

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования «Национальный исследовательский Нижегородский
государственный университет им. Н.И. Лобачевского»



УТВЕРЖДАЮ:

Ректор ННГУ
Е. В. Чупрунов

2015 г.

Положение о порядке организации и проведения промежуточной аттестации обучающихся в ННГУ им. Н.И. Лобачевского по программам среднего профессионального образования

1. Общие положения

1.1. «Положение о порядке организации и проведения промежуточной аттестации обучающихся в ННГУ им. Н.И. Лобачевского по программам среднего профессионального образования» (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», другими действующими федеральными нормативными актами в сфере образования, Уставом федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет им. Н.И. Лобачевского».

1.2. Положение устанавливает порядок организации промежуточной аттестации, экзаменационных сессий, переэкзаменовок, а также порядок оформления экзаменационных документов.

1.3. В настоящем Положении используются следующие основные термины и определения:

Промежуточная аттестация – процедура оценки степени и уровня освоения обучающимися отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы.

Зачет (дифференцированный зачет) - форма промежуточной аттестации, направленная на проверку успешного освоения обучающимися учебного материала теоретических и практических занятий, выполнения лабораторных работ, курсовых работ (проектов), прохождения практики. Дифференцированный зачет - это зачет с оценкой. По итогам дифференцированного зачета выставляется оценка по пятибалльной шкале.

Экзамен – форма промежуточной аттестации обучающихся целью, которой является:

- а) оценка теоретических знаний и практических навыков;
- б) оценка способности обучающихся к мышлению;
- в) оценка приобретения навыков самостоятельной работы;

d) оценка умения синтезировать полученные знания и применять их при решении практических задач.

Экзамен квалификационный по профессиональному модулю – форма независимой оценки результатов обучения с участием работодателей, которая проводится по результатам освоения программ профессиональных модулей.

Итоговая оценка (ИТО) – форма промежуточной аттестации обучающихся, направленная на проверку успешного освоения обучающимися учебного материала и практических навыков, выведенная из текущей успеваемости по дисциплине.

Комплексный экзамен – экзамен, по двум или более дисциплинам входящих в одну образовательную область в соответствии со стандартом среднего (общего) образования.

Комплексный зачет - зачет, по двум или более дисциплинам входящих в одну образовательную область в соответствии со стандартом среднего (общего) образования.

Академическая задолженность – неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин по одной или нескольким дисциплинам, МДК, модулям, практике образовательной программы.

Перезаменная – повторная сдача экзамена (зачёта) по дисциплине, междисциплинарному курсу, модулю с оценки «неудовлетворительно» на положительную оценку.

Междисциплинарный курс (МДК) – предметный комплекс объединяющий материал нескольких дисциплин по профессиональному модулю.

Образовательная программа среднего профессионального образования (ОП СПО) – комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно – педагогических условий и форм аттестации, которые представлены в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ дисциплин, МДК, модулей иных компонентов, а также оценочных и методических материалов.

1.4. Настоящее Положение распространяется на все подразделения ННГУ, осуществляющие образовательную деятельность по программам среднего профессионального образования (СПО), в том числе на филиалы.

1.5. Проведение промежуточной аттестации имеет целью повышение качества обучения путем определения уровня освоения обучающимися программы учебной дисциплины/МДК, его соответствия требованиям федеральных государственных образовательных стандартов и принятия мер по коррекции знаний и компетенций обучающихся в случае их недостаточности.

1.6. Промежуточная аттестация основывается на принципах:

- соответствия учебному плану и программе учебной дисциплины;
- формальной определенности контрольных материалов;
- открытости (гласности) порядка проведения;
- доброжелательности процедуры проведения;
- объективности оценки результатов;
- доступности мотивированного заключения по результатам оценки.

1.7. Процедуры проведения промежуточной аттестации обучающихся, их содержание и критерии оценки знаний по каждой учебной дисциплине устанавливаются кафедрой, обеспечивающей преподавание соответствующих учебных дисциплин (или деканатом/дирекцией при отсутствии на факультете/институте кафедр), и доводятся до сведения обучающихся в начале семестра.

2. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ

2.1. Освоение ОП СПО, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины, МДК, профессионального модуля (далее – ПМ) оценивается промежуточной аттестацией, проводимой в формах и по календарному графику, предусмотренных учебным планом ОП СПО и в порядке, установленном настоящим Положением.

2.2. Промежуточная аттестация студентов – оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по учебным предметам, курсам, дисциплинам, МДК, ПМ прохождения практик и результатов выполнения проектов (индивидуального проекта, курсовой работы/проекта).

2.3. Содержание промежуточной аттестации определяется утвержденной программой учебной дисциплины, ПМ в виде примерного перечня вопросов (заданий), выносимых на промежуточную аттестацию по учебной дисциплине, МДК. Перечень вопросов (заданий) выносимых на промежуточную аттестацию доводится до сведения обучающихся в начале семестра. Форма проведения промежуточной аттестации определяется учебным планом по соответствующей специальности, как правило, в виде экзамена, зачёта или ИТО.

2.4. Промежуточная аттестация студентов может включать в себя сдачу экзаменов, экзаменов квалификационных, комплексных экзаменов, дифференцированных зачетов, зачетов и комплексных зачетов, предусмотренных учебным планом специальности, выставление ИТО. Зачеты и дифференцированные зачеты, как правило, проводятся за счет времени, отведенного на изучение учебного предмета, курса, дисциплины, МДК. Экзамены, как правило, проводятся в период экзаменационной сессии.

Конкретные сроки и продолжительность сессий устанавливаются по предложению Учебно-методического управления ННГУ приказом Ректора ННГУ или проректора по учебной работе. Сроки и продолжительность сессий для обучающихся по заочной форме, а также для обучающихся, осваивающих образовательную программу по индивидуальному учебному плану, устанавливаются отдельно и могут не совпадать со сроками, определенными календарным учебным графиком.

2.5. Конкретные формы промежуточной аттестации по каждому учебному предмету, курсу, дисциплине, МДК, система оценки умений, знаний, практического опыта, общих и профессиональных компетенций определяются утвержденными фондами оценочных средств.

Если в учебном плане по отдельной части учебного предмета, курса, дисциплины, МДК (далее – Дисциплины) пред усмотрена промежуточная аттестация в форме ИТО, преподаватель выставляет в журнале учебных занятий итоговую оценку за семестр на основании оценок, полученных обучающимся при прохождении текущего контроля успеваемости. В программе Дисциплины, формой промежуточной аттестации которой является ИТО, должно быть предусмотрено не менее 6 текущих контролей успеваемости (не менее 6 оценок) за семестр.

По представлению преподавателя, обучающиеся, не прошедшие большую часть видов текущего контроля успеваемости по такой Дисциплине, в соответствии с Протоколом заседания цикловой комиссии/кафедры (или отдела, отделения, дирекции при отсутствии на факультете/институте, филиале кафедр) могут быть признаны не освоившими программу Дисциплины и рекомендованы к выставлению неудовлетворительной итоговой оценки по Дисциплине. На основании Протокола заседания цикловой комиссии/кафедры (или отдела, отделения, дирекции при отсутствии на факультете/институте, филиале кафедр) решением декана факультета (директора института, филиала) таким обучающимся выставляется неудовлетворительная итоговая оценка по Дисциплине. Такие обучающиеся обязаны пройти необходимое количество работ по текущему контролю успеваемости по этой Дисциплине до окончания периода

перезэкзаменовок (п. 5.2), после чего по представлению преподавателя и в соответствии с Протоколом заседания цикловой комиссии/кафедры (или отдела, отделения, дирекции при отсутствии на факультете/институте, филиале кафедр) таким обучающимся выставляется ИТО на основании полученных при прохождении текущего контроля успеваемости оценок.

2.6. Количество экзаменов в процессе промежуточной аттестации студентов не должно превышать 8 экзаменов в учебном году, количество зачетов – 10. В указанное количество не входят экзамены и зачеты по физической культуре и факультативным учебным курсам, дисциплинам (модулям).

