МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.А. ЕСЕНИНА»
(РГУ имени С.А. Есенина)

УТВЕРЖДАЮ
Ректор _____ А.И. Минаев
«03» июня 2020 г.

(протокол № 16 от «03» июня 2020 года
заседания ученого совета РГУ имени С.А. Есенина)

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ
СМК-ПО-00-32.04.

Версия 7.0

Рязань
2020

Проверил	*Проректор по учебно-методической деятельности*	*Кирьянова Е.А.*	*Подпись*	*Дата* 02.07.20
Разработали	*Начальник учебно-методического управления*	*Горохова Е.Н.*	*Подпись*	*Дата* 02.07.2020

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ И РАСПРОСТРАНЕНИЯ 3
2. НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ 3
3. ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ 3
4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ 4
5. РАСПИСАНИЕ ЭКЗАМЕНОВ 6
6. ДОПУСК ОБУЧАЮЩИХСЯ К СДАЧЕ ЭКЗАМЕНОВ 7
7. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ЭКЗАМЕНОВ (ЗАЧЕТОВ) 8
8. ПОРЯДОК СДАЧИ ЭКЗАМЕНОВ И ЗАЧЁТОВ ОБУЧАЮЩИХСЯ ЗАОЧНОЙ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ 11
9. ОФОРМЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИИ 12
10. ЛИКВИДАЦИЯ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ 12
ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ 24

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ И РАСПРОСТРАНЕНИЯ

Настоящее положение устанавливает общие требования к организации промежуточной аттестации обучающихся в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Рязанский государственный университет имени С.А. Есенина».

Действие настоящего Положения обязательно для всех участников образовательного процесса Университета.

2. НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ

Настоящее положение составлено в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе:

– Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (высшего профессионального образования);

– Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

– Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.11.2015 № 1383 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования»;

– иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Министерства образования и науки Российской Федерации;

– Уставом Университета и иными локальными нормативными актами университета.

3. ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

3.1. Определения

Промежуточная аттестация обучающихся (далее – промежуточная аттестация) – оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам (модулям) и прохождения практик (в том числе результатов курсового проектирования (выполнения курсовых работ).

3.2. Сокращения

Университет – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Рязанский государственный университет имени С.А. Есенина»;

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ И РАСПРОСТРАНЕНИЯ

Настоящее положение устанавливает общие требования к организации промежуточной аттестации обучающихся в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Рязанский государственный университет имени С.А. Есенина».

Действие настоящего Положения обязательно для всех участников образовательного процесса Университета.

2. НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ

Настоящее положение составлено в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе:

– Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (высшего профессионального образования);

– Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

– Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.11.2015 № 1383 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования»;

– иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Министерства образования и науки Российской Федерации;

– Уставом Университета и иными локальными актами университета.

3. ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

3.1. Определения

Промежуточная аттестация обучающихся (далее – промежуточная аттестация) – оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам (модулям) и прохождения практик (в том числе результатов курсового проектирования (выполнения курсовых работ).

3.2. Сокращения

Университет – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Рязанский государственный университет имени С.А. Есенина»;

ФГОС ВО (ВПО) – Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования (высшего профессионального образования);

ОПОП ВО – основная профессиональная образовательная программа высшего образования;

УМУ – Учебно-методическое управление

ЭИОС – Электронная информационно-образовательная среда

4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

4.1. Целью промежуточной аттестации является установление соответствия индивидуальных достижений обучающегося планируемым результатам обучения по каждой дисциплине (модулю) и практике, обеспечивающим достижение планируемых результатов освоения образовательной программы.

4.2. Промежуточная аттестация включает в себя:

– зачеты по дисциплине (модулю);

– экзамены по дисциплине (модулю);

– защита курсовых работ;

– зачет по учебной или производственной практике.

Результаты выполнения обучающимся заданий на зачете оцениваются по шкале «зачтено» – «не зачтено», на экзамене – по пятибалльной шкале («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»). В случае если преподаватель использует иную шкалу оценивания, ее описание приводится в рабочей программе дисциплины (модуля), и устанавливаются правила перевода оценок, предусмотренных системой оценивания, в пятибалльную систему.

