



ФГБОУ ВПО «Марийский государственный университет»

7.5 Производство и обслуживание

Положение о виде деятельности

ПВД СМК
8.2.02 - 2012

Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов



УТВЕРЖДАЮ

Ректор

В.И. Макаров

«26» 12 2012 г.

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ

о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов

ПВД СМК 8.2.02 - 2012

Версия 3.0

Дата введения: <01.01.2013>

СОГЛАСОВАНО

Первый проректор - проректор по учебной работе,
представитель руководства по качеству

О.А. Сидоров

«25» 12 2012 г.

Йошкар-Ола 2012

Предисловие

1 РАЗРАБОТАНО Учебно-методическим управлением

Руководитель разработки:

О.А. Сидоров, первый проректор – проректор по учебной работе, представитель руководства по качеству.

Разработчики: В.Н. Максимов, начальник учебно-методического управления
Е.Ю. Головунина., заместитель начальника учебно-методического управления
А.В. Мурыгина, заместитель начальника учебно-методического управления

2 Утверждено и введено в действие Приказом ректора № 23 от *29.12.2012*

Дата введения: *01 января 2013г.*

3 Введено взамен СМК ПВД 02 - 2009.

Содержание

1	Назначение и область применения	4
2	Нормативные ссылки	4
3	Термины, определения, обозначения и сокращения	4
4	Требования к процессу	5
4.1	Общие положения	5
4.2	Текущий контроль успеваемости студентов	5
4.3	Промежуточная аттестация студентов	6
4.4	Критерии оценки знаний студентов	10
4.5	Порядок ликвидации академической задолженности	11
5	Ответственность и полномочия	12
	Список использованных источников	13
	Лист регистрации изменений	14

1 Назначение и область применения

Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов регламентирует порядок и формы проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Марийский государственный университет». Настоящее положение является обязательным к применению учебно-методическим управлением, факультетами/институтами.

2 Нормативные ссылки

- Закон РФ "Об образовании" от 10 июля 1992 г. № 3266-1
- Федеральный закон РФ "О высшем и послевузовском профессиональном образовании" от 22 августа 1996 г. № 125-ФЗ
- Типовое положение об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении), утвержденное постановлением Правительства РФ от 14 февраля 2008 г. №71
- Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Марийский государственный университет».

3 Термины, определения [1], [2], [3]

Контроль качества (знаний, умений и навыков) - определение достигнутого уровня знаний или выявление разницы между реальным и запланированным уровнем освоения учебной программы студентами.

Компетенция (англ: competence) - способность применять знания, умения и практический опыт для успешной трудовой деятельности.

Оценка - определение степени успешности в освоении знаний, умений, навыков, предусмотренных учебной программой.

Сессия (от лат. sessio - заседание) — в образовательных учреждениях высшего и среднего профессионального образования период экзаменов (экзаменационная сессия) по завершении одного из семестров.

Тест (от англ, test - испытание, проба) - стандартное задание, соответствующее требованиям однозначности, краткости и простоты, выполнение которого позволяет оценить уровень знаний, умений и навыков; является объективным методом контроля качества знаний учащегося, инструментом, позволяющим выявить факт усвоения; состоит из контрольного задания и эталона - образца последовательного и правильного выполнения задания. Задание выдается испытуемому, а эталон используется преподавателем или заложен в техническое средство для сравнения с ответом испытуемого и выведения оценки.

Успеваемость - степень усвоения знаний, умений и навыков, установленных учебной программой, с точки зрения их полноты, глубины и прочности; находит свое выражение в оценочных баллах.

Обозначения и сокращения

МарГУ, Университет - федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Марийский государственный университет»

РФ – Российская Федерация

вуз – высшее учебное заведение

4 Требования к процессу

4.1 Общие положения

4.1.1 Текущий контроль успеваемости студентов призван контролировать и оценивать уровень знаний и степень усвоения студентами учебного материала соответствующей дисциплины по мере ее изучения.