Количество экзаменов и зачетов в процессе промежуточной аттестации обучающихся при обучении в соответствии с индивидуальным учебным планом, в том числе ускоренного обучения, устанавливается данным учебным планом.

2.7. Обучающиеся проходят промежуточную аттестацию в соответствии с учебными планами строго по расписанию.

Расписание экзаменационной сессии составляется факультетом (институтом, филиалом), согласовывается с Учебно-методическим управлением ННГУ, утверждается Ректором ННГУ или проректором по учебной работе.

Расписание экзаменов (зачётов) составляется с таким расчетом, чтобы на подготовку к каждой учебной дисциплине, МДК было предусмотрено не менее двух дней, и определялось специальное время для проведения консультаций перед экзаменом.

Защиты курсовых работ (проектов) и отчётов по учебным, производственным (в том числе преддипломным) практикам проводятся по графику, утвержденному деканом факультета (директором института, филиала), без выделения специального бюджета времени.

Место, день и время начала проведения экзаменов и консультаций указываются в расписании экзаменов.

Прием экзаменов (зачётов) в других помещениях и другое время не допускается. Экзаменатор не имеет права изменять время и место приема экзамена (зачёта).

Утвержденное расписание размещается на доске объявлений (на официальном сайте ННГУ) не позднее, чем за 7 дней до начала сессии. С этого момента изменения в расписании экзаменационной сессии не допускаются, кроме замены экзаменатора по причине его болезни или другой непредвиденной причине.

Копия расписания представляется в Учебно-методическое управление ННГУ.

При составлении расписания экзаменов на один день преподавателю – экзаменатору, как правило, назначается прием экзамена у одной учебной группы. По согласованию с преподавателем – экзаменатором допускается на один день сессии назначать одновременный прием экзамена у двух малочисленных групп.

2.8. Декан факультета (директор института, филиала) имеет право устанавливать, вне расписания сессии, индивидуальные сроки сдачи зачётов и экзаменов обучающимся по индивидуальному учебному графику. В исключительных случаях (участие в ответственных мероприятиях, направление на обучение в другой вуз, необходимость пройти лечение и т.п.) другие обучающиеся, допущенные к промежуточной аттестации, по решению декана факультета (директора института, филиала) согласованному с цикловой комиссией/кафедрой (или отдела, отделения, дирекции при отсутствии на факультете/институте, филиале кафедр) могут пройти промежуточную аттестацию в индивидуально установленные сроки.

2.9. Лица, обучающиеся по индивидуальному учебному плану, сдают зачеты и экзамены в сроки, определенные этим планом.

2.10. Для сдачи экзамена (зачета) вне установленных расписанием сроков, обучающийся должен получить в структурном подразделении факультета (института, филиала), ответственном за организацию обучения по программам СПО, индивидуальную экзаменационную ведомость. Индивидуальная экзаменационная ведомость имеет типовую

форму и должна быть зарегистрирована в специальном журнале. Своей подписью обучающийся подтверждает факт получения индивидуальной экзаменационной ведомости и ознакомление со сроками и процедурой проведения промежуточной аттестации. После проведения экзамена (зачета) индивидуальная экзаменационная ведомость возвращается преподавателем в структурное подразделение факультета (института, филиала), ответственное за организацию обучения по программам СПО.

2.11. По учебным дисциплинам, МДК, ПМ, изучаемым в течение двух и более семестров, в диплом выставляется оценка по результатам промежуточной аттестации в последнем семестре освоения учебной дисциплины, МДК, ПМ.

3. Порядок проведения экзаменов и зачётов

3.1. Экзамены и зачёты принимаются, как правило, преподавателями, обеспечивавшими лекционный курс по учебной дисциплине. Состав лиц, принимающих защиту практик и курсовых работ, определяется кафедрой (или деканатом/дирекцией, при отсутствии на факультете/институте, филиале кафедр).

Замена экзаменатора в связи с его болезнью или по иным причинам производится заведующим кафедрой, в случае отсутствия кафедр – отделом/деканатом СПО.

