по дисциплине « _____ »

(наименование дисциплины)

у студентов _____ курса _____ формы обучения

(очной, очно-заочной, заочной)

направления подготовки _____

(код)

(наименование направления подготовки/специальности)

_____ с « _____ » _____ 20 ____ г. на « _____ » _____ 20 ____ г.

(наименование профиля)

в связи с _____

(указать уважительную причину)

Дата

Подпись заявителя

Согласие студентов:

1. «Согласен(на)» _____

Подпись

ФИО студента

2. и т.д.

Примечание:

- К заявлению прикладываются документы, подтверждающие уважительную причину невозможности проведения аттестационного испытания в сроки, установленные календарным учебным графиком.
- Преподавателю необходимо согласовать перенос проведения аттестационного испытания у всех студентов данного курса в виде их личной подписи и слов «согласен (на)».

ИНСТИТУТ _____
(наименование института)

« ____ » _____ 20__ г. г. Южно-Сахалинск № _____

На основании Положения о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ФГБОУ ВО «СахГУ», выписок из заседаний кафедр _____ от «___» _____ 20__ г. (протокол № ___)
(наименование кафедры)

Утвердить следующий список студентов, _____ курса очной формы обучения
направления подготовки _____,
(код) (наименование направления подготовки, специальности)
_____, допущенных и не допущенных к сдаче экзаменов
(наименование профиля)
по дисциплинам _____ семестра 20__-20__ учебного года

№	ФИО студента	Наименование дисциплины					
		Педагогика	Психология	и т.д.			
1	Иванов И.И.	допущен	допущен	и т.д.			
2	Петров П.П.	не допущен	допущен	и т.д.			
...							

Директор _____
(наименование института)

И. О. Фамилия

Приложение 6

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САХАЛИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ИНСТИТУТ _____
(наименование института)

СВОДНАЯ АТТЕСТАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ

направления подготовки _____ (код) _____ (наименование направления подготовки, специальности) _____ (наименование профиля)

КУРС _____, СЕМЕСТР _____

№	ФИО студента	Зачеты			Экзамены			Практика	Курсовая работа	Общее количество оценок			Средний балл	Стипендия	Задолженность	
		Наименование дисциплины	Наименование дисциплины	Наименование дисциплины	Наименование дисциплины	Наименование дисциплины	Наименование дисциплины			«Отлично»	«Хорошо»	«Удовлетворительно»			Зачеты	Экзамены
1	Иванов Иван Иванович															
2	и т.д.															
3																

Директор _____
(наименование института)

И. О. Фамилия

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
« САХАЛИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ »

ЗАЧЕТНАЯ ВЕДОМОСТЬ

_____ семестр _____ текущий год

Институт _____

Направление подготовки/специальность _____

Курс _____ Группа _____

Наименование дисциплины _____

Часов по учебному плану: всего _____ аудиторных _____ зачетных единиц _____

Преподаватель _____

№	Фамилия, инициалы студента	Номер зачетной книжки	Сумма баллов текущей успеваемости	Сумма баллов на зачете	Итоговая сумма баллов	Зачтено/ не зачтено	Подпись преподавателя
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							
...							

Примечание:

52 - 100 баллов – «зачтено»

0 – 51 балл – «не зачтено»

Итого:

«Зачтено» _____

«Не зачтено» _____

«Не явились» _____

Дата окончательного заполнения ведомости: « _____ » _____ 20__ г.

Преподаватель

/ _____ /

Директор

/ _____ /

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
« САХАЛИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ »

ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ

_____ семестр _____ текущий год

Институт _____

Направление подготовки/специальность _____

Курс _____ Группа _____

Наименование дисциплины _____

Часов по учебному плану: всего _____ аудиторных _____ зачетных единиц _____

Преподаватель _____

№	Фамилия, инициалы студента	Номер зачетной книжки	Сумма баллов текущей успеваемости и сдачи зачета	Сумма баллов на экзамене	Итоговая сумма баллов	Итоговая оценка по 5- балльной шкале	Подпись преподавателя
1.							
2.							
3.							
...							

