


КУРГАНСКИЙ ИНСТИТУТ ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
-филиал федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего профессионального образования
«Уральский государственный университет путей сообщения»
в г. Кургане

«Мотивированное мнение выборного
органа первичной профсоюзной
организации института (протокол от
« 29 » 08 20 14 г. № 39/2) учтено»

УТВЕРЖДАЮ

Директор института

 А.М. Симонов
« 29 » 08 20 14 г.

«Мотивированное мнение выборного
органа первичной профсоюзной
организации студентов института
(протокол от « 29 » 08 20 14 г. № 21/2)
учтено»

ПОЛОЖЕНИЕ
о текущем контроле успеваемости
и промежуточной аттестации обучающихся КИЖТ УрГУПС
(ОПОП ВО)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся Курганского института железнодорожного транспорта (далее - КИЖТ УрГУПС, институт) (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Положением о КИЖТ УрГУПС в целях укрепления учебной дисциплины обучающихся в Курганском институте железнодорожного транспорта – филиале ФГБОУ ВПО «Уральский государственный университет путей сообщения» в г. Кургане, повышения эффективности освоения обучающимися учебных дисциплин, повышения объективности оценки работы обучающихся в течение семестра.

1.2. Настоящее Положение определяет формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, а также порядок перевода обучающихся с курса на курс, ликвидации академической задолженности, продления сессии и применение мер дисциплинарного взыскания за нарушения Положения.

1.3. Обучающиеся обязаны добросовестно осваивать образовательную программу и выполнять учебный план, являться для прохождения обучения к началу соответствующего семестра, своевременно сообщать руководителю структурного подразделения высшего образования

(далее – СП ВО) о пропусках по уважительной причине, предоставляя необходимые подтверждающие документы, в том числе оформлять надлежащим образом убытие в командировки (стажировки, конференции и прочее) во время учебного семестра.

1.4. Проверка качества освоения обучающимися основных профессиональных образовательных программ высшего образования осуществляется в форме:

- текущего контроля успеваемости;
- промежуточной аттестации по итогам семестра.

2. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ

2.1. Основной целью текущего контроля успеваемости является проверка полученных обучающимися компетенций (знаний, умений) по учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) (далее – дисциплина) в течение семестра.

2.2. Текущий контроль успеваемости обучающихся осуществляется через систему сдачи заданий, лабораторных и других видов работ, предусмотренных в рабочих учебных программах дисциплин в соответствии с учебным планом.

Преподаватели СП ВО самостоятельно разрабатывают критерии оценки различных форм текущего контроля, который может быть осуществлен посредством балльно-рейтинговой системы, согласовывают с руководителем СП ВО, заместителем директора по учебной работе и качеству образования (далее – заместитель директора по УР и КО) и доводят до сведения обучающихся и преподавателей СП ВО не позднее первой недели семестра, в котором данная система реализуется.

2.3. Преподаватели СП ВО обязаны в соответствии с графиком учебного процесса предоставлять руководителю СП ВО сведения о результатах текущего контроля успеваемости, в том числе об обучающихся, не выполняющих обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы.

2.4. По результатам текущего контроля успеваемости руководитель СП ВО принимает решение о допуске (недопуске) обучающегося к промежуточной аттестации по данной дисциплине. Если обучающийся не допущен к промежуточной аттестации по данной дисциплине, на момент приема зачета (экзамена) по данной дисциплине в ведомости ставится «н/д», что считается академической задолженностью.

3. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ

3.1. Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема дисциплины образовательной программы, сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся, проводимой в формах, определенных учебным планом: зачета (в том числе дифференцированного) и экзамена (в устной и/или письменной формах).

3.2. Учебным планом может быть предусмотрено в течение учебного года не более 12 зачетов и 10 экзаменов. В указанное количество не входят зачеты и экзамены по физической культуре и факультативным дисциплинам.

3.3. Промежуточная аттестация проводится в период зачетной и экзаменационной сессии, сроки которых устанавливаются графиком учебного процесса на учебный год.

Расписание экзаменационной сессии утверждается директором КИЖТ УрГУПС и доводится до сведения преподавателей и обучающихся не позднее, чем за 14 дней до ее начала.

3.4. При явке на зачет (экзамен) студент обязан предъявить зачетную книжку. Обучающиеся, не предъявившие перед началом зачета (экзамена) зачетную книжку, допускаются к зачету (экзамену) только с разрешения руководителя СП ВО при предъявлении студенческого билета или документа, удостоверяющего личность.

3.5. Результаты зачета оцениваются как «зачет», «незачет», а дифференцированного зачета и экзамена – оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно» и по 100-бальной системе (Положение «СМК. Рейтинговая система оценки деятельности студентов университета»).

3.6. Положительные результаты зачета (экзамена) одновременно проставляются в соответствующую ведомость и в зачетную книжку обучающегося. Оценки «незачет» и «неудовлетворительно» проставляются только в ведомость.