3.2. Перед началом экзамена (зачёта) преподаватели получают в ответственном за организацию учебного процесса подразделении факультета (института, филиала) экзаменационные ведомости (экзаменационные листы) установленного образца (Приложение 1 и 2).

Если по одной и той же учебной дисциплине предусмотрены зачёт и экзамен, то возможно составление одной экзаменационной ведомости.

Допускается наличие в экзаменационной ведомости обучающихся из различных групп, сдающих экзамен (зачёт) одному преподавателю.

Основанием для допуска обучающихся к экзаменам (зачётам) являются экзаменационные ведомости (экзаменационные листы), подписанные деканом (директором института, филиала).

Обучающиеся, не допущенные к экзамену (зачёту), отмечаются деканатом в экзаменационной ведомости словом «не допущен». Преподаватель может принимать экзамен (зачёт) только у обучающихся, включенных в экзаменационную ведомость (экзаменационный лист) и допущенных к экзамену (зачёту).

3.3. Присутствие на экзаменах (зачётах) посторонних лиц без разрешения Ректора ННГУ, проректора по учебной работе или декана факультета (директора института, филиала) не допускается. Без специального разрешения на экзаменах (зачётах) могут присутствовать: Ректор ННГУ, проректор по учебной работе, декан факультета (директор института, филиала), заместитель декана (директора института, филиала) по соответствующей форме обучения, заведующий кафедрой, обеспечивающей преподавание данной учебной дисциплины.

3.4. До начала экзамена (зачёта) обучающийся предъявляет экзаменатору зачётную книжку.

Для подготовки к устному ответу каждому обучающемуся предоставляется не менее 45 минут.

Во время экзамена (зачёта) экзаменуемый вправе пользоваться учебными программами, а также, с разрешения экзаменатора, справочной литературой и другими учебно-методическими материалами.

В течение экзамена продолжительность опроса одного обучающегося не должна превышать одного академического часа. Общая продолжительность приема экзамена (зачёта) у группы обучающихся ограничивается 6 академическими часами.

3.5. По решению кафедры (или деканата/дирекции при отсутствии на факультете/институте, филиале кафедр) промежуточная аттестация по учебным

дисциплинам может проходить в письменном виде или с использованием электронных технологий. В этом случае экзамен (зачёт) может приниматься одновременно у всей группы или её части.

Процедура проведения письменного экзамена и экзамена с использованием электронных технологий в рамках установленных настоящим Положением общих требований к промежуточной аттестации определяется цикловой комиссией/кафедрой (или отделом, отделением, дирекцией при отсутствии на факультете/институте, филиале кафедр)

3.6. По итогам экзаменов и дифференцированных зачётов обучающимся выставляются оценки по пятибалльной шкале «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Для учебных дисциплин, по которым формой промежуточного контроля является зачёт, устанавливаются оценки «зачтено» или «не зачтено».

Оценки: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «зачтено» считаются положительными, а оценки: «неудовлетворительно» и «не зачтено» – неудовлетворительными. Критерии выставления оценок приведены в Приложении 3.

3.7. Положительные экзаменационные оценки и зачёты могут быть выставлены экзаменатором без опроса обучающегося – по результатам работы в течение семестра и текущего контроля успеваемости.

О возможности выставления экзаменационных оценок без опроса экзаменатор объявляет обучающимся до начала экзамена (зачёта), как правило, на последнем занятии.

При несогласии с выставленной оценкой обучающийся вправе сдавать зачёт или экзамен в дни и часы, указанные в расписании.

3.8. Результаты экзамена (зачёта), проводимого в устной форме, объявляются непосредственно после экзамена (зачёта). Результаты экзамена (зачёта), проводимого в письменной форме или с использованием электронных технологий, объявляются после окончания проверки работ или обработки электронных данных.

Проверка работ и обработка электронных данных должна быть закончена до следующего экзамена (зачёта).

3.9. Порядок проведения экзамена квалификационного по профессиональному модулю определяется «Положением о порядке проведения квалификационного экзамена по присвоению квалификации по профессии рабочего, должности служащего».