Примечание:

85 - 100 баллов – «отлично»

70 - 84 балла – «хорошо»

52 - 69 баллов – «удовлетворительно»

0 – 51 балл – «неудовлетворительно»

Итого:

«Отлично» _____

«Хорошо» _____

«Удовлетворительно» _____

«Неудовлетворительно» _____

«Не явились» _____

«Не допущены» _____

Дата окончательного заполнения ведомости: « _____ » _____ 20__ г.

Преподаватель

Директор

/ _____ /
/ _____ /

Приложение 9

В апелляционную комиссию _____
(наименование института)
 студента (ки) _____ курса
 _____ формы обучения
(очной, очно-заочной, заочной)
 направления подготовки _____
(код)

(наименование направления подготовки, специальности)

(наименование профиля)

(ФИО студента (ки) в родительном падеже)

апелляция.

Прошу рассмотреть вопрос о нарушении установленного порядка проведения
 аттестационного испытания в форме _____,
(зачета, дифференцированного зачета, экзамена)
 по дисциплине «_____», состоявшегося «_____» _____ 201__ г.

Далее изложить все замеченные нарушения.

ИЛИ:

Прошу рассмотреть вопрос о моем несогласии с результатами аттестационного
 испытания в форме _____,
(зачета, дифференцированного зачета, экзамена)
 по дисциплине «_____», состоявшегося «_____» _____ 201__ г.

Основания:

Число

Подпись

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
 ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
 ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
 «САХАЛИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ИНСТИТУТ _____
 (наименование института)

РАСПОРЯЖЕНИЕ

« ____ » _____ 20 ____ г. г. Южно-Сахалинск № _____

О составе апелляционной комиссии

На основании Положения о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ФГБОУ ВО «СахГУ», личного заявления обучающегося _____, _____ курса _____ формы обучения направления _____
 (ФИО студента) (очной, очно-заочной, заочной)
 подготовки _____ по дисциплине _____
 (код) (наименование направления подготовки, профиля) (наименование дисциплины)

РАСПОРЯЖАЮСЬ:

1. Создать апелляционную комиссию для рассмотрения апелляции по результатам промежуточной аттестации в следующем составе:

Председатель апелляционной комиссии:

Ф. И. О. – директор института _____

Члены комиссии:

Ф. И. О. – зав. кафедрой _____

Ф. И. О. – должность преподавателя, принимавшего экзамен _____

2. Провести заседание апелляционной комиссии Института _____
 « ____ » _____ 20 ____ года в _____ часов (_____ аудитория).

Директор _____
 (наименование института)

И. О. Фамилия

ПРОТОКОЛ

заседания апелляционной комиссии института _____
от «___» _____ 20__ г.

Апелляционная комиссия в составе _____ человек рассмотрела апелляцию, поступившую от студента _____, о нарушении установленного (ФИО) порядка проведения аттестационного испытания / несогласии с результатами аттестационного испытания, состоявшегося «___» _____ 20__ г. по направлению подготовки (специальности) _____.
(код, направление/специальность)

Рассмотрев апелляцию, комиссия констатирует **достоверность** / (**недостоверность**) следующих изложенных в ней сведений:

_____.

Указанные факты повлияли / не повлияли на результат аттестационного испытания в форме _____ студента _____.
(зачета, дифференцированного зачета, экзамена) (ФИО)

РЕШЕНИЕ

апелляционной комиссии института _____ по результатам рассмотрения апелляции

1. Удовлетворить апелляцию _____, поскольку (ФИО) изложенные в ней сведения подтвердились и повлияли на результат аттестационного испытания.

