

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ИНСТИТУТ НАЦИОНАЛЬНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ И
УПРАВЛЕНИЯ РИСКАМИ»**

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор

автономной некоммерческой организации
высшего образования

«ИНСТИТУТ НАЦИОНАЛЬНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ
и УПРАВЛЕНИЯ РИСКАМИ»

_____ Г. Г. Блохин
«01» февраля 2016г.

**Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации
обучающихся по образовательным программам высшего образования
в автономной некоммерческой организации высшего образования
«ИНСТИТУТ НАЦИОНАЛЬНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ и УПРАВЛЕНИЯ РИСКАМИ»**

1. Общие положения

1.1. Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования (далее - Положение) в автономной некоммерческой организации высшего образования «ИНСТИТУТ НАЦИОНАЛЬНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ и УПРАВЛЕНИЯ РИСКАМИ» (далее – Институт, АНО ВО «ИНБУР») определяет требования к проведению текущего контроля успеваемости студентов, систему оценок, формы, периодичность и порядок проведения промежуточной аттестации (зачетов, экзаменов), а также порядок ликвидации академических задолженностей и отчисления студентов за академическую неуспеваемость в Институте.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 19.12.2013 № 1367;
- государственными образовательными стандартами высшего профессионального образования и федеральными государственными образовательными стандартами высшего профессионального образования (далее - образовательные стандарты);
- уставом Института;
- другими нормативными правовыми актами в области профессионального образования;
- решениями Ученого совета Института.

1.3. Текущий контроль успеваемости обучающихся - форма контроля успеваемости, проводимая Институте в межсессионный период в целях оценивания качества освоения образовательных программ обучающимися.

1.4. Промежуточная аттестация - форма контроля успеваемости обучающихся, проводимая Институте в период сессии в целях оценивания качества освоения образовательных программ обучающимися по итогам семестра, учебного года или в связи с завершением изучения дисциплины (модуля).

1.4 Требования Положения являются обязательными для всех сотрудников Института, участвующих в организации и учебного процесса по программам высшего образования, и для студентов всех форм обучения.

2. Проведение текущего контроля успеваемости студентов

2.1. Текущий контроль успеваемости является элементом внутривузовской системы контроля качества подготовки обучающихся и способствует активизации познавательной деятельности студентов в ходе аудиторных занятий в межсессионный период, при выполнении программ самостоятельной и индивидуальной работы.

2.2. Текущий контроль успеваемости студентов проводится по всем дисциплинам (модулям) учебного плана в течение каждого учебного семестра.

2.3. Текущий контроль успеваемости студентов осуществляется преподавателями, за которыми закреплены дисциплины учебного плана и может проводиться в следующих формах: контрольная работа, коллоквиум, защита реферата, проекта, творческой работы, тестирование и др. формы, которые предусмотрены учебным планом или учебнометодическим комплексом дисциплины.

2.4. Текущий контроль успеваемости должен учитывать выполнение обучающимися всех видов учебных занятий, предусмотренных учебным планом и рабочей программой дисциплины, посещаемость учебных занятий, самостоятельную, исследовательскую работу и др.

2.5. Преподаватель, осуществляющий текущий контроль успеваемости, обязан на первом

занятии довести до сведения обучающихся информацию о процедуре проведения текущего контроля успеваемости на текущий семестр, содержании и видах работ, ознакомить обучающихся с критериями оценок.

2.6. Как правило, в рамках текущего контроля успеваемости, дополнительно, учебным подразделением 1 раз в семестр проводится срез успеваемости обучающихся («контрольная точка») по очной и очно-заочной формам обучения: в первом семестре - до 20 декабря; во втором семестре - до 20 мая.

2.7. К указанным датам учебные подразделения предоставляют преподавателям, ведущим занятия в учебных группах подразделения, листы контроля текущей успеваемости (приложение 1), в которые вносятся итоги текущего контроля и число пропущенных занятий (в процентах). Листы контроля текущей успеваемости хранятся в учебных подразделениях в течение текущего учебного года.