4.1.2 Целью промежуточной аттестации студентов является комплексная и объективная оценка качества усвоения ими теоретических знаний, уровня приобретенных компетенций, умения синтезировать полученные знания и применять их к решению практических задач при освоении основной образовательной программы высшего профессионального образования за определенный период.

4.1.3 Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов по каждой дисциплине разрабатываются факультетом/институтом самостоятельно и доводятся до сведения обучающихся в течение первого месяца обучения.

4.1.4 Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ООП создаются фонды оценочных средств, включающие типовые задания, контрольные работы, тесты и методы контроля, позволяющие оценить знания, умения, навыки и уровень приобретенных компетенций. Фонды оценочных средств разрабатываются выпускающей кафедрой и утверждаются ученым советом факультета/института.

4.1.5 Факультетами/институтами должны быть созданы условия для максимального приближения материалов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся к условиям их будущей профессиональной деятельности - для чего, кроме преподавателей конкретной дисциплины, в качестве внешних экспертов должны активно привлекаться работодатели, преподаватели, читающие смежные дисциплины.

4.2 Текущий контроль успеваемости студентов

4.2.1 Основными формами текущего контроля успеваемости студентов всех форм обучения является: индивидуальный опрос студентов во время учебных занятий, выступление студентов на семинарах, доклады, рефераты, контрольные работы, тестирование, коллоквиумы, консультации и

ПВД СМК 8.2.02 - 2012	ФГБОУ ВПО «Марийский государственный университет»
	<i>Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов</i>
Стр.6 из 14	

собеседования, отчеты по выполненным лабораторным работам, а также другие формы контроля аудиторной и внеаудиторной работы студентов и качества их знаний.

4.2.2 Текущий контроль успеваемости осуществляется преподавателем учебной дисциплины посредством выставления оценок. Объектом оценивания выступает степень усвоения студентом теоретических знаний; уровень овладения практическими умениями и навыками во всех видах учебных занятий, умениями и навыками самостоятельной работы; исследовательской деятельности; учебная дисциплина (мотивация, активность, своевременное прохождение контрольных мероприятий, посещаемость) студента.

4.2.3 Основными критериями текущего контроля успеваемости студентов являются:

- своевременное и качественное выполнение студентом всех видов работ, предусмотренных программой учебной дисциплины, в том числе ответы студента на аудиторных занятиях;
- самостоятельная работа студента;
- посещение студентом учебных занятий.

Оценка результатов текущего контроля успеваемости должна носить комплексный характер и учитывать все достижения студента в учебной деятельности.

4.2.4 Периодичность, сроки текущего контроля успеваемости студентов, а также выражение оценки либо в баллах («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»), либо «зачтено», «не зачтено», «аттестован», «не аттестован» устанавливаются факультетом/институтом самостоятельно. Для текущего контроля успеваемости студентов может использоваться рейтинговая система оценки. Главная задача любой системы оценки заключается в повышении мотивации студентов к освоению образовательных программ.

4.2.5 Рейтинговая система оценки успеваемости может быть введена по одной дисциплине или по всем дисциплинам одной или нескольких образовательных программ по решению Ученого совета факультета/института. При введении рейтинговой системы по одной или нескольким образовательным программам факультета/института разрабатывается «Положение о рейтинговой системе по специальности/направлению подготовки».

4.2.6 Результаты текущего контроля успеваемости студентов оформляются соответствующей документацией (журнал текущего контроля успеваемости студентов).

4.2.7 Студент, не получивший положительной оценки по результатам текущего контроля, не допускается к промежуточной аттестации по соответствующей дисциплине и обязан в установленные факультетом/институтом сроки ликвидировать текущую задолженность.

4.2.8 Текущий контроль успеваемости может также осуществляться по инициативе администрации Университета. Формы текущего контроля со стороны администрации могут быть различными (тестирование, ректорские контрольные работы и т.д.). Проведение текущего контроля успеваемости со стороны администрации объявляется приказом ректора с указанием форм и сроков проведения.