4.3. Обучающийся имеет право на зачет результатов обучения по отдельным дисциплинам (модулям) и (или) отдельным практикам, освоенным (пройденным) обучающимся при получении высшего образования (далее – зачет результатов обучения). Зачтенные результаты обучения учитываются в качестве результатов промежуточной аттестации. Зачет результатов обучения осуществляется в установленном порядке, посредством сопоставления планируемых результатов обучения по каждой дисциплине (модулю) и (или) практике, определенных образовательной программой, с результатами обучения по каждой дисциплине (модулю) и (или) практике, определенными образовательной программой, по которой обучающийся проходил обучение, при представлении обучающимся документов, подтверждающих пройденное им обучение:

– документов об образовании и (или) о квалификации, в том числе документов об иностранном образовании и (или) иностранной

квалификации, легализованных в установленном порядке и переведенных на русский язык, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации или международными договорами Российской Федерации;

– документов об обучении, в том числе справок об обучении или о периоде обучения, документов, выданных иностранными организациями (справок, академических справок и иных документов), легализованных в установленном порядке и переведенных на русский язык, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации или международными договорами Российской Федерации.

4.4. Порядок проведения экзаменов и зачетов.

4.4.1. Курсовые экзамены являются основной формой контроля качества освоения всей дисциплины (модуля) или ее части обучающимся Университета. Проведение экзамена позволяет глубоко оценить работу обучающегося за курс (семестр).

Форма контроля в виде экзамена по дисциплине (модулю) устанавливается в соответствии с ФГОС ВО (ВПО) и учебными планами по направлениям подготовки.

4.5.2. Зачет – форма проверки знаний обучающегося по итогам изучения дисциплины (модуля) или ее отдельных частей, а также оценки его работы по выполнению всех установленных мероприятий текущего контроля за отчетный период (контрольных работ, коллоквиумов, лабораторных работ, рефератов, заданий тестового контроля и т.д.). Список необходимых для зачета контрольных мероприятий отражается в рабочей программе дисциплины (модуля).

4.5.3. Обучающийся обязан сдать все экзамены и зачеты в строгом соответствии с учебным планом. Обучающийся, не сдавший хотя бы один зачет или экзамен согласно учебному плану, считается не выполнившим этот план.

4.5.4. Обучающийся имеет право сдавать экзамены (зачеты) по факультативным дисциплинам. По желанию обучающегося результаты сдачи подобных экзаменов (зачетов) вносятся в зачетно-экзаменационную ведомость, зачетную книжку и в приложение к диплому.

4.5.5. Обучающиеся очной формы сдают экзамены в периоды двух промежуточных аттестаций в течение учебного года, сроки которых определяются графиком учебного процесса, утверждаемым в установленном порядке. Зачеты, как правило, сдаются в течение недели, предшествующей началу промежуточной аттестации.

4.6. Порядок защиты курсовой работы.

4.6.1. График защиты курсовых работ устанавливается соответствующей кафедрой вне учебного расписания до начала промежуточной аттестации.

4.6.2. Результаты защиты курсовой работы оцениваются по пятибалльной системе и учитываются наравне с экзаменационными.

4.6.3. Обучающийся, не представивший в установленный срок курсовую работу и (или) не защитивший ее по неуважительной причине, считается имеющим академическую задолженность.

4.7. Порядок защиты отчетов по учебной и производственной практике.

4.7.1. Срок защиты отчетов по практикам устанавливается в течение 3 последних рабочих дней периода прохождения практики в соответствии с календарным учебным графиком.

4.7.2. Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику повторно. Время повторного прохождения практики не должно совпадать со временем проведения учебных занятий в форме контактной работы.

4.7.3. Обучающиеся, не выполнившие программу практики по неуважительной причине или получившие отрицательную оценку, могут быть отчислены из университета как имеющие академическую задолженность.

4.7.4. Организация и проведение промежуточной аттестации с применением электронного обучения и ДОТ допускается в тех случаях, когда это не запрещено ФГОС ВО и ОПОП для соответствующего направления подготовки бакалавриата и магистратуры.

Промежуточная аттестация либо отдельные промежуточные испытания могут проводиться с применением электронного обучения и ДОТ при освоении образовательных программ очной, очно-заочной и заочной форм обучения. Проведение промежуточной аттестации или отдельных ее элементов с применением электронного обучения и ДОТ допускается при наличии уважительных причин, препятствующих обучающемуся лично присутствовать в Университете при прохождении промежуточной аттестации в соответствии с Положением об использовании дистанционных образовательных технологий в РГУ имени С.А. Есенина.

5. РАСПИСАНИЕ ЭКЗАМЕНОВ

5.1. Все экзамены проводятся строго по расписанию, которое для всех форм обучения составляется под руководством деканов факультетов / директоров институтов, с учетом графика работы преподавателей, согласуется с начальником УМУ, утверждается ректором (проректором по учебно-методической деятельности) университета / директором института и доводится до сведения преподавателей и обучающихся не позднее, чем за две недели до начала промежуточной аттестации (Приложение 1). Расписание

размещается на информационном стенде факультета (института) и в ЭИОС университета.