2.8. Результаты текущего контроля успеваемости студентов в течение десяти дней после завершения очередной «контрольной точки» в обязательном порядке обсуждаются и анализируются в учебном подразделении.

Со студентами, имеющими низкий показатель по итогам текущего контроля успеваемости, проводится необходимая работа с целью повышения успеваемости (собеседования со студентом (родителями, опекунами), индивидуальные задания, дополнительные консультации и т.п.).

2.9. В случае невозможности текущей ликвидации возникшего отставания от выполнения рабочей программы дисциплины в части лабораторных или практических занятий до начала зачетно-экзаменационной сессии, студент к сессии по данной дисциплине может быть не допущен. Отставание может быть ликвидировано в ходе очередного проведения цикла лабораторных или практических занятий по данной дисциплине.

2.10. Для студентов, имеющих низкий показатель по итогам текущего контроля успеваемости по объективным причинам (болезнь, семейные обстоятельства и т.п.), подтвержденным соответствующими справками, сессия может быть продлена приказом ректора по представлению руководства учебного подразделения.

2.11 Результаты текущего контроля успеваемости учитываются преподавателем при выставлении оценки в ходе промежуточной аттестации.

3. Промежуточная аттестация студентов

3.1. Промежуточная аттестация призвана оценить компетенции, полученные студентами в процессе обучения, обеспечить контроль качества освоения образовательных программ.

3.2. Промежуточная аттестация проводится по завершению изучения какой-либо дисциплины (модуля), как правило, по окончании семестра.

3.3. Формами промежуточной аттестации являются зачет и экзамен в соответствии с учебным планом.

3.4. Формы промежуточной аттестации по каждой учебной дисциплине и их количество определяются учебным планом образовательной программы.

3.5. Зачет - форма промежуточной аттестации, направленная на проверку успешного усвоения студентом учебного материала практических, семинарских и лабораторных занятий по дисциплине (модулю), а также прохождения практики. Вид зачета (обычный или дифференцированный) устанавливается в учебном плане образовательной программы.

3.6. Экзамен - форма промежуточной аттестации студентов по результатам освоения теоретических знаний, приобретения практических навыков и компетенций, целью которой является контроль результатов освоения студентами учебного материала по программе конкретной дисциплины (модулю), проверка и оценка знаний, полученных за семестр (курс), их прочности, развития творческого мышления, приобретения навыков самостоятельной работы, умения применять теоретические знания при решении практических задач.

3.7. Зачетно-экзаменационная ведомость - основной документ учёта успеваемости студентов, в

который пофамильно заносятся результаты проведения промежуточной аттестации: положительные и неудовлетворительные отметки по экзамену, зачёту, курсовой работе, практике. Зачетно-экзаменационная ведомость является документом строгой отчетности и хранится в учебном подразделении в установленном порядке.

3.8. Студенты, обучающиеся по основным образовательным программам высшего образования, сдают в течение учебного года не более 10 экзаменов и 12 зачетов. В указанное число не входят аттестации по физической культуре, факультативным дисциплинам, зачеты по практикам и курсовым работам (проектам).

Студенты, обучающиеся по индивидуальному плану, в течение учебного года сдают не более 20 экзаменов и 24 зачетов при условии сокращения срока обучения не более, чем на один год по сравнению с полным сроком обучения по данной образовательной программе.

Количество экзаменов, выносимых на каждую сессию, как правило, не должно превышать пяти, а количество зачетов за семестр, как правило, не должно быть более шести.

3.9. Студенты по желанию могут сдавать экзамены и зачеты по факультативным дисциплинам с последующей записью результатов сдачи в зачетно-экзаменационную ведомость, зачетную книжку и в приложение к диплому (по их заявлению).

3.10. При явке на промежуточную аттестацию обучающийся обязан предъявить зачетную книжку. Фамилия обучающегося должна значиться в зачетно-экзаменационной ведомости.

