



УТВЕРЖДАЮ
И.о. ректора КузГТУ

_____ А.А. Кречетов

«28» августа 2017 г.

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Кузбасский государственный технический университет имени Т.Ф. Горбачева»
(КузГТУ)

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПРОВЕДЕНИИ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ КУЗГТУ

КузГТУ Ип 02-12

Автор
Проректор по учебной работе

_____ А.А. Баканов

«22» августа 2017 г.

Принято
Ученым советом КузГТУ

«23» августа 2017 г.

Документ	КузГТУ Ип 02-12	стр. 1 из 20	Выпуск	2
Экземпляр			Дата	23.08.17

СОДЕРЖАНИЕ

1. Назначение и область применения	3
2. Нормативные ссылки	3
3. Термины, обозначения и сокращения	3
4. Общие положения	5
5. Организация и проведение текущего контроля успеваемости обучающихся	6
6. Организация и проведение промежуточной аттестации обучающихся	8
7. Особенности организации и проведение промежуточной аттестации обучающихся заочной формы обучения.....	12
8. Порядок проведения промежуточной аттестации для обучающихся, не прошедших промежуточную аттестацию по уважительной причине.....	12
9. Организация и проведение апелляций	13
10. Порядок проведения промежуточной аттестации для обучающихся, имеющих академическую задолженность	13
11. Оформление и обсуждение результатов промежуточной аттестации	15
12. Условия перевода обучающихся на следующий курс обучения.....	15
13. Отчисление обучающихся не выполнивших обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.....	15
14. Ответственность и полномочия	16
15. Внесение изменений	17
16. Согласование	18
17. Рассылка.....	19

Документ	КузГТУ Ип 02-12	стр. 2 из 20	Выпуск	2
Экземпляр			Дата	28.08.17

1. Назначение и область применения

Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебной дисциплины (модуля), сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся, проводимой в формах, определенных учебным планом, и в порядке, установленном образовательной организацией.

1.1. Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся КузГТУ (далее – Положение) определяет порядок организации и проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, периодичность, формы и систему оценивания результатов обучения в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Кузбасский государственный технический университет имени Т.Ф. Горбачева» (далее – КузГТУ, Университет).

1.2. Применение Положения обязательно для всех структурных подразделений КузГТУ, реализующих образовательные программы высшего образования.

2. Нормативные ссылки

2.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с нормативными документами:

– Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Приказ Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

– Приказ Минобрнауки России «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)» от 19 ноября 2013 г. № 1259;

– Приказ Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– федеральные государственные образовательные стандарты.

– Устав Кузбасского государственного технического университета имени Т.Ф. Горбачева.

3. Термины, обозначения и сокращения

3.1. Термины

В Положении используются следующие термины:

балльно-рейтинговая система – система оценки качества обучения, учитывающая учебные, научные, творческие, спортивные и другие индивидуальные достижения обучающихся;

документ об образовании и о квалификации – официальный документ выдаваемый лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, подтверждает получение профессионального образования следующего уровня и квалификации по профессии, специальности или направлению подготовки, относящимся к соответствующему уровню профессионального образования:

1) среднее профессиональное образование (подтверждается дипломом о среднем профессиональном образовании);

2) высшее образование – бакалавриат (подтверждается дипломом бакалавра);

3) высшее образование – специалитет (подтверждается дипломом специалиста);

4) высшее образование – магистратура (подтверждается дипломом магистра);

Документ	КузГТУ Ип 02-12	стр. 3 из 20	Выпуск	2
Экземпляр			Дата	26.08.17

5) высшее образование – подготовка кадров высшей квалификации, осуществляемая по результатам освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), программ ординатуры, ассистентуры-стажировки (подтверждается дипломом об окончании соответственно аспирантуры (адъюнктуры), ординатуры, ассистентуры-стажировки);

выпускник – лицо, успешно завершившее обучение в образовательном учреждении по программе обучения с получением документа об образовании и (или) о квалификации;

зачет – 1) аттестационное испытание, которое служит формой проверки успешного выполнения студентом лабораторных работ, практических занятий, курсовых проектов (работ), освоения учебного материала практических и семинарских занятий, а также формой проверки прохождения учебной и производственной практики и выполнения в процессе этих практик всех учебных заданий в соответствии с утвержденной программой. Зачет может устанавливаться как по дисциплине в целом, так и по отдельным ее частям; 2) форма проверки и оценки полноты и прочности знаний студентов, а также сформированности умений и навыков; проводится в виде собеседования по важнейшим вопросам каждого раздела изученного курса или по курсу в целом в индивидуальном порядке. Может проводиться с применением тестирования;

квалификация – уровень знаний, умений, навыков и компетенций, характеризующий подготовленность к выполнению определенного вида профессиональной деятельности.

модуль – относительно самостоятельная (логически завершенная) часть образовательной программы, отвечающая за формирование определенной профессиональной компетенции или группы родственных компетенций;

обучающийся – физическое лицо, осваивающее образовательную программу;

обучающийся с ограниченными возможностями здоровья – физическое лицо, имеющее недостатки в физическом и (или) психологическом развитии, подтвержденные психолого-медико-педагогической комиссией и препятствующие получению образования без создания специальных условий;

практика – вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

промежуточная аттестация – аттестация студентов по дисциплинам, изученным в течение семестра;

текущий контроль – контроль, проводимый в ходе изучения дисциплины (в форме самостоятельных заданий, промежуточных тестов, контрольных работ, коллоквиумов и т.д.);

уровень образования – завершенный цикл образования, характеризующийся определенной единой совокупностью требований;

учебный план – документ, который определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности и, если иное не установлено федеральным законом, формы промежуточной аттестации обучающихся;