5.2. Расписание экзаменов составляется в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком, причем количество экзаменов, выносимых на каждую промежуточную аттестацию, не должно превышать 5, а число зачетов за семестр – 6 (в указанное число не входят зачеты по факультативным дисциплинам и физической культуре), за исключением случаев обучения по индивидуальному учебному плану.

5.3. Расписание экзаменов составляется с таким расчетом, чтобы на подготовку к экзамену по каждой дисциплине (модулю) отводилось не менее трех дней.

5.4. Сдаче обучающимися экзамена в обязательном порядке предшествует консультация, которая проводится для каждой учебной группы отдельно тем преподавателем, который будет принимать экзамен. Консультация проводится за 1–3 дня до экзамена в соответствии с графиком (Приложение 2), который утверждается деканом факультета (директором института) и размещается на информационном стенде факультета (института) и (или) в ЭИОС университета.

Преподаватель обязан подробно ознакомить обучающихся с организационными моментами проведения экзамена, изложить основные требования к экзаменующимся, ответить на вопросы по содержанию дисциплины (модуля), кратко осветить содержание экзаменационных вопросов, вынесенных ранее на самостоятельное изучение, если они вызывают затруднения у обучающихся.

6. ДОПУСК ОБУЧАЮЩИХСЯ К СДАЧЕ ЭКЗАМЕНОВ

6.1. К промежуточной аттестации допускаются обучающиеся, выполнившие учебный план текущего семестра, а также обучающиеся, не сдавшие зачеты, но ликвидировавшие академические задолженности за предыдущий год в установленные деканатом (директоратом) сроки.

6.2. Обучающиеся, которые не смогли сдать зачеты и экзамены в установленные сроки по болезни или другим уважительным причинам (семейные обстоятельства, длительные служебные командировки, стихийные бедствия и т.д.), документально подтвержденным соответствующим учреждением, приказом ректора на основании докладной декана факультета (директора института) устанавливаются индивидуальные сроки сдачи экзаменов и зачетов.

6.3. При наличии у обучающегося уважительных причин декан факультета (директор института) устанавливает ему индивидуальный график промежуточной аттестации при условии выполнения обучающимся всех

установленных рабочими программами дисциплин (модулей) практических, лабораторных и иных видов работ, а также контрольных мероприятий. Время проведения промежуточной аттестации по индивидуальному графику не должно совпадать со временем проведения учебных занятий в форме контактной работы. Индивидуальный график промежуточной аттестации утверждается ректором.

6.4. Допускается освобождение обучающихся от экзаменов по результатам текущего контроля и успеваемости с выставлением им оценок «отлично» и «хорошо». В рамках рейтинговой системы оценки и контроля знаний обучающихся, утвержденной решением соответствующей кафедры и одобренной ученым советом факультета (института), допускается освобождение обучающихся по их желанию от экзаменов с проставлением соответствующих оценок по результатам показателей текущего контроля знаний и успеваемости.

6.5. Обучающийся, занимающийся в соответствии с приказом ректора по индивидуальному графику, может сдавать зачеты и экзамены в сроки, определенные деканом факультета (директором института), при условии выполнения всех установленных рабочими программами дисциплин (модулей) практических, лабораторных и иных видов работ, а также контрольных мероприятий.

6.6. В исключительных случаях ректор (проректор по учебно-методической деятельности) может разрешить повторную сдачу экзаменов не более чем по двум ранее изученным дисциплинам (в том числе, одной курсовой работе) обучающемуся выпускного курса, претендующему на получение диплома с отличием. Пересдача может быть назначена в период теоретического обучения последнего семестра выпускного курса, имеющему не более одной оценки «удовлетворительно» за весь период обучения. Основанием является личное заявление обучающегося и ходатайство декана факультета (директора института).

7. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ЭКЗАМЕНОВ (ЗАЧЕТОВ)

7.1. Вопросы (задания) к экзамену (зачету) в соответствии с содержанием рабочей программы дисциплины (модуля) должны быть доведены до сведения обучающихся очной и очно-заочной форм обучения в течение месяца со дня начала ее изучения. Для обучающихся заочной формы обучения вопросы (задания) к экзамену (зачету) доводятся в начале изучения дисциплины (модуля) по учебному плану. В этой связи вопросы (задания) к экзамену (зачету) должны быть своевременно составлены и утверждены решением кафедры. Примерный список вопросов экзамена следует включать в рабочую программу дисциплины (модуля).