4.2.9 Вопросы текущего контроля успеваемости студентов обсуждаются на заседании кафедр, ученом совете факультета/института.

4.3 Промежуточная аттестация студентов

4.3.1 Зачеты и экзамены являются основной формой промежуточной аттестации, формой проверки знаний, уровня приобретенных компетенций, практических умений и навыков, полученных студентом в процессе изучения учебной дисциплины или ее части.

4.3.2 Зачеты и экзамены сдаются всеми студентами в обязательном порядке в строгом соответствии с учебными планами по специальности/направлению подготовки и утвержденными рабочими программами учебных дисциплин (модулей).

Деканат факультета/дирекция института доводит до сведения студентов перечень зачетов и экзаменов в начале каждого семестра.

4.3.3 Студенты допускаются к экзаменам (экзаменационной сессии) при условии выполнения требований обязательной программы обучения и сдачи зачетов по учебным дисциплинам, предусмотренным учебным планом в данном семестре.

4.3.4 Сроки проведения зачетов и экзаменов на каждом факультете/институте устанавливаются по каждой специальности/направлению подготовки расписанием в соответствии с графиком учебного процесса.

4.3.5 Порядок досрочной сдачи отдельных зачетов, экзаменов в пределах учебного года при условии выполнения студентами программы соответствующего курса (включая текущую аттестацию), а также порядок досрочной сдачи экзаменационной сессии хорошо успевающими студентами устанавливается ученым советом факультета/института.

4.3.6 Студенты, которым приказом ректора разрешен индивидуальный план обучения, могут сдавать зачеты и экзамены в межсессионный период в сроки, предусмотренные индивидуальным планом, и утвержденные деканом факультета/директором института.

4.3.7 Для заочной формы обучения график учебного процесса (сроки учебно-экзаменационных сессий, практики, итоговой государственной аттестации в учебном году на каждом курсе) разрабатывается деканом факультета/директором института, согласовывается с начальником учебно-методического управления и утверждается первым проректором – проректором по учебной работе.

Успешно-обучающимся студентам заочной формы обучения для участия в учебно-экзаменационной сессии высылаются (выдаются) справки-вызовы установленного образца.

Выдача справок-вызовов как и явка на сессию подлежат строгому учету и контролю.

4.3.8 Студенты всех форм обучения, обучающиеся с полным сроком освоения образовательной программы, сдают в течение учебного года не более 10 экзаменов и 12 зачетов. В указанное число не входят экзамены и зачеты по физической культуре и факультативным дисциплинам.

4.3.9 Студенты, обучающиеся по сокращенным или ускоренным образовательным программам, сдают в течение учебного года не более 20 экзаменов и 24 зачетов.

4.3.10 Для дисциплин и видов учебной работы, по которым формой промежуточной аттестации студентов является зачет, результаты зачета оцениваются отметками «зачтено», «не зачтено». Если формой промежуточной аттестации является экзамен, результаты экзамена оцениваются: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Балльно-рейтинговая система оценки знаний вводится решением Ученого совета университета при наличии разработанного Положения о балльно-рейтинговой системе.

4.3.11 Дифференцированный зачет принимается с проставлением оценок: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Положительные оценки дифференцированных зачетов, наряду с оценками экзаменов, влияют на размер стипендии, назначаемой студенту по итогам экзаменационной сессии, а также при выдаче диплома с отличием.