федеральный государственный образовательный стандарт – совокупность обязательных требований к образованию определенного уровня и (или) к профессии, специальности и направлению подготовки, утвержденных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

экзамен – форма проверки знаний, умений, навыков, степени развития, обучающихся в системе образования; по своим целям бывают вступительными, завершающими определенный этап учебного процесса (промежуточная аттестация) и выпускными (итоговая аттестация);

Документ	КузГТУ Ип 02-12	стр. 4 из 20	Выпуск	2
Экземпляр			Дата	26.08.17

экзаменационная сессия – процесс комплексной проверки сформированности компетенций по определенному кругу дисциплин, освоенных в конкретном семестре;

3.2. Обозначения

ВКР – выпускная квалификационная работа;

ФГОС – федеральный государственный образовательный стандарт;

ОПОП – основная профессиональная образовательная программа высшего образования;

НПР – научно-педагогические работники;

проректор по УР – проректор по учебной работе;

УМУ – учебно-методическое управление;

УП – учебный план;

ФЗ – федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

ФОС – фонд оценочных средств;

ОФ – очная форма обучения;

ЗФ – заочная форма обучения;

ОЗФ – очно-заочная форма обучения;

ЭИОС – электронная информационно-образовательная среда (автоматизированная информационная система «Портал. КузГТУ»).

3.3. Сокращения

кол. – количество;

нач. – начальник;

отв. – ответственный;

отд. – отдел;

п. – пункт;

стр. – страница;

экз. – экземпляр.

4. Общие положения

4.1. Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения дисциплин (модулей) и прохождения практик, в соответствии с учебным планом по направлению подготовки, специальности.

4.2. Промежуточная аттестация обучающихся обеспечивает оценивание результатов обучения по дисциплинам (модулям) и прохождения практик, в формах, определенных учебным планом по направлению подготовки (специальности).

4.3. Сбор и обобщение итогов текущего контроля и промежуточной аттестации обеспечивают:

- по институту (факультету, филиалу) – НПР, директора, декан;
- по Университету – учебно-методическое управление.

4.4. Результаты текущего контроля и промежуточной аттестации используются руководством Университета как информационная основа для анализа результативности образовательного процесса и возможностей его дальнейшего совершенствования.

Результаты текущего контроля и промежуточной аттестации обсуждаются на заседаниях кафедр, Учёных советах институтов (филиалов) и факультетов.

4.5. Для организации текущего контроля и промежуточной аттестации и управления учебным процессом может использоваться балльно-рейтинговая система оценки успеваемости обучающихся.

4.6. Промежуточная аттестация осуществляется в форме экзаменов и зачетов, проводимых после выполнения обучающимися всех планируемых в семестре видов занятий.

Документ	КузГТУ Ип 02-12	стр. 5 из 20	Выпуск	2
Экземпляр			Дата	28.08.17

4.7. В процессе промежуточной аттестации успеваемость определяется на экзаменах оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно».

4.8. Для дисциплин и видов работ, по которым формой текущего контроля либо промежуточной аттестации является зачет, устанавливаются оценки «зачтено» и «не зачтено».

4.9. Для дисциплин и видов работ, по которым формой текущего контроля либо промежуточной аттестации является дифференцированный зачет, устанавливаются оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно».

5. Организация и проведение текущего контроля успеваемости обучающихся

5.1. Текущий контроль успеваемости обучающихся проводится по всем дисциплинам (модулям), предусмотренным учебным планом.

5.2. Текущий контроль успеваемости может проводиться в следующих формах:

- устно (собеседование, коллоквиум, защита письменной работы, доклад по результатам самостоятельной работы и т.д.);
- письменно (письменный опрос, контрольные работы, выполнение расчетно-графического задания, эссе, рефераты, отчёты по научно-исследовательской работе и т.д.);
- тест (устное, письменное, компьютерное тестирование).

Учёту подлежит посещаемость обучающимися аудиторных занятий.

5.3. Рекомендуются следующие виды текущего контроля:

- проверка исходного уровня подготовленности обучающегося и его соответствия предъявляемым требованиям для изучения данной дисциплины;
- проверка усвоения обучающимися отдельных тем (модульных единиц), модулей дисциплины;
- систематическая проверка выполнения индивидуальных домашних заданий, подготовки к занятиям, самостоятельного изучения отдельных вопросов, выполнения лабораторных работ, рефератов, эссе и т.д.;
- единовременное подведение итогов текущей успеваемости (рубежи текущего контроля) в течение семестра по всем дисциплинам для каждого направления подготовки (специальности), курса, группы.

5.4. Текущий контроль успеваемости обучающихся очной формы обучения проводится через каждые 4 недели. Результаты работы студента на 5, 9, 13 и 17 неделях семестра заносятся научно-педагогическими работниками (далее – НПП) в электронную ведомость текущей успеваемости, где указываются оценка по 100-балльной шкале и пропуски учебных занятий.

5.5. Если обучающийся, не выполнивший работу своевременно, ликвидирует задолженность в последующие недели, то НПП вносит в электронную ведомость соответствующие изменения. Пропущенные обучающимся занятия могут быть компенсированы самостоятельной работой (написание реферата по теме пропущенной лекции, решение дополнительных задач, выполнение лабораторных работ пр.).

5.6. В случае ликвидации обучающимся задолженности, возникшей в результате пропусков занятий по уважительной причине, НПП должен уменьшить на соответствующее число количество пропусков в электронной ведомости текущей успеваемости.

5.7. Качество усвоения изучаемого учебного материала в текущем контроле успеваемости оценивается в соответствии с уровнями общеевропейской системы оценок ECTS (European Credit Transfer System – Европейская система взаимозачетов ре-

Документ	КузГТУ Ип 02-12	стр. 6 из 20	Выпуск	2
Экземпляр			Дата	28.08.17

зультатов обучения) на основе результатов защиты различного вида работ, предусмотренных рабочими программами дисциплин, а также результатов компьютерного тестирования (таблица 1). Обучающийся, получивший оценку "FX" или "F", считается не выполнившим учебный план по данной дисциплине в оцениваемый период.

