



УТВЕРЖДАЮ
Ректор ЯрГУ

А.И. Русаков

«25» января 2022 г.

Система качества

ПОЛОЖЕНИЕ

о текущей и промежуточной аттестации студентов

Издание официальное

Содержание

1. Область применения.....	3
2. Нормативные ссылки.....	3
3. Общие положения.....	3
4. Текущий контроль успеваемости	4
5. Процедура промежуточной аттестации.....	5
6. Процедура ликвидации задолженностей.....	8

ПОЛОЖЕНИЕ
федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Ярославский государственный университет им. П.Г. Демидова»

Система качества
ПОЛОЖЕНИЕ
о текущей и промежуточной аттестации студентов

Взамен ЯрГУ-СК-П-182-2018 «Положение о текущей и промежуточной аттестации студентов», утвержденного приказом ЯрГУ от 19.11.2018 № 1172

Утверждено приказом ЯрГУ от 25.01.2022 № 57
Дата введения 01.09.2022

1. Область применения

Настоящее «Положение о текущей и промежуточной аттестации студентов» (далее – Положение) устанавливает общие требования к организации и осуществлению той части образовательной деятельности, которая, являясь составным элементом обратной связи в процессе обучения, позволяет отслеживать и оценивать результаты освоения образовательных программ обучающимися в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Ярославский государственный университет им. П.Г. Демидова» (далее – ЯрГУ).

Положение распространяется на студентов ЯрГУ, обучающихся по образовательным программам (далее – ОП) высшего образования – программам бакалавриата, специалитета и магистратуры, а также по программам среднего профессионального образования. Положение распространяется на студентов всех форм обучения, включая очную, очно-заочную и заочную.

2. Нормативные ссылки

В настоящем Положении использованы нормативные ссылки на следующие документы:

Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 6 апреля 2021 г. № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ярославский государственный университет им. П.Г. Демидова»;

Положение о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования;

ЯрГУ-СК-МИ-4.2-01-2009 «Нормативная документация. Порядок разработки, структура, оформление и введение в действие», утвержденная приказом ректора ЯрГУ от 30 марта 2009 № 145.

3. Общие положения

3.1 Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема дисциплины (модуля) ОП, сопровождается текущим контролем успеваемости

(текущей аттестацией) обучающихся и промежуточной аттестацией, проводимой в формах, определенных учебным планом.

3.2 За прохождение промежуточной аттестации взимание платы с обучающихся не допускается.

3.3 Формы и периодичность текущего контроля успеваемости, а также фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю), практике определяются рабочей программой дисциплины (модуля), программой практики.

3.4 Обучающиеся обязаны добросовестно осваивать ОП, в том числе посещать предусмотренные учебным планом занятия, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям и выполнять предусмотренные ОП задания.

3.5 Преподаватель на первом занятии доводит до сведения студентов критерии проведения текущего контроля и промежуточной аттестации и оценивания результатов.

3.6 При проведении мероприятий по текущей и промежуточной аттестации, по общему правилу, обучающимся запрещается иметь при себе средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, печатные издания, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации.

По факту нарушения указанного запрета преподавателем составляется акт об их обнаружении и передается декану факультета. Обучающийся удаляется с мероприятия, ему выставляется оценка «неудовлетворительно».

С разрешения преподавателя допускается использование указанных выше средств и предметов (отдельных из них), а также справочников, таблиц, учебного оборудования и т.п.

3.7 Деканатами факультетов, администрацией Института иностранных языков (далее – Институт) и Университетским колледжем должны быть предусмотрены условия для прохождения текущего контроля и промежуточной аттестации лицами с ограниченными возможностями здоровья.

3.8 В рамках сетевой реализации образовательных программ текущая и промежуточная аттестация студентов осуществляется на основании заключенных договоров (соглашений) об обмене обучающимися и в соответствии с принятым регламентом признания академических результатов.

4. Текущий контроль успеваемости

4.1 Текущий контроль успеваемости (текущая аттестация) обучающихся служит стимулом для их регулярной самостоятельной работы и является частью контроля качества освоения ОП.