4. Порядок оформления документов промежуточной аттестации

4.1. Оценки по экзаменам (зачётам) проставляются в экзаменационной ведомости (экзаменационном листе). Экзаменатор заполняет соответствующие графы экзаменационной ведомости (экзаменационного листа), подсчитывает количество оценок «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», «зачтено», «не зачтено», «не явился» и своей подписью (с расшифровкой) удостоверяет сведения, зафиксированные в экзаменационной ведомости (экзаменационном листе).

Неявка на экзамен (зачёт) отмечается в экзаменационной ведомости (экзаменационном листе) словами «не явился».

4.2. Положительные оценки заносятся в экзаменационную ведомость (в экзаменационный лист) и в зачётную книжку, неудовлетворительные оценки и запись «не явился» проставляются только в экзаменационной ведомости (экзаменационном листе).

Все случаи исправлений в экзаменационной ведомости (экзаменационном листе) и зачетной книжке оговариваются словами «исправлено на ...» и заверяются подписью принимающего экзамен (зачёт) преподавателя (преподавателей).

4.3. Заполненная экзаменационная ведомость (экзаменационный лист) возвращается лично преподавателем в деканат/отдел не позднее 16.00 рабочего дня, следующего за днем проведения устного экзамена (зачёта).

При проведении экзамена в письменной форме или с использованием электронных технологий – не позднее 16.00 последнего дня проверки работ или обработки электронных данных в соответствии с п. 3.8. настоящего Положения.

4.4. Пересмотр оценок, выставленных в ходе экзамена (зачёта) и зафиксированных в экзаменационной ведомости (экзаменационном листе) не допускается, в том числе на основании справок о болезни и других оправдательных документов, выданных на день экзамена (зачёта).

В случае расхождения оценок, выставленных в экзаменационной ведомости (экзаменационном листе) и зачётной книжке, действительной считается оценка, зафиксированная в экзаменационной ведомости (экзаменационном листе).

4.5. Не явившиеся на предусмотренную расписанием или индивидуальным учебным графиком промежуточную аттестацию обучающиеся не позднее трёхдневного срока после проведения экзамена (зачёта) представляют в структурное подразделение факультета (института, филиала), ответственное за организацию и обучение по программам СПО, объяснения и документы, подтверждающие уважительность причин неявки на экзамен (зачёт).

Если вследствие объективных причин обучающийся не имеет возможности представить объяснения и документы в трёхдневный срок, он по электронной почте либо по телефону уведомляет структурное подразделение факультета (института, филиала), ответственное за организацию и обучение по программам СПО, о предоставлении объяснений и оправдательных документов в более поздний конкретный срок.

При непредставлении в установленные или согласованные сроки объяснений и оправдательных документов, неявка на экзамен (зачёт) признается неуважительной и приравнивается к неудовлетворительной оценке.

4.6. Обучающиеся, не допущенные к промежуточной аттестации по учебной дисциплине, МДК, не явившиеся без уважительных причин на предусмотренные расписанием или индивидуальным учебным графиком экзамены (зачёты), не прошедшие большую часть видов текущего контроля успеваемости по учебной дисциплине, МДК, для которой предусмотрена ИТО, а также получившие по итогам промежуточной аттестации по одной или нескольким учебным дисциплинам неудовлетворительные оценки, признаются имеющими академическую задолженность.

Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти повторную промежуточную аттестацию по соответствующей учебной дисциплине, МДК (перезаменовку) в сроки, определенные расписанием перезачетов, но не позднее одного года с момента образования академической задолженности.

4.7. Обучающийся, получивший по итогам промежуточной аттестации три неудовлетворительные оценки (включая экзамены, комплексные экзамены, дифференцированный зачет, зачет, комплексный зачет, ИТО, к которым обучающийся не был допущен или пропустил без уважительных причин), считается не выполнившим обязанности по добросовестному освоению профессиональной образовательной программы и выполнению учебного плана.