4.3.12 Передача экзамена/дифференцированного зачета с целью повышения положительной оценки допускается не более чем по одной дисциплине только при решении вопроса о получении студентом диплома с отличием. Разрешение на передачу дает ректор университета на основании личного заявления студента при наличии согласования с деканом факультета/директором института и начальником учебно-методического управления. Заявление студента с разрешением или отказом на передачу экзамена/дифференцированного зачета хранится в его личном деле. Результаты передачи экзамена/дифференцированного зачета с целью повышения положительной оценки

проставляются в экзаменационном листе с пометкой «пересдача экзамена для получения диплома с отличием». В зачетной книжке в соответствующем семестре изучения дисциплины по учебному плану в разделе «Теоретический курс» делается запись о пересдаче экзамена, в разделе «Практический курс» делается запись о пересдаче дифференцированного зачета. В графе количество часов прописывается «пересдача» (допустимо сокращение «пересд.»).

4.3.13 Положительные оценки, полученные на зачете, экзамене, заносятся в экзаменационную ведомость и зачетную книжку. Оценки «неудовлетворительно» и «не зачтено» проставляются только в экзаменационной ведомости.

4.3.14 При явке на зачет, экзамен студент обязан иметь при себе зачетную книжку, которую он предъявляет преподавателю. На экзамене студенты очной формы обучения предъявляют зачетные книжки с пометкой (записью) о допуске к экзаменационной сессии. Категорически запрещается проводить зачеты и экзамены без экзаменационной ведомости, подписанной деканом факультета/директором института.

4.3.15 Экзаменационная ведомость оформляется и регистрируется в деканате факультета/дирекции института в двух экземплярах и должна иметь номер, содержать наименование дисциплины, фамилию преподавателя, трудоемкость (количество часов/зачетных единиц) по учебному плану и дату проведения зачета, экзамена. Экзаменационная ведомость передается преподавателю не ранее чем за три дня до даты приема зачета/экзамена в соответствии с утвержденным расписанием зачетов/экзаменов.

4.3.16 По окончании экзамена экзаменатор подводит суммарный оценочный итог и в день проведения экзамена представляет один экземпляр экзаменационной ведомости в деканат факультета/дирекцию института, а другой – на кафедру. Ведомости с результатами сдачи зачета представляются в деканат/дирекцию/кафедру не позднее последнего дня зачетной недели. Исправления в закрытых ведомостях не допускаются.

Оформленные в установленном порядке ведомости хранятся в деканате факультета/дирекции института, на кафедре в соответствии с номенклатурой дел соответствующего структурного подразделения.

4.3.17 Неявка студента на зачет, экзамен отмечается преподавателем в экзаменационной ведомости словами «не явился».

4.3.18 Студент, не явившийся для сдачи зачета, экзамена, обязан в трехдневный срок представить в деканат факультета/дирекцию института письменные объяснения причин неявки.

4.3.19 При наличии документально подтвержденной уважительной причины неявки студента на зачет декан факультета/директор института вправе продлить срок сдачи зачета.

4.3.20 Студенту, не явившемуся на экзамен по болезни и представившему медицинскую справку установленного образца (причиной неявки на экзамен может быть другая уважительная причина, документально подтвержденная), приказом ректора по личному заявлению студента предоставляется продление экзаменационной сессии на количество дней болезни с учетом того, что на подготовку к экзамену по каждой дисциплине отводится в период сессии не менее 3-х дней. Справка о временной нетрудоспособности студента хранится в личном деле студента после выхода приказа ректора о продлении экзаменационной сессии.

4.3.21 При отсутствии документально подтвержденной уважительной причины неявки студента на зачет, экзамен декан факультета/директор института или по поручению декана/директора преподаватель учебной дисциплины проставляет в обоих экземплярах экзаменационной ведомости рядом с записью «не явился» запись «не зачтено» или неудовлетворительную оценку, текущую дату и свою подпись. Срок пересдачи зачета, экзамена в этом случае не продляется, они составляют академическую задолженность, которая может быть ликвидирована в установленном порядке.

4.3.22 Если студент явился на зачет или экзамен, а затем отказался от ответа, мотивируя отказ плохим состоянием здоровья, ответ студента оценивается обычным порядком, без учета причины отказа, т.е. в экзаменационную ведомость проставляется «не зачтено» или «неудовлетворительно». Медицинская справка о болезни студента, получившего на зачете, экзамене неудовлетворительную оценку, не служит основанием для аннулирования полученной им оценки если справка представлена после зачета или экзамена.