7.2. За месяц до начала промежуточной аттестации по очной форме обучения проводятся заседания кафедр и учебно-методических советов факультетов, посвященные подготовке к промежуточной аттестации. Декан факультета (директор института) и ответственный за учебную работу в институте / на факультете лично контролируют проведение указанных заседаний.

7.3. За две недели до начала промежуточной аттестации на кафедре оформляются не менее двух экземпляров экзаменационных билетов установленного образца, которые должны быть подписаны заведующим кафедрой с указанием даты утверждения кафедрой вопросов экзамена. Один экземпляр экзаменационных билетов по дисциплине (модулю) хранится в делах кафедры в течение одного года.

7.4. Экзамен принимается, как правило, преподавателем, осуществлявшим в соответствии с учебными поручениями чтение лекций по дисциплине (модулю).

Зачеты, как правило, принимаются преподавателями, руководящими практическими занятиями группы или читающими лекции по данному курсу.

7.5. Рекомендуется начинать проведение экзамена в 8–9 часов утра и заканчивать его не позднее 17 часов.

В ходе проведения экзамена (зачета) преподавателем должна быть создана спокойная, доброжелательная и деловая обстановка. Категорически запрещается применение психологического давления на обучающихся.

7.6. Для подготовки ответа на вопросы экзаменационного билета в случае устной формы аттестации обучающемуся дается не более 30 минут, на вопрос зачета – не более 15 минут. Если зачеты или экзамены проводятся в иных формах (письменная работа, тестирование, интерактивные формы и пр.), время подготовки рассчитывается преподавателем в соответствии с объемом и трудоемкостью задания.

7.7. При явке на экзамен (зачет) обучающийся обязан иметь при себе зачетную книжку, которую он предъявляет преподавателю в начале экзамена (зачета). Прием у обучающегося экзамена (зачета) без зачетной книжки запрещается.

7.8. Во время экзамена (зачета) обучающийся может пользоваться учебными программами, а также, с разрешения преподавателя, справочной литературой, картами, наглядными и иными пособиями.

Не допускается использование обучающимся в ходе проведения экзамена каких-либо материалов и средств, препятствующих выявлению и объективной оценке существующего у них уровня знаний по дисциплине (модулю), в том числе мобильных телефонов и других технических средств.

7.9. Экзамены проводятся по билетам в устной или письменной форме, а также в иных активных и интерактивных формах. Форма проведения

экзамена по конкретной дисциплине (модулю) определяется решением кафедры. В случае необходимости ученый совет факультета (института) имеет право изменить форму проведения экзамена по конкретной дисциплине (модулю).

Зачеты по практическим и лабораторным работам принимаются по мере их выполнения. Зачеты могут проводиться в виде письменных контрольных работ. Зачеты по семинарским занятиям проставляются на основе выступлений студентов на семинарах.

Преподавателю предоставляется право без опроса поставить зачет тем обучающимся, которые выполнили все контрольные мероприятия, предусмотренные программой, и активно участвовали в семинарских (практических) занятиях.

По решению кафедры при проведении экзаменов (зачетов) могут быть использованы компьютеры и иные технические средства.

7.10. В целях обеспечения контроля качества реализации учебно-воспитательного процесса во время проведения экзамена (зачета) имеют право присутствовать ректор и проректоры, декан факультета (директор института) и ответственный за учебную работу в институте / на факультете, заведующий кафедрой, начальник учебно-методического управления. Присутствие на экзамене (зачете) иных лиц без разрешения ректора (проректора по учебно-методической деятельности) не допускается.

7.11. В ходе экзамена преподаватель имеет право задавать обучающемуся вопросы (задачи) по рабочей программе дисциплины (модуля), которые выходят за рамки содержания вопросов (заданий) экзаменационного билета.

7.12. Все виды учебной и производственной практик обучающихся завершаются выставлением зачета (оценки). Результативность учебной работы обучающегося на практике оценивается преподавателем на основе итоговых материалов (дневников, отчетов, характеристик и т.д.), предусмотренных программой практики. Форма защиты результатов практик (выступление на итоговой конференции, собеседование, зачет и т.д.) определяются решением кафедры.

7.13. Оценка курсовой работы обучающегося осуществляется на основе анализа глубины и качества проработки избранной научной проблемы, выполнения требований к ее оформлению, а также результатами ее защиты.