3.11. Зачетно-экзаменационные ведомости «закрываются» и сдаются в учебное подразделение сразу после экзамена (зачета) или не позднее 10 часов утра следующего за экзаменом (зачетом) дня (для второй смены). За нарушение сроков сдачи ведомостей преподаватели несут дисциплинарную ответственность.

3.12. Зачетно-экзаменационная ведомость является основным первичным документом по учету успеваемости обучающихся. Прием зачета, экзамена или курсового проекта (работы) без экзаменационной ведомости и зачетной книжки не допускается.

3.13. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

3.14. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые настоящим Положением, в пределах одного календарного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

Обучающийся должен быть допущен к очередной экзаменационной сессии, даже если он не ликвидировал до десяти задолженностей на момент начала сессии и его график пересдач не уложился в предыдущий семестр.

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

4. Форма проведения и процедура сдачи зачета

4.1. Зачет по отдельной дисциплине (модулю) выставляется преподавателем, проводившим практические, семинарские или лабораторные занятия в группе (подгруппе), на последнем занятии по итогам работы в семестре с учетом результатов текущего контроля успеваемости (коллоквиумов, результатов выполнения самостоятельной работы и др.).

Процедура проведения зачетного занятия определяется преподавателем самостоятельно с учетом рекомендаций заведующего кафедрой. Допустима упрощенная процедура проведения зачетного занятия по итогам текущего контроля успеваемости.

Студенту, выполнившему все виды учебной работы в семестре, предусмотренные программой дисциплины, и успешно прошедшему все виды текущего контроля успеваемости проставляется

оценка «зачтено». В противном случае студенту выставляется оценка «не зачтено».

4.2. Положительная отметка о зачете проставляется в зачетно-экзаменационную ведомость и зачетную книжку, отметка «не зачтено» проставляется только в зачетно-экзаменационную ведомость.

4.3. Зачеты по курсовым работам (проектам) проставляются на основе результатов защиты студентами курсовых работ (проектов).

4.4. Зачет по практике проставляется на основе результатов защиты студентом отчета по практике.

4.5. В случае необходимости экстренной замены преподавателя из-за его болезни (или по иным причинам) зачеты проставляются преподавателем, назначенным учебным подразделением. Руководитель учебного подразделения согласовывает свое решение с ректором Института путем направления ему служебной записки о вынужденной замене преподавателя.

4.6. Специалист учебного подразделения вносит сведения о зачетах из зачетно-экзаменационной ведомости в базу данных «Ведомости» до 12.00 часов следующего после экзамена дня.

5. Форма и процедура сдачи экзамена

5.1. Экзамен может быть проведен в устной форме, в форме письменной работы, в форме тестирования или смешанной форме. Экзаменационные билеты (приложение 2) утверждаются на текущий учебный год на заседании кафедры и подписываются заведующим кафедрой. Форма проведения экзамена, содержание экзаменационных билетов определяется преподавателем, читающим лекции по данной дисциплине (модулю). Перечень примерных вопросов, заданий и критерии оценки должны быть подробно прописаны в рабочей программе дисциплины (и/или учебно-методическом комплексе дисциплины) и доводиться до сведения обучающихся в начале изучения дисциплины (модуля).

5.2. Число вопросов, включаемых в экзаменационный билет, должно быть не менее двух и не более пяти, при этом вопросы могут носить как теоретический, так и прикладной характер. На экзамен могут выноситься типовые задачи, проработанные в течение семестра на аудиторных занятиях и в процессе самостоятельной работы. Содержание вопросов и задач, включаемых в экзаменационный билет, должно соответствовать рабочей программе дисциплины.

5.3. Форма и особенности проведения экзамена по дисциплине (модулю) прописываются в учебно-методическом комплексе дисциплины.

5.4. Студент, имеющий к началу очередной экзаменационной сессии академическую задолженность за предыдущие сессии в количестве не более, чем по 10 (десяти) позициям (зачеты, экзамены, курсовые работы (проекты), практики), и не более чем за предыдущий календарный год, допускается к сдаче текущей экзаменационной сессии.