2. Аннулировать результат проведения аттестационного испытания в форме _____ студента _____.
(зачета, дифференцированного зачета, экзамена) (ФИО)

ИЛИ:

Отклонить апелляцию _____, поскольку (ФИО) изложенные в ней сведения не подтвердились и не повлияли на результат аттестационного испытания.

Подписи:

Председатель комиссии: _____ /Фамилия И. О./
Члены комиссии: _____ /Фамилия И. О./
_____ /Фамилия И. О./

Приложение 12

Ректору СахГУ _____
(Фамилия И.О. в дательном падеже)

студента (ки) _____ курса

_____ формы обучения
(очной, очно-заочной, заочной)

направления подготовки _____
(код)

_____ (наименование направления подготовки, специальности)

_____ (наименование профиля)

_____ (ФИО студента (ки) в родительном падеже)

объяснительная.

По результатам аттестационных испытаний промежуточной аттестации _____ семестра
_____ учебного года имею академические задолженности по дисциплинам:

№	Наименование дисциплины	Форма контроля	Трудоемкость
1.			
2.			
3.			
...			

Учебный план не выполнен в установленный срок по причине _____

Прошу установить срок ликвидации академической задолженности.

Прошу условно перевести меня на _____ курс (только по результатам летней сессии).

Предупрежден(а), что первая пересдача дисциплины возможна в установленный срок до _____.

Предупрежден(а), что вторая пересдача дисциплины возможна только на комиссии в установленный срок до _____.

Предупрежден(а), что результаты сдачи аттестационного испытания на комиссии являются окончательными и в случае получения оценки «неудовлетворительно» или «не зачтено», буду отчислен(а) из университета.

Дата

Подпись заявителя

Примечание:

- Срок ликвидации задолженностей устанавливается в соответствии с п. 5.5. настоящего Положения.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
 ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
 ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
 «САХАЛИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ИНСТИТУТ _____
 (наименование института)

Акт № _____
 об отказе представить письменное объяснение

г. Южно-Сахалинск

« ____ » _____ 20 ____ г.

Комиссия в составе: _____
 (Ф.И.О., должность, структурное подразделение)

 (Ф.И.О., должность, структурное подразделение)

 (Ф.И.О., должность, структурное подразделение)

в присутствии _____
 (Ф.И.О. студента, институт, направление подготовки /специальности, курс)

составила настоящий Акт о нижеследующем:

« ____ » _____ г. _____
 (Ф.И.О. студента, институт, направление подготовки /специальности, курс)

 (указать события, послужившие основанием

_____ для истребования объяснений)

что является нарушением Правил внутреннего распорядка обучающихся ФГБОУ ВО «СахГУ» и договора об оказании платных образовательных услуг по подготовке

_____ (бакалавра, специалиста, магистра, аспиранта – нужное вписать)

от _____ 2017г. № _____

У _____
 (Ф.И.О. студента)

по данному факту были затребованы письменные объяснения.

_____ (Ф.И.О. студента)

ознакомиться под подпись с требованием и представить письменные объяснения отказался.

Указанное выше подтверждаем:

_____ « ____ » _____ г.
 (должность, Ф.И.О.)

_____ « ____ » _____ г.
 (должность, Ф.И.О.)

_____ « ____ » _____ г.
 (должность, Ф.И.О.)

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
 ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
 ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
 « САХАЛИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ »

ИНСТИТУТ _____
 (наименование института)

Исх. № _____ от _____ 2017 г.

 Ф.И.О. совершеннолетнего студента или законного

 представителя (родителя) несовершеннолетнего

 студента, адрес

Уважаем _____ !