7.14. Деканы факультетов (директора институтов) и заведующие кафедрами в процессе промежуточной аттестации изучают качество подготовки обучающихся, формируют план конкретных мероприятий, направленных на устранение выявленных недостатков, повышение качества подготовки обучающихся, совершенствование преподавания. Обобщенные сведения об итогах промежуточной аттестации (по очной форме обучения) на

факультете (институте) деканаты (директораты) представляют в установленные сроки в УМУ (Приложение 3).

По окончании промежуточной аттестации результаты и предложения по улучшению учебного процесса выносятся на обсуждение заседаний кафедр, ученых советов факультетов (институтов) и заседания ректората, ученого совета университета.

8. ПОРЯДОК СДАЧИ ЭКЗАМЕНОВ И ЗАЧЁТОВ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ЗАОЧНОЙ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ

8.1. При заочной форме обучения периоды и количество учебно-экзаменационных сессий в учебном году на каждом курсе устанавливаются в соответствии с учебным планом и календарным графиком учебного процесса, но не более трёх сессий в течение учебного года. На первом курсе – три сессии (включая установочную), со второго и далее – по две учебно-экзаменационные сессии в каждом учебном году.

Продолжительность учебно-экзаменационных сессий устанавливается календарным графиком учебного процесса ежегодно.

8.2. Межсессионный период должен составлять, как правило, не менее трёх месяцев.

8.3. Обучающиеся обязаны до начала учебно-экзаменационной сессии выполнить все контрольные и курсовые работы по дисциплинам (модулям), выносимым на сессию. Выполненными считаются засчитанные контрольные работы и допущенные к защите курсовые работы, а также те контрольные работы, по которым предусмотрена аудиторная защита.

8.4. Успешно обучающимися и имеющими право на дополнительный отпуск с сохранением среднего заработка считаются обучающиеся, не имеющие задолженности за предыдущий курс и к началу учебно-экзаменационной сессии выполнившие все контрольные и курсовые работы по дисциплинам (модулям), выносимым на сессию.

8.5. Успешно обучающимся до начала учебно-экзаменационной сессии выдаются справки-вызовы установленного образца для получения оплачиваемого отпуска по месту работы. Выдача справок-вызовов подлежит строгому учёту. После окончания сессии обучающийся получает справку-подтверждение о пребывании в университете и представляет её работодателю.

8.6. Явка обучающихся на учебно-экзаменационную сессию является обязательной и подлежит строгому учёту. Обучающиеся, имеющие уважительные причины (беременность, рождение ребёнка, болезнь, уход за больным родственником, семейные обстоятельства, участие в российских или международных соревнованиях, стихийные бедствия, командировка и

др.) и представившие подтверждающий документ, сдают зачёты и экзамены по индивидуальному учебному графику, оформленному в установленном порядке.

9. ОФОРМЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИИ

9.1. Результаты экзаменов обучающихся определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Положительные оценки заносятся в зачетно-экзаменационную ведомость и зачетную книжку, неудовлетворительная оценка проставляется только в ведомость.

9.2. В случае, когда отдельные разделы дисциплины (модуля), по которой учебным планом установлен один экзамен, читаются несколькими преподавателями, экзамен может проводиться с их совместным участием. Однако ими выставляется одна оценка.

9.3. Результаты сдачи зачетов оцениваются двумя отметками «зачтено» и «не зачтено», из которых первая заносится в зачетно-экзаменационную ведомость и в зачетную книжку, а вторая – только в ведомость.

9.4. Обучающиеся, полностью выполнившие учебный план данного курса, то есть успешно сдавшие все экзамены и зачеты, защитившие курсовые работы, полностью отчитавшиеся о результатах прохождения практики, выполнившие предусмотренные учебным планом контрольные работы (на заочной форме обучения), переводятся на следующий курс приказом ректора по представлению декана факультета (директора института). Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительной причине или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно.

9.5. Зачетно-экзаменационные ведомости и зачетные книжки оформляются в соответствии с локальными нормативными актами университета.

9.6. За нарушение правил внесения оценок в зачетную книжку, зачетно-экзаменационную ведомость, за нарушение сроков представления документов на кафедру, в деканат (директорат) преподаватель может быть привлечен к дисциплинарной ответственности.

10. ЛИКВИДАЦИЯ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ

10.1. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам (модулям), практике образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

Обучающийся считается имеющим академическую задолженность, если по истечении плановой или перенесенной специально для него промежуточной аттестации им не сдан хотя бы один зачет или экзамен, не защищена курсовая работа, не сдан зачет по практике или научно-исследовательской работе, предусмотренные соответствующим учебным планом ОПОП ВО в определенном семестре.