4.3.23 Порядок и сроки сдачи зачетов и ликвидации академической задолженности по ним, а также порядок допуска к экзаменам студентов, имеющих академическую задолженность по зачетам, определяются решением ученого совета факультета/института.

4.3.24 Студенты заочной формы обучения допускаются к участию в учебно-экзаменационной сессии, если они не имеют академической задолженности за предыдущий курс и к началу сессии выполнили все контрольные и курсовые работы по дисциплинам, выносимым на сессию.

4.3.25 Зачеты, экзамены проводятся строго по утвержденному расписанию. Персональную ответственность за срыв зачета, экзамена или самовольный перенос на другой день несут ведущий преподаватель и заведующий кафедрой. Не допускается присутствие на зачете, экзамене посторонних лиц.

4.3.26 Расписание экзаменов составляется деканом факультета/директором института, согласовывается с начальником учебно-методического управления, утверждается первым проректором – проректором по учебной работе Университета и доводится до сведения студентов и преподавателей не позднее, чем за месяц до начала экзаменов.

Расписание составляется с таким расчетом, чтобы на подготовку к экзамену по каждой дисциплине было отведено не менее 3 дней.

Расписание экзаменов по заочной форме обучения может не предусматривать освобождение от аудиторных занятий дней внутри учебно-экзаменационной сессии.

За 1-2 дня перед экзаменом предусматривается консультация (2 часа на группу по учебной дисциплине).

4.3.27 Зачет, экзамен проводится в объеме программы учебной дисциплины в форме, установленной преподавателем и утвержденной учебно-методической комиссией факультета/института (форма зачета, экзамена – устная, письменная).

4.3.28 Зачетный или экзаменационный билет должен быть оформлен на специальном бланке, подписан преподавателем и заведующим кафедрой. Зачетные и экзаменационные билеты по всем учебным дисциплинам обновляются и утверждаются на заседании кафедры на каждый учебный год не позднее чем за один месяц до начала промежуточной аттестации.

Количество теоретических вопросов в билете не должно превышать двух. Возможны два теоретических вопроса и, как правило, одна задача. Формулировка вопросов в билете должна быть четкой и соответствовать программе учебной дисциплины.

Объем вопросов и задач, а также их сложность должны рассчитываться на среднего студента так, чтобы общая продолжительность подготовки к ответу не превышала 30 минут, а продолжительность ответа студента – 20 минут.

Зачетные и экзаменационные билеты хранятся на кафедре.

4.3.29 Экзамены и зачеты принимаются преподавателями в соответствии с их утвержденной учебной нагрузкой. Замену экзаменатора осуществляет заведующий кафедрой по согласованию с деканом факультета/директором института или заместителем декана факультета/директора института по учебной работе.

4.3.30 Студент, испытывающий затруднение при подготовке к ответу по билету, имеет право на второй билет с соответствующим продлением времени на подготовку. В процессе опроса пре-

подаватель с помощью дополнительных вопросов должен определить уровень знаний студента и учесть то обстоятельство, что студент брал второй билет. Выдача третьего билета не разрешается.

4.3.31 Опрос студента осуществляется по всем вопросам билета в любом порядке независимо от качества ответа на предыдущие вопросы.

4.3.32 Преподаватель после опроса по билету или в ходе ответа (при необходимости) имеет право задавать дополнительные теоретические вопросы сверх билета (по программе). Помимо теоретических могут быть даны, в качестве дополнительных вопросов, задачи, примеры и другие вопросы практического характера по программе учебной дисциплины. Ответы студента на эти вопросы учитываются при окончательной оценке ответа. Постановка дополнительных вопросов должна быть четкой.

В случае если студент не понял сути вопроса, преподаватель должен поставить вопрос в иной форме, не снижая за это, при правильном ответе, оценки.