Таблица 1

Соответствие оценок ECTS и КузГТУ

Оценка ECTS	Смысл оценки	Оценка	Оценка в КузГТУ
A	Отлично	5	100
B	Очень хорошо	4	90-95
C	Хорошо	4	80-85
D	Удовлетворительно	3	65-75
E	Посредственно	3	50-60
FX	Неудовлетворительно с правом пересдачи	2	15-45
F	Неудовлетворительно без права пересдачи	0	10

5.8. Обучающийся, получивший оценку «FX» или «F», может быть в исключительном случае допущен к пересдаче оцениваемого объема работ директором института (филиала) факультета. На основании оценок текущей успеваемости Q на 5, 9, 13 и 17 неделях определяется семестровый рейтинг по каждой дисциплине для каждого обучающегося по формуле

$$R_{\text{сем}} = \bar{Q}.$$

5.9. В соответствии с семестровым рейтингом для каждой дисциплины определяется рекомендуемая оценка промежуточной аттестации, согласно приведенной ниже таблице 2.

Таблица 2

Соответствие рейтинга и рекомендуемых оценок

Интервал рейтинга	Рекомендуемая оценка	
	Дифференцированная	Недифференцированная
[90;100]	отлично	Зачтено
[80; 90)	хорошо	Зачтено
[60; 80)	удовлетворительно	Зачтено
Менее 60	неудовлетворительно	Не зачтено

5.10. Методы, используемые в процессе текущего контроля успеваемости, определяются с учётом специфики учебной дисциплины, её содержания, трудоёмкости (количества зачётных единиц), вида заданий для самостоятельной работы обучающихся и т.д., в соответствии с утвержденной рабочей программой дисциплины (модуля), практики. Выбираемый метод должен обеспечить наиболее полный и объективный контроль уровня освоения учебного материала с использованием фонда оценочных средств по дисциплине (модулю), практике.

5.11. Текущий контроль успеваемости осуществляется НПР кафедр, за которыми закреплены дисциплины учебного плана, посредством выставления оценок.

5.12. Объектом оценивания выступают сформированность компетенции в процессе освоения учебной дисциплины (модуля), прохождения практики обучающимся, степень усвоения им теоретических знаний, уровень овладения практическими умениями во всех видах учебных занятий, его способность к самостоятельной работе и др.

Документ	КузГТУ Ип 02-12	стр. 7 из 20	Выпуск	2
Экземпляр			Дата	28.08.17

Текущий контроль успеваемости должен учитывать:

- выполнение обучающимся всех видов работ, предусмотренных рабочей программой дисциплины (модуля), программой практики;
 - самостоятельную работу обучающегося;
 - научно-исследовательскую работу (научно-исследовательскую деятельность)
- и т.д.

Оценка должна носить комплексный характер и учитывать все достижения обучающегося.

5.13. Итоги текущего контроля успеваемости в семестре фиксируются в соответствующем разделе автоматизированной информационной системы «Портал КузГТУ» (далее – АИС «Портал. КузГТУ») не позднее последнего рабочего дня контрольной недели.

5.14. Результаты текущего контроля успеваемости по всем дисциплинам и практикам обсуждаются на совещаниях старост групп, на заседаниях кафедр, Ученых советах института (филиала, факультета).

5.15. Результаты мониторинга и анализа текущей успеваемости обучающихся являются основанием для совершенствования образовательного процесса, разработки и принятия корректирующих / предупреждающих действий со стороны администрации института (филиал, факультета) с целью повышения качества образования.

6. Организация и проведение промежуточной аттестации обучающихся

6.1. Экзамены и зачеты, а так же результаты прохождения практик и выполнения курсовых работ (проектов) (далее вместе – аттестационные испытания) являются основной формой контроля освоения образовательной программы. Конкретные формы контроля устанавливаются в учебном плане по каждой дисциплине (модулю), практике, научно-исследовательской деятельности.

6.2. В расписании аттестационных испытаний для очной и очно-заочной форм обучения на подготовку к каждому экзамену выделяется не менее 3 дней. Расписание экзаменов для всех форм обучения согласовывается с директором (деканом) и утверждается проректором по учебной работе. За 30 дней до начала экзаменационной сессии расписание размещается на официальном сайте Университета (филиала) и информационных стендах институтов (факультетов) для ознакомления всех участников образовательного процесса.

6.3. Зачеты и защиты курсовых работ (проектов) проводятся на последней неделе теоретического обучения в семестре. Указанные аттестационные испытания могут быть проведены в течение последней недели теоретического изучения конкретной дисциплины в семестре.

6.4. Промежуточная аттестация по итогам прохождения преддипломной практики и всех видов практик, которые проводятся стационарно, осуществляется в последний рабочий день практики. Промежуточная аттестация по практикам, которые проводятся в летний период выездным способом, осуществляется в течение первых двух недель следующего семестра.

6.5. Консультации проводятся с первого дня последней теоретической недели семестра и до окончания экзаменационной сессии, в соответствии с расписанием консультаций, подписанным заведующим кафедрой и директором института (филиала), деканом факультета. В расписании аттестационных испытаний и консультаций указывается наименование дисциплины (модуля), аттестационное испытание, дата, время, аудитория, фамилия, инициалы и должность НПП.

6.6. В случае модульного обучения аттестационные испытания проводятся по окончании освоения каждого модуля. Итоги аттестационных испытаний подводятся в сроки, установленные приказом о завершении семестра.