10.3. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

10.4. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти повторную промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю), курсовой работе, практике, научно-исследовательской работе не более двух раз в сроки, определяемые университетом, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включается время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

10.5. Университет может проводить повторную промежуточную аттестацию в период каникул. В этом случае деканат (директорат) устанавливает несколько сроков для проведения соответствующей повторной промежуточной аттестации как в период каникул, так и в период реализации дисциплин (модулей).

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

10.7. Время проведения повторной промежуточной аттестации не должно совпадать со временем проведения учебных занятий в форме контактной работы.

10.8. Порядок проведения повторной промежуточной аттестации

10.8.1. В первый раз ликвидация академических задолженностей (первая повторная промежуточная аттестация) осуществляется в соответствии с графиком (Приложение 4), в котором декан факультета (директор института) по согласованию с ведущими преподавателями устанавливает дату, место и время первой повторной промежуточной аттестации. При этом должны учитываться интересы и реальные возможности обучающихся и преподавателей. Срок, предоставляемый обучающемуся на подготовку, должен составлять не менее 3-х дней по каждой дисциплине (модулю) (не считая даты промежуточной аттестации). Максимальный срок, выделяемый обучающемуся для ликвидации академической задолженности, составляет:

– в зимнюю промежуточную аттестацию: по очной форме обучения до 20 мая; по заочной и очно-заочной формам обучения до летней промежуточной аттестации;

– в летнюю промежуточную аттестацию: по очной форме обучения до 10 сентября; по заочной и очно-заочной формам обучения до зимней промежуточной аттестации.

В отдельных случаях при наличии уважительных причин декан факультета (директор института) имеет право разрешить обучающемуся первую повторную пересдачу в другие сроки.

Пересдачу зачета/экзамена при ликвидации академической задолженности в первый раз принимает тот преподаватель, который принимал зачет/экзамен первоначально. В случаях увольнения преподавателя, окончания срока действия гражданско-правового договора, временной нетрудоспособности, отпуска, высокой занятости преподавателя и других причин прием зачета/экзамена при ликвидации академической задолженности в первый раз может осуществляться заведующим кафедрой или иным компетентным преподавателем по поручению заведующего кафедрой.

10.8.2. Для ликвидации академической задолженности во второй раз (вторая повторная промежуточная аттестация) распоряжением декана факультета (директором института) по согласованию с заведующим соответствующей кафедрой создается комиссия, обязательными членами которой являются декан (директор) или ответственный за учебную работу в институте / на факультете, заведующий соответствующей кафедрой, а также определяется график ликвидации академических задолженностей (Приложение 5). График ликвидации академических задолженностей обучающегося или группы обучающихся, имеющих идентичные академические задолженности, формируется деканатом (директоратом) по согласованию с комиссией и размещается на информационных досках факультета / института / кафедры и в ЭИОС университета (в разделе объявления соответствующей дисциплины или практики).

График ликвидации академической задолженности во второй раз предусматривает ликвидацию академических задолженностей (Приложение 6):

– за зимнюю промежуточную аттестацию: по очной форме обучения не позднее начала следующей промежуточной аттестации; по заочной и очно-заочной формам обучения до зимней промежуточной аттестации;

– за летнюю промежуточную аттестацию: по очной форме обучения до 30 октября; по заочной и очно-заочной формам обучения до летней промежуточной аттестации.

10.9. Максимальный срок, выделяемый обучающемуся для ликвидации академической задолженности при наличии объективных причин – в пределах одного года с момента ее образования.

Академические задолженности обучающихся выпускного курса должны быть ликвидированы до начала государственной итоговой аттестации строго по календарному учебному графику соответствующей ОПОП ВО.