Такой обучающийся к дальнейшей сдаче экзаменов (зачётов) и перезачетов не допускается и представляется факультетом (институтом, филиалом) к отчислению из ННГУ.

5. Порядок проведения повторной промежуточной аттестации (перезачетов)

5.1. Повторная промежуточная аттестация (перезачет) с целью повышения положительной оценки, как правило, не допускается.

В случае, когда решается вопрос о возможности получения выпускником диплома с отличием, Ректор или проректор по учебной работе, по представлению декана

факультета (директора института, филиала) может разрешить пересдачу до начала государственной аттестации одной оценки «удовлетворительно» или двух оценок «хорошо» по индивидуальному графику.

5.2. Повторная промежуточная аттестация для обучающихся, имеющих академическую задолженность, проводится в период переэкзаменовок.

Период переэкзаменовок устанавливается в приказе о проведении экзаменационной сессии или предусматривается индивидуальным графиком.

Переэкзаменовки проводятся, как правило, в первые две учебные недели весеннего семестра по итогам зимней экзаменационной сессии и в первые две учебные недели осеннего семестра по итогам летней экзаменационной сессии.

5.3. Повторная промежуточная аттестация (пересдача экзаменов и зачётов) проводится в соответствии с расписанием переэкзаменовок. Расписание переэкзаменовок составляется факультетом (институтом, филиалом) с учетом времени, необходимого для подготовки к пересдаче экзаменов (зачётов), и вывешивается на доску объявлений до начала следующего семестра. Копия расписания переэкзаменовок представляется в Учебно-методическое управление ННГУ.

В расписании переэкзаменовок предусматривается две переэкзаменовки по каждой из учебных дисциплин. Вторая переэкзаменовка планируется для проведения промежуточной аттестации комиссией.

5.4. Повторная промежуточная аттестация проводится в соответствии с установленными настоящим Положением общими требованиями к организации промежуточной аттестации и порядку проведения экзаменов и зачётов.

В случае получения положительной оценки на первой по расписанию переэкзаменовке обучающийся, при наличии у него академической задолженности по другой учебной дисциплине, допускается по ней к переэкзаменовке.

В случае получения на первой по расписанию переэкзаменовке неудовлетворительной оценки, обучающийся допускается к переэкзаменовке по той же дисциплине, которая проводится комиссией (к комиссионной переэкзаменовке).

5.5. Комиссия, принимающая вторую переэкзаменовку, формируется распоряжением декана факультета (директора института, филиала). Состав комиссии не может быть меньше трёх человек.

В состав комиссии входят:

- декан факультета (директор института, филиала) или их заместители,
- преподаватель (преподаватели), принимавшие экзамен и его пересдачу,
- заведующий соответствующей кафедрой или преподаватели-специалисты по данной учебной дисциплине.

5.6. Прием пересдачи с комиссией осуществляется в соответствии с установленными настоящим Положением общими требованиями к организации промежуточной аттестации и порядку проведения экзаменов и зачётов.

Присутствие на переэкзаменовке каждого обучающегося всех членов комиссии является обязательным.

Экзаменационная ведомость (экзаменационный лист) подписывается всеми членами комиссии. Подписи членов комиссии должны быть расшифрованы.

5.7. В случае получения положительной оценки на комиссионной переэкзаменовке обучающийся, при наличии у него академической задолженности по другой учебной дисциплине, допускается по ней к переэкзаменовке.

При получении неудовлетворительной оценки на комиссионной переэкзаменовке, обучающийся считается не выполнившим обязанности по добросовестному освоению профессиональной образовательной программы и выполнению учебного плана и представляется деканом факультета (директором института, филиала) к отчислению из ННГУ.

6. Особенности сдачи зачётов и экзаменов обучающимися по заочной форме

6.1. Организация промежуточной аттестации, повторной промежуточной аттестации и комиссионной промежуточной аттестации для обучающихся по заочной форме обучения проводится по общим правилам, установленным настоящим Положением, с особенностями, предусмотренными пунктами 6.2. и 6.3.