5.5. Студенты, которые переведены на индивидуальный план (или график) обучения, сдают зачеты и экзамены в сроки, установленные планом (графиком) учебного процесса для данного направления (специальности).

5.6. Студенты, переведенные на ускоренное обучение по направлению подготовки или специальности, могут сдавать зачеты и экзамены в межсессионный период в сроки, установленные индивидуальным планом обучения.

5.7. Студент, имеющий академическую разницу в рабочих учебных планах (при переводе из другого вуза, с другой формы обучения, с других специальностей, восстановлении, выходе из академического отпуска), допускается к текущей сессии после полной или частичной (может остаться не ликвидированными не более 10 (десяти) задолженностей) ликвидации академической разницы в установленные сроки.

5.8. Успешно обучающемуся студенту заочной формы обучения, допущенному к участию в текущей экзаменационной сессии, до начала сессии дирекцией выдается (высылается) справка-вызов, дающая право на дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии со статьей 173 Трудового кодекса Российской Федерации. Выдача справок и явка студентов на сессию подлежат строгому учету деканатом (дирекцией) учебного подразделения.

5.9. В случаях участия студента в выполнении научных проектов, обучения в зарубежных вузах и пр. ему по личному заявлению на основании приказа по Институту устанавливается индивидуальный план обучения или по распоряжению руководителя учебного подразделения - индивидуальный график прохождения промежуточной аттестации. Экзамены проводятся в соответствии с утвержденным расписанием, определяющим время экзаменов и место их проведения.

Расписание экзаменов составляется деканатом (дирекцией) учебного подразделения на основании распределения учебных поручений профессорско-преподавательского состава на учебный год, согласовывается с Ученым советом и утверждается ректором Института за две недели до начала экзаменационной сессии. Расписание экзаменов (зачетов) для студентов заочного обучения на основании утвержденных учебно-производственных планов составляет учебное подразделение Института.

Для подготовки студентов к экзаменам по каждой дисциплине отводится не менее двух дней, за исключением отделений заочного отделения и студентов ускоренного обучения.

Расписание доводится учебным подразделением до сведения преподавателей и студентов не позднее, чем за 10 дней до начала экзаменов.

5.10. За один - два дня до даты проведения экзамена для каждой группы предусматриваются консультации, которые включаются в расписание экзаменационной сессии и проводятся преподавателями, читающими лекции по данной дисциплине.

Для студентов заочного обучения консультации перед экзаменами включаются в теоретический цикл (проведение занятий в ходе экзаменационной сессии).

5.11. Экзамен принимают профессора, доценты, старшие преподаватели, читающие курс лекций по данной дисциплине, при этом им ассистируют преподаватели, проводящие практические занятия (семинарские, лабораторные) по данной дисциплине.

Когда отдельные разделы дисциплины, по которой установлен один экзамен, читаются несколькими преподавателями, экзамен может проводиться с их участием, однако студенту выставляется только одна оценка. Прием экзамена может быть поручен иному преподавателю по согласованию с ректором Института.

5.12. В случае необходимости экстренной замены преподавателя из-за его отсутствия по болезни (или иным причинам) экзамен принимает преподаватель, назначенный руководителем учебного подразделения, который согласовывает свое решение с ректором Института путем направления ему служебной записки о вынужденной замене преподавателя.

5.13. При проведении устного экзамена обучающийся получает экзаменационный билет.

Во время экзамена обучающийся имеет право пользоваться техническими средствами для выполнения расчетно-графических заданий, картами, справочниками, таблицами и другой справочной литературой только при наличии соответствующего разрешения.

При подготовке к устному экзамену обучающийся ведет записи на листе подготовки к ответу, который затем сдает экзаменатору.

Обучающийся, испытывающий затруднения при подготовке к ответу по выбранному билету, имеет право получить второй билет с соответствующим продлением времени на подготовку. При окончательной оценке ответа отметка снижается на один балл. Выдача третьего билета не разрешается.