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Сахалинский государственный университет» (далее – СахГУ) сообщает Вам о том, что _____

(Ф.И.О. студента)

с «___» _____ 20__ г. не посещает занятия, на телефонные звонки по № _____ не отвечает. В соответствии с п. 2.6. Правил внутреннего распорядка обучающихся ФГБОУ ВО «СахГУ» и п. 5.3. договора от «___» _____ 20__ г. № _____ обучающийся обязан посещать занятия, указанные в учебном расписании, соблюдать требования Устава СахГУ, учебную дисциплину. В соответствии с п. 6.12., 6.13. Правил внутреннего распорядка обучающихся ФГБОУ ВО «СахГУ» и п. 5.2. обучающийся по вышеуказанному договору обязан извещать СахГУ об уважительных причинах отсутствия обучающегося на занятиях.

В связи с вышеизложенным дирекция _____
 (наименование института)

просит Вас письменно сообщить о причинах отсутствия _____
 (Ф.И.О. студента)

по адресу: г. Южно-Сахалинск, ул. _____, д. _____.

С уважением,

Директор института _____
 подпись _____ расшифровка _____

Примечание:

Договор указывать только для студентов, обучающихся на условиях полной компенсации затрат за обучение.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
 ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
 ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
 «САХАЛИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ИНСТИТУТ _____
 (наименование института)

РАСПОРЯЖЕНИЕ

« ____ » _____ 20__ г. г. Южно-Сахалинск № _____

Об утверждении тем курсовых работ

На основании Положения о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ФГБОУ ВО «СахГУ», личных заявлений обучающихся

РАСПОРЯЖАЮСЬ:

Утвердить темы курсовых работ ниже перечисленных студентов _____ курса
 _____ формы обучения направления подготовки _____
 (очной, очно-заочной, заочной) (код)
 _____, _____
 (направление подготовки/ специальности) (профиль)

и назначить научных руководителей:

№	ФИО студента	Тема курсовой работы	Научный руководитель
1	Иванов Иван Иванович		ученая степень, должность Фамилия И.О.
2	и т.д.		

Зав. кафедрой _____
 (наименование кафедры)

И. О. Фамилия

Директор _____
 (наименование института)

И. О. Фамилия

Приложение 16

Ректору СахГУ _____
(Фамилия И.О. в дателъном падеже)
студента (ки) _____ курса
_____ формы обучения
(очной, очно-заочной, заочной)
направления подготовки _____
(код)

(наименование направления подготовки/специальности)

(наименование профиля)

(ФИО студента (ки) в родительном падеже)

заявление.

Прошу разрешить досрочную сдачу аттестационных испытаний промежуточной аттестации _____ семестра _____ учебного года в связи с _____.
(указать уважительную причину)

Дата

Подпись заявителя

Примечание:

- К заявлению прикладываются документы, подтверждающие уважительную причину невозможности прохождения промежуточной аттестации в сроки, установленные календарным учебным графиком.
- Обучающемуся необходимо получить разрешение на досрочную сдачу сессии у ведущих преподавателей по дисциплинам сессии в виде его личной подписи и слов «не возражаю».

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
 ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
 ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
 «САХАЛИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ИНСТИТУТ _____
 (наименование института)

РАСПОРЯЖЕНИЕ

« ____ » _____ 20 ____ г. г. Южно-Сахалинск № _____

**О досрочной сдаче
 аттестационных испытаний
 промежуточной аттестации**

На основании Положения о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ФГБОУ ВО «СахГУ», личного заявления обучающегося и документов, подтверждающих уважительную причину невозможности прохождения промежуточной аттестации в сроки, установленные календарным учебным графиком

РАСПОРЯЖАЮСЬ:

Разрешить досрочную сдачу аттестационных испытаний промежуточной аттестации
 _____ семестра _____ учебного года _____, студенту(ке) _____ курса
 _____ (ФИО)
 _____ формы обучения направления подготовки _____
 _____ (очной, очно-заочной, заочной) _____ (код)
 _____, _____ В СВЯЗИ С _____
 _____ (наименование направления подготовки, специальности) _____ (наименование профиля) _____ (указать уважительную причину)

Директор _____
 (наименование института)

И. О. Фамилия

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Сахалинский государственный университет»