6.2. До начала экзаменационной сессии обучающимся по заочной форме высылаются (выдаются) справки - вызовы установленного образца (Приложение 4). Обучающиеся допускаются к сдаче экзаменов (зачётов) в течение сессии, если они имеют не более двух задолженностей за предыдущий семестр, в том числе по своевременному представлению контрольных работ.

При обучении по заочной форме допускается график ежедневной сдачи экзаменов и зачётов, в том числе в выходные дни.

6.3. Переэкзаменовки проводятся в сроки и по расписанию, установленному факультетом (институтом, филиалом). Справки - вызовы на период переэкзаменований не выдаются.

7. Оформление результатов промежуточной аттестации и переэкзаменований

7.1. После зимней сессии обучающиеся, полностью выполнившие учебный план, допускаются к занятиям в следующем семестре.

Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, допускаются к занятиям в следующем семестре с условием прохождения промежуточной аттестации или ликвидации академической задолженности в установленные сроки.

Обучающиеся по основным профессиональным образовательным программам, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности за зимнюю сессию, отчисляются из ННГУ как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

7.2. После летней сессии обучающиеся, полностью выполнившие учебный план, переводятся на следующий курс приказом Ректора ННГУ или проректора по учебной работе.

Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность переводятся на следующий курс условно и обязаны пройти промежуточную аттестацию или ликвидировать академическую задолженность в установленные сроки.

Обучающиеся по основным профессиональным образовательным программам, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности за летнюю сессию, отчисляются из ННГУ как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

7.3. Проекты приказов о переводе на следующий курс и о переводе на следующий курс условно представляются деканами (директорами институтов, филиалов) в Учебно-методическое управление в сроки, предусмотренные приказом о проведении экзаменационной сессии. Представление на отчисление из ННГУ обучающихся, подлежащих отчислению по итогам экзаменационной сессии, направляются деканами факультетов (директорами институтов, филиалов) в Учебно-методическое управление не позднее трех недель после окончания сессионного периода.

Представления на отчисление из ННГУ на обучающихся, получивших неудовлетворительную оценку на комиссионной передаче, направляются деканами факультетов (директорами институтов, филиалов) в Учебно-методическое управление не позднее двух недель после окончания периода переэкзаменований.

7.4. В случае если обучающийся по уважительным причинам с соблюдением требований пункта 4.5. настоящего Положения не явился на установленные расписанием

или индивидуальным графиком переэкзаменовки, вопрос о допуске его к переэкзаменам в иные сроки решается: в первые две недели после окончания периода переэкзаменок – деканом факультета (директором института, филиала); в дальнейшем – Ректором ННГУ или проректором по учебной работе.

7.5. Жалобы на нарушение процедуры проведения промежуточной аттестации или переэкзаменок, в том числе принимаемых комиссией, рассматриваются в течение двух недель после окончания сессии или двух недель после окончания периода переэкзаменок проректором по учебной работе на основе заключения Учебно-методического управления ННГУ и декана соответствующего факультета (директора института, филиала). В случае установления фактов нарушения процедуры проведения промежуточной аттестации или переэкзаменок, в том числе комиссионных, проректор по учебной работе своим распоряжением имеет право отменить результаты промежуточной аттестации или переэкзаменок. В этом случае в распоряжении указываются сроки проведения новой промежуточной аттестации или переэкзаменок для обучающегося.

7.6. По итогам сессий и переэкзаменок результаты выполнения обучающимися учебных планов и предложения по повышению качества образования, эффективности проведения промежуточной аттестации выносятся на обсуждение цикловых комиссий/кафедр (или отдела, отделения, дирекции при отсутствии на факультете/институте, филиале кафедр) и ученых (педагогических) советов факультетов (институтов, филиалов).

Годовые итоги выполнения учебных планов по подразделениям ННГУ по инициативе Ректора ННГУ или проректора по учебной работе могут выноситься на обсуждение Ученого совета ННГУ.

НИЖЕГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
им. Н.И. ЛОБАЧЕВСКОГО

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ ЛИСТ № _____
(Подшивается к основной ведомости группы)

Экзамен (зачёт) по дисциплине _____

Общее количество часов по дисциплине по учебному плану _____

Действительно по « _____ » _____

Семестр _____ Экзаменатор _____

Фамилия, имя и отчество студента _____

Факультет _____ Форма обучения _____

Группа _____

Декан факультета _____

Оценка _____ № зачётной книжки _____ Дата сдачи _____

Подпись экзаменатора _____

Критерии выставления оценок по пятибалльной шкале

Оценка	Уровень подготовленности, характеризуемый оценкой
Отлично	<i>Подготовка, уровень которой существенно выше среднего с некоторыми ошибками</i>
Хорошо	<i>Хорошая подготовка, но со значительными ошибками</i>
Удовлетворительно	<i>Подготовка, удовлетворяющая минимальным требованиям</i>
Неудовлетворительно	<i>Необходима дополнительная подготовка для успешного прохождения испытания</i>

УТВЕРЖДЕНА приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 декабря 2013 г. № 1368 (в ред. Приказов Минобрнауки России от 02.03.2015 № 134, от 26.05.2015 № 525)

СПРАВКА-ВЫЗОВ

от " " г. № , дающая право на предоставление гарантий и компенсаций работникам, совмещающим работу с получением образования

Работодателю _____ полное наименование организации-работодателя/фамилия, имя, отчество

В соответствии со статьей _____ Трудового кодекса Российской Федерации
173/173.1/174/176 (указать нужное)

_____ ,
фамилия, имя, отчество (в дателном падеже)
допущенному к вступительным испытаниям/слушателю подготовительного отделения образовательной
организации высшего образования/обучающемуся (подчеркнуть нужное) по
_____ по
очной/очно-заочной/заочной (указать нужное) форме обучения на _____ курсе,
предоставляются гарантии и компенсации для _____

_____ ,
прохождения вступительных испытаний/ промежуточной аттестации/
_____ ,
государственной итоговой аттестации/итоговой аттестации/ подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и/
_____ ,
или сдачи итоговых государственных экзаменов (указать нужное) *
с _____

_____ ПО _____
число, месяц, год число, месяц, год
продолжительностью _____ календарных дней.
(количество)

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования "Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет им. Н.И. Лобачевского"
полное наименование организации,
_____ ,
осуществляющей образовательную деятельность

имеет _____
наименование аккредитационного органа, выдавшего свидетельство о государственной аккредитации,
_____ ,
реквизиты свидетельства о государственной аккредитации

по образовательной программе _____ образования
_____ ,
основного общего/среднего общего/среднего профессионального/высшего
по профессии/специальности/направлению подготовки _____
код и наименование профессии/ _____ ** ,
_____ ,
специальности/направления подготовки (указать нужное)

Руководитель организации, осуществляющей образовательную деятельность, иное уполномоченное им должностное лицо
М.П. _____
подпись _____ фамилия, имя, отчество _____

* Основание предоставления гарантий и компенсаций для работников, осваивающих программы подготовки кадров высшей квалификации не заполняется.
** Не заполняется для работников, допущенных к вступительным испытаниям; работников, являющихся слушателями подготовительных отделений образовательных организаций высшего образования; работников, осваивающих программы подготовки кадров высшей квалификации; работников, совмещающих работу с обучением по не имеющим государственной аккредитации программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, образовательным программам среднего профессионального образования, а также для работников, совмещающих работу с освоением не имеющих государственной аккредитации образовательных программ основного общего или среднего общего образования по очно-заочной форме обучения.
линия отрыва _____

_____ ,
фамилия, имя, отчество
находился в **Федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования**
_____ ,
полное наименование организации,
"Национальном исследовательском Нижегородском государственном университете им. Н.И. Лобачевского"
_____ ,
осуществляющей образовательную деятельность (в предложном падеже)

с _____ ПО _____
число, месяц, год число, месяц, год
Руководитель организации, осуществляющей образовательную деятельность, иное уполномоченное им должностное лицо
М.П. _____
Подпись _____ фамилия, имя, отчество _____