Документ	КузГТУ Ип 02-12	стр. 8 из 20	Выпуск	2
Экземпляр			Дата	28.08.17

Обучающимся в исключительных случаях по письменному заявлению решением директора (декана) разрешается досрочная сдача отдельных аттестационных испытаний.

6.7. Обучающиеся ускоренно по индивидуальному учебному плану могут сдавать зачеты и экзамены в межсессионный период в сроки, установленные директором института (филиала), деканом факультета в соответствии с индивидуальным графиком.

6.8. Изменение расписания аттестационных испытаний во время промежуточной аттестации не допускается. В исключительных случаях НПП обращается с письменной просьбой о внесении изменений в расписание аттестационных испытаний к директору института (филиала), декану факультета после согласования изменений с начальником учебно-методического управления.

6.9. За делопроизводство по организации промежуточной аттестации отвечает уполномоченное лицо дирекции (деканата). Функции уполномоченного лица по организации экзаменационной сессии могут быть возложены на НПП, специалиста по УМР и др.

6.10. К экзаменам допускаются все обучающиеся, независимо от результатов аттестационных испытаний по всем другим дисциплинам (практикам), за исключением случая:

– обучающиеся, не имеющие зачета или не защитившие курсовую работу по дисциплине, по которой предусмотрен также и экзамен (зачет), к экзамену (зачету) по этой дисциплине не допускаются.

6.11. При явке на аттестационное испытание обучающийся обязан иметь при себе зачетную книжку, которую он предъявляет преподавателю.

6.12. Результаты аттестационных испытаний заносятся в экзаменационную ведомость или зачетную ведомость (далее вместе – ведомости). Ведомость является основным первичным документом по учету успеваемости обучающихся.

6.13. НПП – экзаменатор и уполномоченное лицо дирекции (деканата) несут персональную ответственность за правильность оформления ведомостей, зачетных книжек и внесения информации о результатах аттестационных испытаний в систему АИС «Портал. КузГТУ».

6.14. Дополнения и исправления в списке обучающихся, внесенных в ведомости, могут производиться только уполномоченным лицом дирекции (деканата).

6.15. Положительные оценки («зачтено», «отлично», «хорошо», «удовлетворительно») заносятся в ведомость и зачетную книжку обучающегося. Неудовлетворительные оценки («не зачтено», «неудовлетворительно») проставляются только в ведомость. Каждая оценка заверяется подписью экзаменатора.

6.16. Зачетная ведомость представляется НПП в дирекцию (деканат) не позднее последнего дня недели теоретического изучения дисциплины в семестре. Срок предоставления экзаменационной ведомости – не позднее 10 часов утра рабочего дня, следующего за днем проведения экзамена.

6.17. Неявка на аттестационное испытание отмечается в ведомости словами «не явился».

6.18. Ведомости нумеруются, сшиваются в папки и хранятся в дирекции (деканате) в течение 5 лет.

6.19. Результаты аттестационных испытаний дублируются НПП – экзаменаторами в АИС «Портал. КузГТУ» не позднее 10 часов утра рабочего дня, следующего за днем проведения аттестационного испытания.

6.20. Обучающийся, не явившийся по уважительной причине на аттестационное испытание в установленный срок, предоставляет в деканат документы, подтверждающие уважительную причину его отсутствия. Условия предоставления оправдательных документов и порядок ликвидации академической задолженности указаны

Документ	КузГТУ Ип 02-12	стр. 9 из 20	Выпуск	2
Экземпляр			Дата	28.08.17

в п. 8.2 настоящего Положения. При отсутствии указанных документов неявка на аттестационное испытание считается неуважительной, директор института (директор филиала, декан) проставляет в первую строку дополнительной ведомости неудовлетворительную оценку («неудовлетворительно», «не зачтено»), запись визируется подписью директора института (директора филиала, декана факультета).

6.21. В случаях прохождения обучающимися промежуточной аттестации в иные сроки (досрочно, в случае переноса срока по уважительной причине или в случае ликвидации академической задолженности) по распоряжению директора института (филиала, декана факультета) оформляются экзаменационные (зачетные) листы и (или) зачётно-экзаменационные ведомости и (или) дополнительные ведомости (далее вместе – ведомости). Экзаменационные (зачетные) листы выдаются обучающемуся, ведомости – НПП.

Заполненные экзаменационные (зачетные) листы и ведомости передаются лично научно-педагогическим работником уполномоченному лицу дирекции (деканата) не позднее одного рабочего дня, следующего за днем фактического прохождения обучающимся аттестационного испытания.

6.22. Экзамены принимаются, как правило, лекторами изучаемой дисциплины. В отдельных случаях при большом количестве групп у одного лектора с разрешения заведующего кафедрой допускается привлечение к основному экзаменатору НПП, проводивших практические (лабораторные) занятия в группах (работающих в должности не ниже старшего преподавателя). В случае отсутствия по каким либо причинам НПП, проводившего лекционные занятия, директор института (филиала), декан факультета издает распоряжении о назначении другого экзаменатора по представлению заведующего кафедрой.

6.23. Экзамен может проводиться с участием нескольких НПП, читавших отдельные разделы курса, но оценка проставляется экзаменатором, назначенным заведующим кафедрой.

6.24. Зачеты принимаются НПП, ведущими практические (лабораторные) занятия в группах или читающими лекции по данному курсу. Курсовые работы (проекты) и результаты прохождения практик оцениваются руководителями курсовых работ и практик.

6.25. Заведующий кафедрой по согласованию с директором института (филиала), деканом факультета может поручить организацию ликвидации академических задолженностей НПП (работающим в должности не ниже старшего преподавателя), не осуществлявшим проведение занятий по конкретной дисциплине.