10.10. Для уведомления обучающегося о дате, месте и времени проведения второй повторной промежуточной аттестации указанное в пункте 10.8.2 распоряжение вывешивается на информационной доске факультета (института) и (или) размещается в ЭИОС университета (в разделе объявления соответствующей дисциплины или практики) и направляется на электронный адрес обучающегося по электронной корпоративной почте. Обучающийся должен быть ознакомлен с датой, местом и временем проведения второй повторной промежуточной аттестации (с комиссией), для чего обучающемуся предлагается проставить свою подпись в графике ликвидации академической задолженности. При отсутствии подписи обучающегося в графике ликвидации академической задолженности (отказ от подписи, уклонение от явки, невозможность доступа в университет и т.п.) обучающийся считается уведомленным о дате, времени и месте ликвидации академической задолженности, если соответствующая информация была размещена не позднее, чем за трое суток до дня ликвидации академической задолженности, на информационной доске факультета (института), в ЭИОС университета или направлена письмом на электронный адрес обучающегося по электронной корпоративной почте. Дополнительно ознакомление может быть проведено иными способами (по телефону, смс-сообщением, сообщением в социальных сетях с приложением скриншота страницы и т.п.). В случае отказа от подписи, ~~а равно в случае~~ уклонения от явки для проставления подписи в графике (Приложение 6) делается соответствующая рукописная запись, которая заверяется подписями (с расшифровкой ФИО, должности) не менее, чем двух лиц. В случае, когда явка обучающегося в университет невозможна для проставления подписи, в графике подпись обучающегося не проставляется, а к графику прикладывается распечатка (скриншот), подтверждающая размещение сведений в ЭИОС университета и направление на электронную корпоративную почту обучающегося.

10.11. При неявке обучающегося на промежуточную аттестацию (в т.ч. с комиссией) составляется акт (Приложение 7).

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

10.13. Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно.

10.14. Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются из Университета как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной

программы и выполнению учебного плана. В случае отчисления несовершеннолетних обучающихся осуществляется уведомление родителей (законных представителей). В случае отчисления лица, обучающегося на договорной основе, о его отчислении уведомляется заказчик образовательных услуг. Уведомление осуществляется в письменной форме.

Приложение 1

УТВЕРЖДАЮ
Ректор РГУ имени С.А. Есенина /
Проректор по учебно-методической деятельности
/ Директор института

_____ _____
«____» _____20___г.

РАСПИСАНИЕ

зимней / летней промежуточной аттестации обучающихся
факультета / института _____

_____ / _____ учебного года

Курс, ОП ВО, группа	1 курс			…		
	Направление подготовки 44.03.01 Педагогическое образование *Направленность (профиль)* _____	**Направление подготовки 44.04.01 Педагогическое образование Направленность (профиль)** _____	…			
ДАТА	**группа …**	**группа …**	**группа …**			
…	**наименование дисциплины должность ФИО время начала ауд. …**					
…	…					

Декан факультета (ответственный за учебную работу) _____ _____
(Фамилия, И.О.)

Согласовано:
начальник учебно-методического управления _____ Горохова Е.Н.

Приложение 2

УТВЕРЖДАЮ
Декан факультета /
директор института

_____ _____
«____» _____20___г.

ГРАФИК ПРОВЕДЕНИЯ КОНСУЛЬТАЦИЙ

зимней / летней промежуточной аттестации обучающихся
факультет / института _____
_____ / _____ учебного года

Курс, группа	Наименование дисциплины	Должность, ФИО преподавателя	Дата	Время	Ауд.
Направление подготовки … Направленность (профиль) …					
…					
…					

Приложение 3

Схема отчета
о качестве подготовки обучающихся факультета (института)

_____

по итогам промежуточной аттестации 20___/20___ учебного года

Специальность (направление)	курс	Всего студентов на начало промежуточной аттестации	В том числе		Обязаны сдавать экзамены	Сдали				Получили «неудовлетворительно»				Абсолютная успеваемость, %	Качественная успеваемость, %	Не явились на экзамен	Всего задолженников
			в академическом отпуске	продление промежуточной аттестации		по всем предметам учебного плана	только на «5»	только на «4» и «5»	на смешанные оценки	всего	одну	две	три				
	1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*	*11*	*12*	*13*	*14*	*15*	*16*	*17*
…	1																
	2																
	3																
	4																
	5																
Всего																	

Примечание: гр.5=гр.2-(гр.3+гр.4); гр.6=гр.7+гр.8+гр.9; гр.10=гр.11+гр.12+гр.13; гр.14=(гр.6:гр.5)х100; гр.15=(гр.7+гр.8):гр.5х100

2) Подтверждают ли результаты промежуточной аттестации эффективность организации системы менеджмента качества образования:

– динамика по показателям «Абсолютная успеваемость» и «Качественная успеваемость» (по сравнению с показателями прошлого учебного года),

– наблюдается ли снижение числа задолженников и т.д.

Какие факторы повлияли на полученные результаты?