*693008, Россия, г. Южно-Сахалинск, ул. Ленина, 290, почтовый адрес: 693000 Коммунистический пр-кт, 33
Тел. (4242) 45-23-01. Факс (4242) 45-23-00
E-mail: rector@sakhgu.ru, www.sakhgu.ru*

Индивидуальная зачетно-экзаменационная ведомость

Студента _____

Институт _____

Направление / специальность _____

Очная / заочная / очно-заочная форма обучения _____

Курс _____ Семестр _____

Основание выдачи ведомости: распоряжение директора / приказ ректора № _____ от _____
_____ 20____ г.

Причина организации аттестации вне графика учебного процесса: _____

Дата выдачи _____

Дата окончания аттестации _____

№	Наименование дисциплины	Часов		ЗЕТ	Преподаватель	Сумма баллов	Отметка, оценка	Дата	Подпись преподавателя
		Всего	Ауд.						
1.									
2.									
3.									
...									

Подпись директора института (заместителя директора по учебной работе) _____

Приложение 19

Ректору СахГУ _____
 (Фамилия И.О. в дательном падеже)
 студента (ки) _____ курса
 _____ формы обучения
 (очной, очно-заочной, заочной)
 направления подготовки _____
 (код)

 (наименование направления подготовки/специальности)

 (наименование профиля)

 (ФИО студента (ки) в родительном падеже)

заявление.

Прошу продлить сроки аттестационных испытаний промежуточной аттестации
 _____ семестра _____ учебного года в связи с _____.
 (указать уважительную причину)

Дата

Подпись заявителя

Примечание:

- К заявлению прикладываются документы, подтверждающие уважительную причину невозможности прохождения промежуточной аттестации в сроки, установленные календарным учебным графиком.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
 ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
 ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
 «САХАЛИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ИНСТИТУТ _____
 (наименование института)

РАСПОРЯЖЕНИЕ

« ____ » _____ 20 ____ г. г. Южно-Сахалинск № _____

**О продлении сроков
 аттестационных испытаний
 промежуточной аттестации**

На основании Положения о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ФГБОУ ВО «СахГУ», личного заявления обучающегося и документов, подтверждающих уважительную причину невозможности прохождения промежуточной аттестации в сроки, установленные календарным учебным графиком

РАСПОРЯЖАЮСЬ:

Разрешить продлить сроки аттестационных испытаний промежуточной аттестации
 _____ семестра _____ учебного года _____, студенту(ке)
 _____ курса _____ формы обучения направления подготовки

 _____, _____ В СВЯЗИ С _____
 (код) (наименование направления подготовки, специальности) (наименование профиля) (указать уважительную причину)

до « ____ » _____ 20 ____ года.

Директор _____
 (наименование института)

И. О. Фамилия

Список студентов, имеющих задолженность по итогам аттестационных испытаний промежуточной аттестации
 _____ семестра _____ учебного года

Институт _____
 Направление подготовки / специальность _____

№	ФИО	курс	Бюджет/ДФО	Наименование дисциплины, по которой студент имеет задолженность	
				Зачет	Экзамен
1					
2					
3					
...					

Директор _____
 (наименование института)

И. О. Фамилия

Специалист по УМР

И. О. Фамилия

**График ликвидации академических задолженностей
по итогам аттестационных испытаний промежуточной аттестации
очной формы обучения _____ учебного года**

Институт _____

Направление подготовки / специальность _____

_____ курс , _____ семестр

№	Расписание			Наименование дисциплины	Форма промежуточной аттестации	ФИО преподавателя
	Дата	Время	Место			
1						
2						
3						
...						