4.3.33 Во время экзамена с разрешения экзаменатора студенты могут пользоваться справочной литературой и другими пособиями.

4.3.34 За делопроизводство по организации и проведению промежуточной аттестации отвечает декан факультета/директор института или его заместитель по учебной работе.

4.3.35 Студенты, полностью выполнившие требования учебного плана данного курса, успешно сдавшие все зачеты и экзамены, переводятся на следующий курс распоряжением декана факультета/директора института.

4.3.36 Итоги промежуточной аттестации студентов обсуждаются на заседании кафедр и учебного совета факультета/института.

4.4 Критерии оценки знаний студентов

4.4.1 Контроль знаний, умений и навыков осуществляется с целью оценки результатов учебной работы. Контроль дает необходимый учебный и воспитательный эффект только тогда, когда он проводится систематически, всесторонне и дифференцированно, с учетом индивидуальных особенностей студентов.

4.4.2 Критерии выставления оценок на зачете.

Оценка зачета должна быть объективной и учитывать как качество ответов студента на основные и дополнительные вопросы, так и текущую успеваемость студента в течение семестра. При оценке знаний преподаватель должен обратить внимание на следующие стороны ответа:

- соответствие знаний студента требованиям программы учебной дисциплины;
- умение применять теоретические знания к решению практических задач;
- самостоятельность ответа;
- характер и количество ошибок.

С критериями оценки знаний необходимо знакомить студентов, чтобы они сами учились объективно оценивать свои знания.

4.4.3 Критерии выставления оценок на экзамене.

При определении оценки знаний студента на экзамене преподаватель руководствуется следующими критериями:

– оценка «отлично» выставляется студенту, показавшему всестороннее, систематическое и глубокое знание учебного материала, предусмотренного программой; усвоившему основную и знакомому с дополнительной литературой по программе; умеющему творчески и осознанно выполнять задания, предусмотренные программой; усвоившему взаимосвязь основных понятий дисциплины и умеющему применять их при анализе и решении практических задач; безусловно вы-

полнившему в процессе изучения дисциплины все задания, предусмотренные формами текущего контроля;

– оценка «хорошо» выставляется студенту, показавшему полное знание учебного материала, предусмотренного программой; успешно выполнившему все задания, предусмотренные формами текущего контроля;

– оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, показавшему знание основного учебного материала, предусмотренного программой, в объеме, необходимом, для дальнейшей учебы и работы по специальности, знающему основную литературу, рекомендованную программой; справляющемуся с выполнением заданий, предусмотренных программой; выполнившему все задания, предусмотренные формами текущего контроля, но допустившему погрешности в ответе на экзамене или при выполнении экзаменационных заданий, и обладающему необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя;

– оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, имевшему пробелы в знании основного материала, предусмотренного программой, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий в ходе текущего контроля и на экзамене.

4.5 Порядок ликвидации академической задолженности

4.5.1 Имеющим академическую задолженность (академическую неуспеваемость), а значит не выполнившим учебный план, считается студент, не сдавший к окончанию сессии хотя бы один экзамен или зачет, установленный для данной сессии учебным планом.

4.5.2 Пересдача экзамена или зачета, по которому получена неудовлетворительная оценка, в период экзаменационной сессии допускается только в исключительных случаях по распоряжению декана факультета/директора института.

4.5.3 Студенты очной формы обучения, получившие в экзаменационную сессию не более двух неудовлетворительных оценок (в том числе не допущенные к сдаче экзамена или не явившиеся по неуважительной причине), могут ликвидировать академическую задолженность в первый месяц после окончания каникул по итогам зимней сессии и в течение сентября по итогам летней сессии в соответствии с установленным деканом/директором графиком ликвидации академической задолженности в свободное от аудиторных занятий и практики время. Студентов очной формы обучения, имеющих академическую задолженность, не рекомендуется направлять на базы практики, располагающиеся за чертой города.