2) Сравнительный анализ (с промежуточной аттестации прошлого учебного года) следующих данных:

– какие курсы, группы дали самый низкий показатель успеваемости (указать кафедру, дисциплину, преподавателя),

– какие курсы, группы дали самый высокий показатель успеваемости (указать кафедру, дисциплину, преподавателя).

Какие факторы повлияли на полученные результаты?

Декан факультета
(директор института) _____ *(подпись)* _____ *(ФИО)*
Дата

Приложение 4

График ликвидации академических задолженностей обучающихся факультета (института) _____

Направление подготовки …

Направленность (профиль) …

Курс, группа	**Дисциплина**	**Форма контроля**	**Должность и ФИО преподавателя**	**Дата**	**Время**	**Аудитория**
…						

Примечание: …

Декан факультета
(директор института) _____ _____
(подпись) *(ФИО)*

Дата

Приложение 5

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Рязанский государственный университет имени С.А. Есенина»
(РГУ имени С.А. Есенина)

_____
факультет (институт)

РАСПОРЯЖЕНИЕ

_____ № _____

г. Рязань

О создании комиссий по приему академических задолженностей

1. Утвердить следующий состав комиссий по приему академических задолженностей и график приема зачетов и экзаменов по итогам _____ семестра (зимней/летней промежуточной аттестации) _____ учебного года по дисциплинам кафедр:

№ п/п	Дисциплина	Курс	Направление (специальность)	Дата	Время (ауд.)	Состав комиссии	Согласовано
Кафедра ...							
						Председатель: *… (ФИО, должн.)* *Члены комиссии:* *… (ФИО, должн.),* *… (ФИО, должн.),* *… (ФИО, должн.).*	
Кафедра ...							
						Председатель: *… (ФИО, должн.)* *Члены комиссии:* *… (ФИО, должн.),* *… (ФИО, должн.),* *… (ФИО, должн.).*	

2. Допустить следующих обучающихся, имеющих академические задолженности к сдаче зачетов и экзаменов:

1) … *(ФИО, курс, группа – дисциплины),*
2) … *(ФИО, курс, группа – дисциплины).*

Декан (директор) _____ _____ _____
факультет (институт) *подпись* *ФИО*

Приложение 6

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Рязанский государственный университет имени С.А. Есенина»
(РГУ имени С.А.Есенина)

График ликвидации академической задолженности

факультет (институт)

_____ семестр _____ учебного года

Обучающийся _____
_____ курса группы _____ направления подготовки _____
_____,
форма обучения _____

очная, заочная, очно-заочная

№ п/п	Наименование дисциплины	Задолженность (экзамен, зачет и др.)	Дата и время ликвидации задолженности

Дата «___» _____ 20__ г.
Ответственный за
учебную работу _____ (_____)
подпись *ФИО*

С графиком ликвидации академической задолженности ознакомлен.

Дата «___» _____ 20___ г. _____ (_____)
подпись *ФИО*

Приложение 7

АКТ
о неявке обучающегося на вторую повторную промежуточную аттестацию (с комиссией)

г. Рязань «___» _____ 202__ г.

Комиссией в составе: _____
(должность, фамилия, имя, отчество)

в присутствии
(наименование должности (профессии), фамилия, имя, отчество)
_____
(наименование должности (профессии), фамилия, имя, отчество)

составлен настоящий акт о нижеследующем:

Обучающийся _____
(курс, факультет), фамилия, имя, отчество)

не явился _____(указать период времени)
на сдачу промежуточной аттестации (с комиссией) по

_____
(указать дисциплину, предмет)

Содержание данного акта подтверждаем личными подписями:

1. _____ _____ _____
(должность) *(подпись)* *(расшифровка подписи)*

2. _____ _____ _____
(должность) *(подпись)* *(расшифровка подписи)*

Настоящий акт составил:

_____ _____ _____
(должность) *(подпись)* *(расшифровка подписи)*

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Должность	Фамилия, Имя, Отчество	Подпись	Дата
Начальник отдела по работе с обучающимися очно-заочной и заочной форм обучения УМУ	Соловьева И. И.		02.07.2020
Начальник учебно-организационного отдела УМУ	Дроздкова Н. Н.		02.07.2020
Начальник отдела учебных и производственных практик УМУ	Смирнова Е. А.		02.07.2020
Начальник отдела общего юридического обеспечения	Сейсебаева Т. В.		30.06.2020
Начальник отдела аспирантуры и докторантуры	Горбунова Ю. Н.		30.06.2020
Председатель профсоюзной организации	Прошин С. Н.		02.07.2020
Председатель Студенческого Совета	Парамонова Е. Ф.		02.07.2020