6.26. В исключительных случаях обучающимся предоставляется право повторной сдачи аттестационных испытаний с целью повышения положительной оценки. По заявлению обучающихся, с указанием мотивов пересдачи, с согласия НПП, осуществляющего проведение занятий по дисциплине и заведующего кафедрой, директором (деканом) может быть разрешена повторная сдача только одного аттестационного испытания с целью повышения положительной оценки, но не позднее двух недель с момента завершения срока промежуточной аттестации, в период которой получена оценка. Результаты повторного прохождения аттестационных испытаний с целью повышения оценки вне установленных сроков являются недействительным. Оценка, полученная при повторной сдаче, не может быть ниже ранее проставленной.

6.27. Экзамены проводятся по билетам, утвержденным заведующим кафедрой, в устной или письменной форме. Возможно проведение аттестационных испытаний в форме компьютерного тестирования.

6.28. При проведении экзамена экзаменационный билет выбирает сам экзаменуемый.

Документ	КузГТУ Ип 02-12	стр. 10 из 20	Выпуск	2
Экземпляр			Дата	28.08.17

6.29. В процессе проведения экзамена экзаменатору предоставляется право задавать обучающимся дополнительные вопросы, задачи и др. по содержанию дисциплины. Фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю, практике) представлены в рабочих программах дисциплин (модулей, программах практик).

6.30. При подготовке к устному экзамену обучающийся ведет записи в листе устного ответа, который затем сдается экзаменатору. На подготовку к ответу на устном экзамене отводится 30 минут.

6.31. Если обучающийся явился на зачет или экзамен и отказался от ответа по билету, то ответ обучающегося оценивается на «неудовлетворительно» без учета причины отказа.

6.32. Присутствие на экзаменах и зачетах посторонних лиц без разрешения ректора, проректора по учебной работе или директора института (филиала), декана факультета не допускается.

6.33. В процессе прохождения аттестационного испытания, выполнения письменного задания, компьютерного тестирования и т.д. обучающимся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидам отводится дополнительное время в соответствии с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

6.34. В процессе прохождения аттестационного испытания лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами допускается присутствие в аудитории лица, оказывающего обучающемуся соответствующую помощь.

6.35. Обучающийся имеет право на зачет результатов обучения по отдельным дисциплинам (модулям) и (или) отдельным практикам, освоенным (пройденным) обучающимся при получении среднего профессионального образования и (или) высшего образования, а также дополнительного образования (при наличии) (далее – зачет результатов обучения). Зачтенные результаты обучения учитываются в качестве результатов промежуточной аттестации.

6.35.1. Зачет результатов обучения осуществляется в порядке и формах, установленных в Положении о порядке отчисления, восстановления и перевода, о порядке разработки и утверждения индивидуальных учебных планов, о порядке перехода обучающихся с платного обучения на бесплатное, о порядке предоставления академического отпуска, отпуска по беременности и родам и отпуска по уходу за ребенком в КузГТУ (Ип 02-16), посредством сопоставления планируемых результатов обучения по каждой дисциплине (модулю) и (или) практике, определенной образовательной программой, с результатами обучения по каждой дисциплине (модулю) и (или) практике, определенной образовательной программой, по которой обучающийся проходил обучение, при представлении обучающимся документов, подтверждающих пройденное им обучение:

а. 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;

б. 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.

Документ	КузГТУ Ип 02-12	стр. 11 из 20	Выпуск	2
Экземпляр			Дата	26.08.17

7. Особенности организации и проведение промежуточной аттестации обучающихся заочной формы обучения

7.1. Обучающиеся ЗФ проходят аттестационные испытания в соответствии с пп. 6.1, 6.3-6.35 настоящего Положения.

7.2. Для обучающихся ЗФ в период экзаменационной сессии могут проводиться учебные занятия.

7.3. Обучающимся ЗФ до начала экзаменационной сессии высылаются (выдаются) справки-вызовы установленного образца. Выдача справок-вызовов и явка обучающихся на экзамены подлежат строгому учету.

7.4. Обучающиеся ЗФ в конце каждого учебного года, в последний день экзаменационной сессии, сдают зачетные книжки в дирекцию (деканат) для контроля успеваемости и допуска к экзаменам и зачетам следующего учебного года. Если обучающийся не имеет задолженности за предыдущий курс, на соответствующих страницах зачетной книжки ставится штамп «Допущен к экзаменам» и подпись директора института (филиала), декана факультета.

7.5. Результаты аттестационных испытаний, внесенные в зачетную книжку обучающегося заочной формы обучения без штампа «Допущен к экзаменам» и визы руководителей считаются недействительными.

7.6. НПР, принимающие аттестационные испытания у обучающихся заочной формы обучения, обязаны представить все ведомости в дирекцию института (деканат факультета) не позднее рабочего дня, следующего за днем завершения экзаменационной сессии.

8. Порядок проведения промежуточной аттестации для обучающихся, не прошедших промежуточную аттестацию по уважительной причине

8.1. Для обучающегося, не посещавшего в течение семестра занятия или не прошедшего промежуточную аттестацию по уважительной причине, подтвержденной документально, и не имеющего возможности пройти промежуточную аттестацию по расписанию, на основании личного заявления студента издается распоряжение о прохождении промежуточной аттестации в индивидуальные сроки. В установленный распоряжением срок промежуточной аттестации не включаются каникулы.

8.2. Основаниями для изменения сроков промежуточной аттестации являются:

– медицинская справка о болезни в период учебных занятий или о болезни в период промежуточной аттестации (медицинские справки о болезни предъявляются в трехдневный срок после ее выдачи медицинским учреждением);

– документально подтвержденные уважительные причины (семейные обстоятельства, стихийные бедствия и т. п.).