4.2 Текущий контроль успеваемости нацелен на проверку и своевременную корректировку результатов освоения обучающимися знаний, умений, навыков и овладения соответствующими компетенциями.

4.3 Текущий контроль успеваемости может быть элементом учебных занятий следующих видов: лекций, семинаров, практических и лабораторных занятий, групповых и индивидуальных консультаций, учебных практик.

4.4 Текущий контроль успеваемости проводится в пределах часов, отведенных учебным планом ОП на освоение соответствующей дисциплины.

4.5 Преподаватель использует формы текущей аттестации, исходя из специфики формируемых компетенций и в соответствии с фондом оценочных средств, предусмотренных рабочей программой дисциплины.

4.6 Преподаватель фиксирует результаты текущего контроля в своем журнале (книжке преподавателя) / журнале учета теоретического и практического обучения и информирует о них обучающихся, разъясняя критерии оценивания.

Невыполнение заданий (мероприятий) текущего контроля успеваемости без уважительной причины приравнивается к отрицательному результату.

4.7 Преподаватель информирует заведующего кафедрой (директора института в составе факультета) / учебную часть Университетского колледжа о результатах текущего контроля успеваемости. В свою очередь, в случаях большого количества отрицательных результатов, особенно при пропусках занятий у конкретного обучающегося, заведующий кафедрой (директор института в составе факультета) ставит в известность об этом деканат факультета / администрацию Института / преподаватель ставит в известность об этом учебную часть Университетского колледжа.

4.8 Для мониторинга успеваемости обучающихся на девятой неделе осеннего семестра и на седьмой неделе весеннего семестра может проводиться межсессионная аттестация студентов. Она заключается в подведении итогов текущей аттестации с начала соответствующего семестра и выполнения графика учебного процесса (в том числе посещаемости учебных занятий) по каждой из изучаемых дисциплин. Результаты межсессионной аттестации доводятся деканатом факультета / администрацией Института / учебной частью Университетского колледжа до сведения студентов.

4.9 Порядок и условия ликвидации образовавшейся задолженности определяются совместно: преподавателем, заведующим кафедрой (директором института в составе факультета) и деканатом факультета / администрацией Института / преподавателем и учебной частью Университетского колледжа.

4.10 Положительные результаты текущего контроля успеваемости могут служить основанием для выставления зачета / экзаменационной оценки по дисциплине без прохождения обучающимся промежуточной аттестации по этой дисциплине либо учитываться при определении результатов сдачи зачета / экзамена.

Отрицательные результаты текущего контроля успеваемости могут служить основанием для недопуска к промежуточной аттестации по соответствующей дисциплине. Студент, не допущенный к промежуточной аттестации по дисциплине, считается не явившимся на зачет / экзамен без уважительной причины.

5. Процедура промежуточной аттестации

5.1 Промежуточная аттестация обучающихся, являясь основным инструментом контроля качества освоения ОП, фиксирует достижение результатов обучения по каждой дисциплине (модулю) и практике.

5.2 Формами промежуточной аттестации являются зачет, дифференцированный зачет, защита курсовой работы, экзамен и квалификационный экзамен.

5.3 Система оценивания задается фондом оценочных средств рабочей программы дисциплины (модуля) или программы практики и доводится до сведения обучающихся.

5.4 Промежуточная аттестация проводится преподавателями в пределах норм времени, установленных действующим Положением о порядке расчета, планирования и отчета по итогам выполнения учебной нагрузки педагогических работников, выполняемой при реализации образовательных программ высшего образования, и учебной работы лиц, привлекаемых к реализации программ на условиях гражданско-правового договора.

5.5 Промежуточная аттестация организуется в соответствии с календарным учебным графиком ОП на текущий учебный год. Подготовка к ее проведению включает:

- издание ректором ЯрГУ приказа о подготовке и проведении зимней / летней сессии текущего учебного года;

- составление деканатами факультетов, администрацией Института и учебной частью Университетского колледжа расписания зачетов;

- составление деканатами факультетов, администрацией Института и учебной частью Университетского колледжа расписания экзаменов не позднее чем за месяц до начала их проведения;

- формирование Центром организации и мониторинга учебного процесса (далее – Центр ОМУП) зачетных и экзаменационных ведомостей и передача их в электронном виде в

деканаты факультетов, администрацию Института и учебную часть Университетского колледжа не позднее чем за неделю до начала соответствующих мероприятий.