В случае неявки обучающегося на зачет, экзамен или ликвидацию академической задолженности напротив его фамилии в ведомости экзаменатор делает запись «н/я» (не явился). Причина неявки считается неуважительной до тех пор, пока в установленном порядке не будет подтверждено обратное.

3.7. Ответственное лицо СП ВО вносит соответствующие данные в информационную систему управления образовательным процессом в течение трех дней после зачета (экзамена)

3.8. Результаты зачета (экзамена) по факультативным дисциплинам вносятся в ведомость и зачетную книжку, а также, по письменному заявлению обучающегося на имя руководителя СП ВО, в приложение к диплому.

3.9. На зачетах и экзаменах могут присутствовать директор КИЖТ УрГУПС (заместитель директора), руководитель СП ВО, а также в соответствии с распоряжением директора (заместителя директора по УР и КО) и другие работники института (ППС, представители учебного отдела).

3.10. Организация сдачи зачетов

3.10.1. Промежуточная аттестация в форме зачета по решению совета СП ВО может проводиться по итогам текущей успеваемости и сдачи заданий, лабораторных и других видов работ по дисциплине и/или путем организации специального опроса, проводимого в устной и/или письменной форме, форме тестирования.

3.10.2. Зачеты принимаются преподавателями, ведущими лекционные, практические или лабораторные занятия по данному курсу, либо другими преподавателями СП ВО, назначенными руководителем СП ВО.

3.11. Организация сдачи экзаменов

3.11.1. Промежуточная аттестация в форме экзамена проводится по расписанию экзаменационной сессии, в котором для каждой учебной группы указываются дата, место и время проведения экзамена по каждой дисциплине. На подготовку к экзамену по каждой дисциплине должно быть отведено не менее 3 дней.

3.11.2. Особо отличившимся по результатам текущего контроля успеваемости обучающимся, на основании личного заявления на имя руководителя СП ВО, по согласованию с преподавателем учебной дисциплины, может быть разрешена досрочная сдача экзамена, но не ранее чем за неделю до начала экзаменационной сессии.

3.11.3. Расписание консультаций размещается на информационных стендах СП ВО и на сайте КИЖТ УрГУПС за 5 дней до начала сессии.

3.11.4. Состав экзаменационной комиссии и ответственного за проведение экзамена определяет руководитель СП ВО.

3.11.5. Форма, порядок проведения экзаменов и критерии оценивания ответов устанавливаются преподавателями СП ВО по согласованию с руководителем соответствующего учебного цикла дисциплин. Экзамены проводятся в объеме программы дисциплины в устной и/или письменной форме (по экзаменационным билетам и заданиям, утвержденным руководителем СП ВО).

При проведении устного экзамена обучающемуся предоставляется время на подготовку не менее 30 минут. Время проведения письменного экзамена не должно превышать четырех астрономических часов. Опрос обучающегося по билету на устном экзамене не должен превышать двух астрономических часов.

3.11.6. Для обеспечения оптимальной работоспособности и сохранения здоровья обучающимся по их просьбе могут быть предоставлены гигиенические перерывы во время проведения письменных и устных экзаменов. Не допускается одновременное отсутствие двух и более обучающихся из одной аудитории.

3.11.7. Во время проведения экзамена обучающиеся могут пользоваться программой дисциплины, а также по разрешению экзаменатора справочной литературой и вычислительной техникой. Обнаружение источников информации и/или использование технических средств, не разрешенных экзаменатором, общение с другими обучающимися и иными лицами, в том числе с применением электронных средств связи является основанием для удаления обучающегося из аудитории и проставления в экзаменационной ведомости неудовлетворительной оценки.

3.11.8. В случае отказа обучающегося от продолжения экзамена после получения экзаменационного билета в ведомости проставляется оценка «неудовлетворительно».

3.11.9. Обучающиеся имеют право ознакомиться с проверенной письменной экзаменационной работой и получить разъяснение экзаменатора в день объявления оценки. При обнаружении ошибки проверки работы экзаменатор исправляет оценку письменной работы.

3.11.10. Обучающиеся имеют право в случае несогласия с оценкой, поставленной экзаменатором, подать во время проведения экзамена, не выходя из аудитории, соответствующее заявление на имя заместителя директора по УР и КО, в котором изложена причина несогласия с поставленной оценкой, с подробным изложением вопросов заданных экзаменатором и ответов обучающегося. На заявлении в обязательном порядке должна быть подпись экзаменатора и обучающегося. Заявление сдается руководителю СП ВО.

3.11.11. Для рассмотрения заявления создается апелляционная комиссия в составе не менее двух преподавателей, возглавляемая председателем, назначенным заместителем директора по УР и КО. Комиссия рассматривает заявление обучающегося в день подачи заявления. Председатель комиссии вносит исправления в экзаменационную ведомость (при необходимости). Решение комиссии является окончательным.