Директор _____
(наименование института)

И. О. Фамилия

Специалист по УМР

И. О. Фамилия

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
« САХАЛИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ »

ИНСТИТУТ _____
(наименование института)

РАСПОРЯЖЕНИЕ

« ____ » _____ 20__ г. г. Южно-Сахалинск № _____

О пересдаче аттестационного испытания комиссии

На основании Положения о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ФГБОУ ВО «СахГУ»

РАСПОРЯЖАЮСЬ:

1. Назначить пересдачу аттестационного испытания промежуточной аттестации в форме _____ по дисциплине « _____ »
(зачета, дифференцированного зачета, экзамена) (наименование дисциплины)
_____, студенту(ке) _____ курса _____ формы обучения
(ФИО студента) (очной, очно-заочной, заочной)
направления подготовки _____,
(код) (наименование направления подготовки, специальности) (наименование профиля)

2. Создать аттестационную комиссию для пересдачи аттестационного испытания промежуточной аттестации в следующем составе:

Председатель аттестационной комиссии:

Ф. И. О. – директор института _____

Члены комиссии:

Ф. И. О. – зав. кафедрой _____

Ф. И. О. – должность преподавателя, принимавшего экзамен _____

3. Провести пересдачу аттестационного испытания « ____ » _____ 20__ года в _____ часов (_____ аудитория).

Директор _____
(наименование института)

И. О. Фамилия

ПРОТОКОЛ

заседания аттестационной комиссии института _____

от «___» _____ 20__ г.

Состав комиссии: председатель _____

члены комиссии: _____

Слушали студента (-ку) _____

Институт _____

Направление подготовки/ специальность _____

Курс _____ Семестр _____

Пересдача аттестационного испытания промежуточной аттестации проводилась по дисциплине _____ в форме _____
(наименование дисциплины) (зачета, дифференцированного зачета, экзамена)

Вопросы комиссии:

1. _____

2. _____

3. и т.д. _____

Краткая характеристика ответа студента на 1-й вопрос:

Краткая характеристика ответа студента на 2-й вопрос:

и т.д.

Решение комиссии: _____

Подписи: председатель _____

члены комиссии _____

Протокол сдан в дирекцию: «___» _____ 20__ г.

Приложение 25

Ректору СахГУ _____
(Фамилия И.О. в дательном падеже)
студента (ки) _____ курса
_____ формы обучения
(очной, очно-заочной, заочной)
направления подготовки _____
(код)

(наименование направления подготовки/специальности)

(наименование профиля)

(ФИО студента (ки) в родительном падеже)

заявление.

Прошу разрешить пересдачу _____
(дифференцированного зачета, экзамена)
по дисциплине « _____ »
(наименование дисциплины)
с целью повышения положительной оценки.

Дата

Подпись заявителя

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
 ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
 ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
 «САХАЛИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ИНСТИТУТ _____
 (наименование института)

РАСПОРЯЖЕНИЕ

«___» _____ 20__ г. г. Южно-Сахалинск № _____

**О передаче аттестационного испытания
 с целью повышения положительной оценки**

На основании Положения о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ФГБОУ ВО «СахГУ», личного заявления обучающегося

РАСПОРЯЖАЮСЬ:

1. Назначить передачу аттестационного испытания промежуточной аттестации в форме _____ по дисциплине «_____»
 (зачета, дифференцированного зачета, экзамена) (наименование дисциплины)
 _____, студенту(ке) _____ курса _____ формы обучения
 (ФИО студента) (очной, очно-заочной, заочной)
 направления подготовки _____,
 (код) (наименование направления подготовки, специальности) (наименование профиля)
 с целью повышения положительной оценки.

2. Создать аттестационную комиссию для передачи аттестационного испытания промежуточной аттестации с целью повышения положительной оценки в следующем составе:

Председатель аттестационной комиссии:

Ф. И. О. – директор института _____

Члены комиссии:

Ф. И. О. – зав. кафедрой

Ф. И. О. – должность преподавателя, принимавшего экзамен

3. Провести передачу аттестационного испытания «___» _____ 20__ года в _____ часов (_____ аудитория).

Директор _____
 (наименование института)

И. О. Фамилия