5.6 Расписание зачетов утверждается деканом факультета / директором Института / директором Университетского колледжа.

Расписание зачетов в обязательном порядке:

- содержит информацию о дате, времени и месте проведения зачета, ФИО преподавателя;

- предусматривает проведение зачетов до начала проведения экзаменов.

5.7 Расписание экзаменов визируется деканом факультета / директором Института / директором Университетского колледжа и утверждается проректором ЯрГУ.

Расписание экзаменов в обязательном порядке:

- содержит информацию о дате, времени и месте проведения экзамена, ФИО преподавателя;

- предусматривает для студентов очной и очно-заочной форм обучения время подготовки к экзамену не менее трех дней, а для студентов заочной формы обучения – не более одного экзамена в день;

- хранится в течение года в деканате факультета / администрации Института / учебной части Университетского колледжа.

5.8 Изменение сроков проведения экзаменов после утверждения расписания не разрешается.

5.9 Зачет и дифференцированный зачет принимает преподаватель, ведущий практические (лабораторные) занятия в группе и (или) преподаватель, читающий лекции по данной дисциплине.

Экзамен принимает преподаватель, читающий лекции по данной дисциплине.

Экзамен в письменной форме может проводиться любым преподавателем по усмотрению заведующего кафедрой (директора института в составе факультета), но проверяется тем преподавателем, в плановую учебную нагрузку которого включен прием данного экзамена.

При отсутствии преподавателя, проводившего занятия по дисциплине, заведующий соответствующей кафедрой (директор института в составе факультета) / директор Института / директор Университетского колледжа поручает проведение промежуточной аттестации другому преподавателю без изменения расписания.

5.10 Присутствие на зачетах или экзаменах посторонних лиц, не имеющих в соответствии с должностной инструкцией права контроля промежуточной аттестации, без разрешения ректора не допускается.

5.11 Перед экзаменом преподаватель, принимающий экзамен, проводит консультацию. Обязательной явки студентов на консультацию не требуется.

5.12 Время на проведение письменного экзамена устанавливается в пределах от одного часа до двух часов.

Время на подготовку к ответу на устном экзамене не может быть менее 30 минут.

5.13 Порядок проведения защиты курсовой работы и производственной практики определяет соответствующая кафедра (институт в составе факультета) / учебная часть Университетского колледжа.

5.14 Промежуточная аттестация в устной форме может проводиться, в частности, в виде собеседования по вопросам, предусмотренным рабочей программой дисциплины, преподаватель имеет право задавать дополнительные вопросы и предлагать обучающемуся решить задачи в соответствии с рабочей программой дисциплины.

5.15 Все мероприятия промежуточной аттестации проводятся при обязательном наличии у преподавателя зачетно-экзаменационной ведомости, выданной деканатом факультета / администрацией Института / учебной частью Университетского колледжа, а у студента – зачетной книжки.

5.16 Обучающиеся, предъявившие открытый листок временной нетрудоспособности (медицинскую справку), а также находящиеся в академическом отпуске, к мероприятиям промежуточной аттестации не допускаются.

5.17 Результаты сдачи зачетов фиксируются оценками «зачтено» / «не зачтено», защиты курсовой работы, сдачи экзаменов и дифференцированных зачетов – «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно». Отсутствие обучающегося фиксируется отметкой «неявка».

Отрицательные результаты, а также неявка независимо от ее причины, проставляются преподавателем только в ведомость и не вносятся в зачетную книжку обучающегося.