8.3. Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию без уважительных причин или получившие оценки «неудовлетворительно», «не зачтено» в установленные индивидуальные сроки, считаются имеющими академическую задолженность.

Документ	КузГТУ Ип 02-12	стр. 12 из 20	Выпуск	2
Экземпляр			Дата	28.08.17

9. Организация и проведение апелляций

9.1. При несогласии с результатом(ми) полученными в ходе промежуточной аттестации обучающийся имеет право подать в течение трех дней после прохождения аттестационного испытания, письменное апелляционное заявление на имя директора института (декана) о неправомерности выставленной оценки. Апелляционное заявление согласуется со старостой учебной группы, председателем студенческой профсоюзной организации и руководителем образовательной программы.

9.2. Апелляция рассматривается комиссией, созданной распоряжением директора института (филиала), декана факультета. В случае если кафедра ответственная за реализацию дисциплины является структурным подразделением другого института, то распоряжение согласовывается с директором соответствующего института.

9.3. В состав комиссии по рассмотрению апелляции включаются:

– представитель института ответственного за реализацию образовательной программы (председатель апелляционной комиссии);

– НПР соответствующей кафедры.

НПР – экзаменатор, проводивший аттестационное испытание в период промежуточной аттестации, в состав комиссии не включается.

9.4. Апелляция по устным аттестационным испытаниям принимается не позднее трех рабочих дней, следующих за днем сдачи экзамена, зачёта. Апелляция по письменным аттестационным испытаниям принимается не позднее трех рабочих дней, следующих за днем объявления оценки по письменному испытанию.

9.5. Апелляция не предполагает повторного проведения аттестационного испытания. В ходе рассмотрения апелляции комиссией проверяется только правильность выставленной оценки на основе листа устного ответа обучающегося или его письменной работы.

9.6. По результатам апелляции может быть принято одно из следующих решений:

– повысить результат;

– оставить прежним.

9.7. Окончательное решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подшивается к экзаменационной ведомости.

10. Порядок проведения промежуточной аттестации для обучающихся, имеющих академическую задолженность

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.

10.2. Обучающимися, имеющими академическую задолженность, считаются лица, не прошедшие хотя бы одно аттестационное испытание в установленные сроки при отсутствии уважительных причин или получившие неудовлетворительные оценки.

10.3. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

10.4. Повторная промежуточная аттестация проводится не позднее истечения периода времени, составляющего один год после образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам. Срок ликвидации академической задолженности устанавливается распоряжением директора (декана). Обучающиеся уведомляются о сроках ликвидации академической задолженности под подпись.

10.5. Ликвидация академической задолженности или прохождении промежуточной аттестации в иные сроки сопровождается выдачей ведомостей и экзаменацион-

Документ	КузГТУ Ип 02-12	стр. 13 из 20	Выпуск	2
Экземпляр			Дата	28.08.17

ных (зачетных) листов с визой директора (декана). В экзаменационном (зачетном) листе указывается наименование дисциплины (модуля), практики и срок ликвидации академической задолженности.

10.6. Экзаменационные (зачетные) листы и ведомости в обязательном порядке регистрируются и подписываются директором института (филиала), деканом факультета. По окончании аттестационного испытания экзаменационный (зачетный) лист или ведомость сдаются НПП уполномоченному лицу института (филиала, факультета).

10.7. Экзаменационные (зачетные) листы или ведомости регистрируются в дирекции (деканате) и подшиваются к основной экзаменационной ведомости группы.

10.8. Если обучающийся не ликвидировал академическую задолженность при прохождении повторной промежуточной аттестации в первый раз (далее - первая повторная промежуточная аттестация), ему предоставляется возможность пройти повторную промежуточную аттестацию во второй раз (далее - вторая повторная промежуточная аттестация) с проведением указанной аттестации комиссией, созданной распоряжением директора института (филиала), декана факультета.

10.9. В состав комиссии могут быть включены: заведующий кафедрой; НПП, проводивший учебные занятия по дисциплине; НПП кафедры; представитель от администрации института (филиала, факультета). При возникновении разногласий по составу список членов комиссии утверждается ректором (проректором по УР). График работы комиссий по разным дисциплинам утверждается директором института (филиала), деканом факультета, не допускается передача обучающимися двух экзаменов в один день. О составе комиссии и графике работы комиссии обучающийся уведомляется под подпись в срок не менее чем за 5 рабочих дней.

10.10. Прием аттестационного испытания проводится как в устной, так и в письменной форме. При подготовке к устному аттестационному испытанию обучающийся ведет записи в листе устного ответа, который затем сдается комиссии.

10.11. Оценка, объявленная комиссией, является окончательной, результаты аттестационного испытания оформляются протоколом, который передается председателем комиссии в дирекцию (деканат) в тот же день и подшивается к экзаменационной ведомости.

10.12. При успешной сдаче аттестационного испытания, запись в зачетной книжке осуществляется председателем комиссии, а экзаменационный (зачетный) лист и протокол визируются всеми членами комиссии.

10.13. Первую повторную промежуточную аттестацию и (или) вторую повторную промежуточную аттестацию может быть проведена в период каникул. В этом случае директор института (филиала, деканом факультета) устанавливает несколько сроков для проведения соответствующей повторной промежуточной аттестации как в период каникул, так и в период реализации дисциплин (модулей).

10.14. 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.

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

10.16. Результаты аттестационных испытаний дублируются НПП – экзаменаторами в АИС «Портал. КузГТУ» не позднее 10 часов утра рабочего дня, следующего за днем проведения аттестационного испытания.

Документ	КузГТУ Ип 02-12	стр. 14 из 20	Выпуск	2
Экземпляр			Дата	26.08.17

11. Оформление и обсуждение результатов промежуточной аттестации

11.1 Экзаменатор вносит всю необходимую информацию в разделы ведомости и зачетной книжки (название дисциплины по учебному плану, наименование аттестационного испытания, дата, оценка, фамилия экзаменатора, подпись и т.д.)