Студенты заочной формы обучения могут ликвидировать академическую задолженность в период следующей сессии.

4.5.4 Студент допускается к ликвидации академической задолженности при наличии направления деканата факультета/дирекции института, а именно, оформленного надлежащим образом экзаменационного листа.

Экзаменационный лист действителен в течение 3-х дней, подшивается к основной экзаменационной ведомости группы.

4.5.5 Студенту, не явившемуся на ликвидацию академической задолженности по болезни и представившему медицинскую справку установленного образца (причиной неявки может быть другая уважительная причина, документально подтвержденная), приказом ректора по личному заявлению студента предоставляется продление сроков ликвидации академической задолженности на количество дней болезни с учетом того, что на подготовку к экзамену по каждой дисциплине отводится не менее 3-х дней. Справка о временной нетрудоспособности студента хранится в лич-

ном деле студента после выхода приказа ректора о продлении сроков ликвидации академической задолженности.

4.5.6 Студенты, не ликвидировавшие академическую задолженность по неуважительной причине в установленные графиком сроки, отчисляются из университета.

4.5.7 Передача неудовлетворительной оценки или оценки «не зачтено» по одной и той же дисциплине допускается не более двух раз. Для приема зачета, экзамена в третий раз распоряжением декана факультета/директора института формируется аттестационная комиссия не менее чем из трех преподавателей, как правило, во главе с заведующим кафедрой. Результаты зачета, экзамена в таком случае оформляются экзаменационным листом с особой пометкой «комиссия», который подшивается к основной экзаменационной ведомости. Решение аттестационной комиссии является окончательным.

4.5.8 Студенты,

- получившие в сессию неудовлетворительные оценки (в том числе не допущенные к сдаче экзамена или не явившиеся на экзамен по неуважительной причине) по трем и более дисциплинам, включая оценки по итогам защиты отчета по практике;

- получившие три неудовлетворительные оценки по одной дисциплине (в том числе по итогам защиты отчета по практике);

- не ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки;

- не ликвидировавшие разницу в учебных планах в установленные сроки;

по представлению декана факультета/директора института приказом ректора отчисляются из университета.

5 Ответственность и полномочия

Ответственность за выполнение требований настоящего положения несут первый проректор - проректор по учебной работе, начальник учебно-методического управления, деканы факультетов/директора институтов, заведующие кафедрами, преподаватели, лица, ответственные за делопроизводство в деканате факультета/дирекции института, на кафедре в рамках своей деятельности.

Положение разработано:

Начальник УМУ




В.Н. Максимов

13.12.12

Согласовано:


И.о. начальника ЮрО

18.12.12 

С.Ю. Матвеева

Экспертиза проведена:

Начальник ОМКО

13.12.2012 - 

Р.В. Босович

Список использованных источников

[1] Азарьева В.В., Горленко О.А., Григорьев В.М., Круглов В.И., Прокопов Н.И., Соболев В.С., Степанов И.В., Степанов С.А., Шапошников С.А., Яценко В.В. Краткий терминологический словарь в области управления качеством высшего и среднего профессионального образования. - СПб.: ПИФ.com, 2007.

[2] Блинов В.И., Волошина И.А., Есенина Е.Ю., Лейбович А.Н., Новиков П.Н. Словарь-справочник современного российского профессионального образования: – Выпуск 1. – М.: ФИРО, 2010.

[3] Вишнякова С.М. Профессиональное образование: Словарь. Ключевые понятия, термины, актуальная лексика. — М.: НМЦ СПО, 1999.

ПВД СМК
8.2.02 - 2012

ФГБОУ ВПО «Марийский государственный университет»
*Положение о проведении текущего контроля успеваемости и
промежуточной аттестации студентов*

Стр.14 из 14

Лист регистрации изменений

Номер изменения	Основание для внесения изменений	подпись	Расшифровка подписи	дата	Дата введения изменения