5.18 Обучающийся, явившийся на аттестационное мероприятие, но решивший, что по состоянию здоровья не может участвовать в нем, должен заявить об этом до получения экзаменационного / зачетного задания, что в экзаменационной / зачетной ведомости фиксируется словом «неявка». Причина отсутствия на аттестационном мероприятии может быть признана уважительной, если обучающийся подтвердит ее в соответствии с п.6.2 настоящего Положения, предоставив в первый день своей явки после выздоровления листок временной нетрудоспособности (медицинскую справку).

Если обучающийся приступил к выполнению экзаменационного / зачетного задания, но затем отказался от продолжения участия в аттестационном мероприятии, выполненная часть работы оценивается по критериям, установленным рабочей программой соответствующей дисциплины, независимо от наличия листка временной нетрудоспособности (медицинской справки) как до, так и после отказа от продолжения участия в аттестационном мероприятии.

Если обучающийся приступил к выполнению экзаменационного / зачетного задания, но затем отказался от продолжения участия в аттестационном мероприятии и не выполнил при этом хотя бы часть работы, это фиксируется оценкой «неудовлетворительно» в экзаменационной / зачетной ведомости, независимо от наличия медицинской справки как до, так и после отказа от продолжения участия в аттестационном мероприятии.

5.19 В ведомость и зачетную книжку заносятся только предусмотренные структурой документа записи. Не допускаются подчистки, не оговоренные исправления, проставление каких-либо посторонних записей или условных обозначений. В случае необходимости внесения исправлений преподаватель делает запись «Исправленному верить», ставит дату и подпись.

Преподаватель несет персональную ответственность за своевременность и точность внесения записей о результатах промежуточной аттестации по дисциплине в зачетно-экзаменационную ведомость и зачетную книжку. По требованию декана факультета (заместителя декана по учебной работе) / директора (заместителя директора) Института / директора (заместителя директора) Университетского колледжа преподаватель обязан переписать небрежно заполненную ведомость.

5.20 Зачетные и экзаменационные ведомости сдаются преподавателем в деканат факультета / администрацию Института / учебную часть Университетского колледжа не позднее следующего рабочего дня после проведения зачета, экзамена или защиты курсовой работы.

Ведомости, подписанные деканом факультета / директором Института / директором Университетского колледжа, передаются в Центр ОМУП для сканирования до конца календарного месяца промежуточной аттестации. После сканирования ведомости возвращаются в деканаты факультетов / администрацию Института / учебную часть Университетского колледжа на хранение в течение срока обучения студентов.

5.21 Полученная на экзамене (зачете, дифференцированном зачете) оценка не подлежит апелляции.

Передача экзаменов (дифференцированных зачетов) с целью повышения положительной оценки запрещается.

5.22 По окончании зачетно-экзаменационной сессии студенты, успешно прошедшие промежуточную аттестацию, сдают зачетные книжки в деканат факультета / администрацию Института / учебную часть Университетского колледжа.

Деканаты факультетов, администрация Института и учебная часть Университетского колледжа организуют проверку записей в зачетных книжках на полноту содержания и сверку записей в зачетных книжках и зачетно-экзаменационных ведомостях.

Проверенные записи в зачетных книжках заверяются подписью декана (заместителя декана) факультета / директора (заместителя директора) Института / директора (заместителя директора) Университетского колледжа.

5.23 Студенты, полностью выполнившие учебный план очередного курса, успешно прошедшие промежуточную аттестацию и не имеющие академической задолженности, переводятся на следующий курс обучения приказом ректора ЯрГУ.

5.24 Результаты промежуточной аттестации обучающихся являются основой для формирования содержания приложений к документам об образовании и квалификации выпускников.

5.25 В случае нарушения процедуры приема экзамена или зачета на основании служебной записки декана факультета (заместителя декана по учебной работе, заведующего кафедрой (директора института в составе факультета)) / директора (заместителя директора) Института / директора (заместителя директора) Университетского колледжа или по заявлению студента на имя ректора, ректор / проректор ЯрГУ вправе принять решение об отмене результатов данного аттестационного испытания (для отдельного обучающегося либо для группы) и назначить его проведение заново.