4. ПЕРЕВОД ОБУЧАЮЩИХСЯ С КУРСА НА КУРС

4.1. Обучающиеся, успешно прошедшие промежуточную аттестацию в установленный срок по завершении очередного года обучения, переводятся на следующий курс.

4.2. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам образовательной программы или не прохождения промежуточной аттестации в установленные сроки при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

4.3. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно. К переводу на следующий семестр или курс допускаются обучающиеся, имеющие не более трех академических задолженностей по текущему семестру на конец экзаменационной сессии.

5. Ликвидация академической задолженности

5.1. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующей дисциплине не более двух раз в сроки, установленные приказом директора КИЖТ УрГУПС. К повторной промежуточной аттестации допускаются обучающиеся, имеющие не более трех академических задолженностей на конец экзаменационной сессии.

5.2. Вторая попытка ликвидации академической задолженности реализуется путем сдачи зачета (экзамена) комиссии в составе руководителя СП ВО и двух преподавателей, назначенных заместителем директора по УР и КО.

5.3. При ликвидации академической задолженности зачеты и экзамены проводятся в той же форме, в которой они проводились в период сессии.

5.4. Ликвидация академической задолженности осуществляется в соответствии с расписанием, утверждаемым директором КИЖТ УрГУПС, которое доводится до сведения обучающихся не позднее 7 дней до повторной сдачи зачета (экзамена).

5.5. Заместитель директора по УР и КО на основании ходатайства руководителя СП ВО по личному заявлению обучающегося может разрешить обучающемуся повторную сдачу зачетов и экзаменов с целью повышения положительной оценки, если это позволит ему претендовать на получение диплома с отличием. Допускается повторная сдача не более двух зачетов или экзаменов, либо одного зачета и одного экзамена. Повторная сдача разрешается только после успешного прохождения промежуточной аттестации по всем дисциплинам учебного плана семестра.

Повторная сдача зачета (экзамена) принимается комиссией в составе руководителя СП ВО и двух преподавателей, назначенных заместителем директора по УР и КО. Полученная при этом оценка является окончательной.

6. ПОРЯДОК ПРОДЛЕНИЯ СЕССИИ

6.1. При наличии уважительных причин неявки на зачет (экзамен) обучающиеся должны в первый день выхода на занятия предоставить руководителю СП ВО подтверждающие документы (медицинские справки и др.) и заявление на имя руководителя СП ВО с объяснением причин неявки. Руководителем СП ВО в течение двух дней в зачетные (экзаменационные) ведомости вносится отметка об уважительности причин неявки.

6.2. К рассмотрению принимаются медицинские справки о временной нетрудоспособности, выданные «НУЗ Отделенческая больница на станции Курган ОАО «РЖД». Справки, выданные иными медицинскими учреждениями, подлежат регистрации в медицинском пункте КИЖТ УрГУПС в течение 3-х дней после выхода обучающегося на занятия.

6.3. Предоставление медицинской справки о временной нетрудоспособности не является основанием для отмены ранее полученных оценок «незачет» или «неудовлетворительно».

6.4. По окончании сессии руководитель СП ВО формирует приказ о продлении экзаменационной сессии обучающимся, не прошедшим промежуточную аттестацию по уважительным причинам.

7. МЕРЫ ДИСЦИПЛИНАРНОГО ВЗЫСКАНИЯ

7.1. Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность, отчисляются из КИЖТ УрГУПС (УрГУПС) как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

7.2. К обучающимся, не посещающим занятия в течение одного месяца, применяется дисциплинарное взыскание – замечание. За

систематические пропуски занятий (более одного месяца), невыполнение графика сдачи заданий, лабораторных и других видов работ, предусмотренных учебным планом, к обучающимся применяется дисциплинарное взыскание – выговор за нарушение учебной дисциплины.

7.3. При повторном нарушении дисциплины к обучающимся может быть применено дисциплинарное взыскание – отчисление.

7.4. К обучающимся, не приступившим к занятиям по всем дисциплинам, предусмотренным учебным планом в текущем семестре, в течение 30 дней от начала семестра, применяется дисциплинарное взыскание – отчисление (независимо от наличия предупреждения или выговора).

7.5. К обучающимся, не выполнившим программу практики (научно-исследовательской работы) без уважительных причин и не прошедшим промежуточную аттестацию по практике применяется по представлению руководителя СП ВО дисциплинарное взыскание – отчисление (независимо от наличия предупреждения или выговора).

7.6. К обучающимся, имеющим на конец экзаменационной сессии более трех академических задолженностей, применяется дисциплинарное взыскание – отчисление (независимо от предупреждения или выговора).

Заместитель директора
по учебной работе и качеству образования



Л.В. Акишина

РАССМОТРЕНО

Советом института

29 августа 2014 г., протокол № 1