11.2 Заполнение документов производится разборчивым почерком, допускаются только общепринятые сокращения. Допускаются сокращения наименований дисциплин в зачетных книжках, если они утверждены в составе ОПОП.

11.3 Запись о результатах защиты курсовых работ и практик осуществляется на специальных страницах зачетной книжки.

11.4 Все записи в зачетной книжке производятся обязательно авторучкой с синими чернилами, все исправления должны быть точно оговорены за подписью лиц, вносящих исправления, с ее расшифровкой и указанием даты исправления.

11.5 Дирекция (деканат) не реже 2 раз в год обеспечивают контроль заполнения зачетных книжек, соответствие записей в зачетных книжках и ведомостях (экзаменационных (зачетных) листах).

11.6 После окончания экзаменационной сессии все оценки из ведомостей и экзаменационных (зачетных) листов вписываются в личную карточку обучающегося уполномоченным лицом. Исправления в учебной карточке должны быть оговорены и заверены подписью директора института (филиала), декана факультета. Личная карточка обучающегося хранится в дирекции (деканате) до окончания периода обучения, по завершении обучения приобщается к личному делу.

11.7 Результаты промежуточной аттестации, итоги освоения дисциплины в семестре в разрезе групп, курсов, направлений подготовки / специальностей, институтов (факультета) / филиалов подлежат обобщению и анализу со стороны администрации Университета, для совершенствования образовательного процесса, разработки корректирующих и предупреждающих действий.

11.8 В течение месяца по окончании экзаменационной сессии её результаты подлежат рассмотрению и обсуждению на заседаниях кафедр, методических комиссий институтов (факультета) / филиалов, методического совета Университета, оперативных совещаниях администрации Университета, в том числе с участием ректора.

12. Условия перевода обучающихся на следующий курс обучения

12.1. Обучающиеся, успешно прошедшие аттестационные испытания переводятся в конце учебного года на следующий курс обучения.

12.2. Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность с установленным сроком ликвидации, переводятся на следующий курс условно.

12.3. Перевод и условный перевод на следующий курс оформляется приказом по Университету

13. Отчисление обучающихся не выполнивших обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана

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

Документ	КузГТУ Ип 02-12	стр. 15 из 20	Выпуск	2
Экземпляр			Дата	28.08.17

14. Ответственность и полномочия

Распределение прав и полномочий по внесению изменений и дополнений в Порядок

Должностное лицо	Права и полномочия
1	2
Ректор	Ректор имеет право: <ul style="list-style-type: none">• инициировать проведение внесения изменений и дополнений в Порядок;• осуществлять непосредственный контроль за реализацией внесения изменений и дополнений в Порядок
Проректор по учебной работе	Проректор по учебной работе уполномочен: <ul style="list-style-type: none">• инициировать проведение внесения изменений и дополнений в Порядок;• требовать у руководителей структурных подразделений / процессов выполнения всех требований настоящего положения
Начальник УМУ	Начальник УМУ уполномочен: <ul style="list-style-type: none">• требовать у руководителей структурных подразделений / процессов выполнения всех требований настоящего положения, а также неукоснительного исполнения запланированных мероприятий по организации внесения изменений и дополнений в Порядок;• запрашивать у руководителей структурных подразделений / процессов всю необходимую информацию и документы, необходимые ему для внесения изменений и дополнений в Порядок

Документ	КузГТУ Ип 02-12	стр. 16 из 20	Выпуск	2
Экземпляр			Дата	28.08.17

15. Внесение изменений












Внесение изменений в настоящее Положение производится в соответствии с инструкцией «Разработка, оформление, хранение, выдача, ревизия и архивирование документов СМК» КузГТУ Им 48-01.

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ, ДОПОЛНЕНИЙ И РЕВИЗИЙ ДОКУМЕНТА

№ Изменения	Дата внесения изменения, дополнения и проведения ревизии	Номера листов	Шифр документа	Краткое содержание изменения, отметка о ревизии	ФИО, подпись
1	2	3	4	5	6

Документ	КузГТУ Им 02-12	стр. 17 из 20	Выпуск	2
Экземпляр			Дата	28.08.17

16. **Согласование****ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ**

ФИО	Подразделение	Должность	Дата	Подпись
Е.В. Прокопенко	Учебно-методическое управление	Начальник	22.08.17	
Д.Б. Шатько	Отдел системы менеджмента качества	Начальник	22.08.17	
А.А. Хорешок	Горный институт	Директор	22.08.17	
Д.В. Стенин	Институт информационных технологий, машиностроения и автотранспорта	Директор	22.08.17	
Т.Г. Черкасова	Институт химических и нефтегазовых технологий	Директор	22.08.17	
И.Ю. Семькина	Институт энергетики	Директор	22.08.17	
Н.Н. Голофастова	Институт экономики и управления	Директор	22.08.17	
А.В. Покатилов	Строительный институт	И.о. директора	22.08.17	
В.Н. Бобриков	Факультет фундаментальной подготовки	Декан	22.08.17	
В.В. Староверов	Совет обучающихся КузГТУ	Председатель	22.08.17	
А.В. Смирнов	Первичная организация студентов КузГТУ Профсоюза работников народного образования и науки РФ	Председатель	22.08.17	