6. Процедура ликвидации задолженностей

6.1 Неявка на мероприятие промежуточной аттестации по уважительной причине позволяет установить обучающемуся по его заявлению на имя декана факультета / директора Института / директора Университетского колледжа индивидуальные сроки прохождения отдельного мероприятия или всей промежуточной аттестации.

Индивидуальные сроки прохождения промежуточной аттестации устанавливаются деканатом факультета / администрацией Института / учебной частью Университетского колледжа самостоятельно.

6.2 Причина отсутствия признается уважительной при предъявлении обучающимся подтверждающих документов в деканат факультета / администрацию Института / учебную часть Университетского колледжа в первый день его явки после отсутствия.

Документы, представленные обучающимся в более поздние сроки, не принимаются.

При отсутствии документально подтвержденной уважительной причины запись в ведомости «неявка» приравнивается к оценке «не зачтено» / «неудовлетворительно».

6.3 Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации или непрохождение промежуточной аттестации (неявка) при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

6.4 Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность, как правило, не позднее двух месяцев с начала учебных занятий следующего семестра, но в любом случае в пределах одного года с момента образования академической задолженности.

В указанный период не включается время болезни, подтвержденное медицинскими документами, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

6.5 Повторная промежуточная аттестация (ликвидация академической задолженности) может проводиться как в период каникул, так и в период освоения образовательной программы. Время проведения повторной промежуточной аттестации не должно совпадать со временем проведения учебных занятий в форме контактной работы с преподавателем.

Повторная промежуточная аттестация не может проводиться в период проведения промежуточной аттестации, за исключением периода проведения промежуточной аттестации при реализации образовательной программы в заочной форме обучения.

6.6 Деканаты факультетов, администрация Института и учебная часть Университетского колледжа составляют графики ликвидации академической задолженности.

График ликвидации академической задолженности в обязательном порядке содержит информацию о дате, времени и месте проведения конкретного мероприятия, ФИО преподавателя.

6.7 Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе повторно пройти промежуточную аттестацию по соответствующей дисциплине (модулю) не более двух раз.

Пересдачи осуществляются по направлениям / пересдаточным ведомостям (№ 1 и № 2), подписанным деканом (заместителем декана) факультета / директором (заместителем директора) Института / заместителем директора Университетского колледжа и с предъявлением обучающимся зачетной книжки.

Выданные направления / пересдаточные ведомости регистрируются деканатом факультета / администрацией Института / учебной частью Университетского колледжа в журнале с указанием номера, названия дисциплины, формы контроля, даты выдачи и ФИО преподавателя.

6.8 Для проведения повторной промежуточной аттестации во второй раз деканом факультета / директором Института / директором Университетского колледжа создается комиссия, состоящая из не менее двух членов, в том числе одного представителя деканата / администрации Института / учебной части Университетского колледжа.

6.9 Результаты пересдач хранятся в деканате факультета / администрации Института / учебной части Университетского колледжа в виде направлений / пересдаточных ведомостей (№ 1 и № 2). Их копии передаются в Центр ОМУП.

Положительные результаты пересдач заносятся преподавателем в зачетную книжку обучающегося.

6.10 Обучающиеся, имеющие академическую задолженность по итогам летней сессии, переводятся на следующий курс условно.

Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, обязаны посещать все учебные занятия / проходить практику со своей академической группой.

В случае внебюджетной основы обучения студенты, имеющие академическую задолженность, обязаны своевременно оплачивать обучение в очередном семестре.

6.11 Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность, отчисляются за невыполнение учебного плана.

6.12 Ликвидация задолженностей и разницы в учебных планах ранее отчисленными или переводящимися из других образовательных организаций лицами регламентируется Положением о порядке отчисления, восстановления и перевода студентов.

6.13 В случае нарушения процедуры ликвидации задолженности на основании служебной записки декана факультета (заместителя декана по учебной работе, заведующего кафедрой (директора института в составе факультета)) / директора (заместителя директора) Института / директора (заместителя директора) Университетского колледжа или по заявлению студента на имя ректора, ректор / проректор ЯрГУ вправе принять решение об отмене результатов данного мероприятия (для отдельного обучающегося либо для группы) и назначить его проведение заново.