Документ

КузГТУ Ип 02-12

стр. 18 из 20

Выпуск

2

Экземпляр

Дата

26.08.17

17. Рассылка

ЛИСТ РАССЫЛКИ

№ п/п	Подразделение	Должность	ФИО	Кол. экз.	
				Печ.	Эл.
1	Ректорат	Проректор по учебной работе	А.А. Баканов	1	
2	Учебно-методическое управление	Начальник	Е.В. Прокопенко	1	
3	Отдел системы менеджмента качества	Начальник	Д.Б. Шатько	1	
4	Горный институт	Директор	А.А. Хорешок	1	
5	Институт энергетики	Директор	И.Ю. Семькина	1	
6	Институт химических и нефтегазовых технологий	Директор	Т.Г. Черкасова	1	
7	Институт экономики и управления	Директор	Н.Н. Голофастова	1	
8	Строительный институт	И.о. директора	А.В. Покатилов	1	
9	Институт информационных технологий, машиностроения и автотранспорта	Директор	Д.В. Стенин	1	
10	Факультет фундаментальной подготовки	Декан	В.Н. Бобриков	1	
11	Кафедра аэрологии, охраны труда и природы	Заведующий кафедрой	Л.А. Шевченко		1
12	Кафедра горных машин и комплексов	И.о заведующего кафедрой	Г.Д. Буялич		1
13	Кафедра обогащения полезных ископаемых	Заведующий кафедрой	В.И. Удовицкий		1
14	Кафедра открытых горных работ	Заведующий кафедрой	О.И. Литвин		1
15	Кафедра теоретической и геотехнической механики	Заведующий кафедрой	В.А. Хмяляйнен		1
16	Кафедра строительства подземных сооружений, шахт	Заведующий кафедрой	В.В. Першин		1
17	Кафедра маркшейдерского дела и геологии	Заведующий кафедрой	Т.В. Михайлова		1
18	Кафедра электроснабжения горных и промышленных предприятий	Заведующий кафедрой	С.А. Захаров		1
19	Кафедра электропривода и автоматизации	Заведующий кафедрой	А.В. Григорьев		1
20	Кафедра общей электротехники	И.о заведующего кафедрой	И.П. Маслов		1
21	Кафедра теплоэнергетики	Заведующий кафедрой	А.Р. Богомоллов		1
22	Кафедра производственного менеджмента	Заведующий кафедрой	Т.Г. Королева		1
23	Кафедра государственного и муниципального управления	Заведующий кафедрой	Н.А. Заруба		1
24	Кафедра финансов и кредита	Заведующий кафедрой	Э.М. Лубкова		1
25	Кафедра управленческого учета и анализа	Заведующий кафедрой	Е.В. Кучерова		1
26	Кафедра экономики	Заведующий кафедрой	Е.Е. Жернов		1
27	Кафедра энергоресурсосберегающих процессов в химической и нефтегазовой технологиях	Заведующий кафедрой	П.Т. Петрик		1

Документ	КузГТУ Ип 02-12	стр. 19 из 20	Выпуск	2
Экземпляр			Дата	28.08.17

№ п/п	Подразделение	Должность	ФИО	Кол. экз.	
				Печ.	Эл.
28	Кафедра химии, технологии неорганических веществ и наноматериалов	Заведующий кафедрой	И.П. Горюнова		1
29	Кафедра технологии органических веществ и нефтехимии	Заведующий кафедрой	С.В. Пучков		1
30	Кафедра химической технологии твердого топлива	Заведующий кафедрой	С.П. Субботин		1
31	Кафедра углехимии, пластмасс и инженерной защиты окружающей среды	Заведующий кафедрой	З.Р. Исмагилов		1
32	Кафедра строительного производства и экспертизы недвижимости	Заведующий кафедрой	Н.В. Гилязидинова		1
33	Кафедра строительных конструкций, водоснабжения и водоотведения	Заведующий кафедрой	И.В. Кузнецов		1
34	Кафедра автомобильных дорог и городского кадастра	Заведующий кафедрой	С.Н. Шабаев		1
35	Кафедра автомобильных перевозок	И.о. заведующего кафедрой	А.В. Косолапов		1
36	Кафедра информационных и автоматизированных производственных систем	Заведующий кафедрой	И.В. Чичерин		1
37	Кафедра прикладных информационных технологий	Заведующий кафедрой	А.Г. Пимонов		1
38	Кафедра технологии машиностроения	Заведующий кафедрой	А.А. Клепцов		1
39	Кафедра металлорежущих станков и инструментов	Заведующий кафедрой	А.Н. Коротков		1
40	Кафедра эксплуатации автомобилей	И.о заведующего кафедрой	А.В. Кудреватых		1
41	Кафедра начертательной геометрии и графики	Заведующий кафедрой	О.Ю. Аксенова		1
42	Кафедра математики	Заведующий кафедрой	Е.А. Николаева		1
43	Кафедра физики	Заведующий кафедрой	Т.Л. Ким		1
44	Кафедра иностранных языков	Заведующий кафедрой	Л.С. Зникина		1
45	Кафедра истории, философии и социальных наук	Заведующий кафедрой	С.А. Ковалевский		1
46	Кафедра физвоспитания	Заведующий кафедрой	В.А. Дубчак		1
47	Кафедра разработки месторождений полезных ископаемых	И.о заведующего кафедрой	А.А. Ренев		1
48	Филиал КузГТУ в г. Белово	Директор	И.К. Костинец	1	
49	Филиал КузГТУ в г. Междуреченске	Директор	Т.Н. Гвоздкова	1	
50	Филиал КузГТУ в г. Новокузнецке	Директор	Э.И. Забнева	1	
51	Филиал КузГТУ в г. Прокопьевске	Директор	Е.Ю. Пудов	1	
52	Совет обучающихся КузГТУ	Председатель	В.В. Староверов	1	
53	Первичная организация студентов КузГТУ Профсоюза работников народного образования и науки РФ	Председатель	А.В. Смирнов	1	

Документ	КузГТУ Ип 02-12	стр. 20 из 20	Выпуск	2
Экземпляр			Дата	28.08.17