5.14. Экзамен в форме письменной работы выполняется под наблюдением преподавателя-экзаменатора или преподавателя, ведущего практические, лабораторные занятия. Экзамен должен продолжаться не менее одной академической пары.

5.15. Экзамен в форме тестирования (экзамен в письменном виде) включает вопросы и (или) задачи по всему курсу. Продолжительность экзамена в форме компьютерного тестирования должна быть не менее одной академической пары.

5.16. Проверка письменных работ и тестов осуществляется преподавателем - экзаменатором, на последней странице письменной работы и теста ставится дата проверки и подпись преподавателя.

Результаты письменной работы и теста должны быть объявлены в течение одного рабочего дня после завершения экзамена.

Листы подготовки к устному экзамену, письменные работы и результаты тестирования хранятся

на кафедре в установленном порядке.

5.17. Отказ студента от сдачи экзамена во время проведения экзамена влечет выставление в ведомости отметки «неудовлетворительно».

5.18. Неявка на экзамен отмечается в экзаменационной ведомости словами «не явился» и заверяется подписью преподавателя.

5.19. Если во время сдачи или пересдачи экзамена со стороны обучающегося допущены нарушения учебной дисциплины (списывание, использование средств мобильной связи, ПК, аудиоплейеров, каких-либо технических устройств и т.д.), нарушения Правил внутреннего распорядка Института, предпринята попытка подлога документов, преподаватель вправе удалить обучающего с экзамена с выставлением в ведомости отметки «неудовлетворительно».

5.20. Специалист учебного подразделения вносит в базу данных «Ведомости» экзаменационные оценки из экзаменационных ведомостей до 12.00 часов следующего после экзамена дня.

5.21. Студенту, получившему неудовлетворительную оценку в период сессии, академическая стипендия не назначается.

6. Система оценки знаний студентов

6.1. Компетенции, знания, умения и навыки студентов оцениваются оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», «зачтено», «не зачтено».

6.2. Зачеты оцениваются отметкой: «зачтено», «не зачтено».

6.3. Дифференцированные зачеты оцениваются по четырех-балльной системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно».

6.4. Экзамены оцениваются по четырех-балльной системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно».

6.5. Основные критерии оценки знаний:

Отметка «зачтено» ставится студентам, успешно обучающимся по данной дисциплине в семестре и не имеющим задолженностей по результатам текущих аттестаций.

Отметка «не зачтено» ставится студенту, имеющему задолженности по результатам текущих аттестаций по данной дисциплине.

Отметка «отлично» выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал монографической литературы, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач.

Отметка «хорошо» выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения.

Отметка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, неправильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ.

Отметка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы. Отметка «неудовлетворительно» выставляется также, если обучающийся после начала экзамена отказался его сдавать.

Отметка «неудовлетворительно» проставляется только в экзаменационную ведомость, в зачетную книжку студента проставлять отметку «неудовлетворительно» не разрешается.

Критерии оценки компетенций, знаний, умений и навыков по дисциплине (модулю) устанавливаются решением заседания кафедры и отмечаются в протоколе.

Ответственность за единообразие требований, предъявляемых на экзаменах, несет заведующий

кафедрой.

По дисциплинам, изучаемым в течение двух и более семестров, итоговой оценкой является оценка, полученная на последнем экзамене. Ведущий экзаменатор (кафедра) имеет право выставлять итоговую оценку с учетом успеваемости студента по дисциплине в предыдущих семестрах.

7. Порядок продления сроков промежуточной аттестации

7.1. Студенту, своевременно не получившему зачеты и не сдавшему экзамены по болезни, документально подтвержденной, или другим уважительным причинам, документально подтвержденным, распоряжением декана факультета, директора института (филиала) сроки сдачи зачетов и экзаменационная сессия могут быть продлены.

7.2. Студенту, имеющему медицинскую справку о болезни, экзаменационная сессия может быть продлена на число календарных дней, указанных в документе медицинского учреждения. При этом общий срок продления сессии не может превышать длительности экзаменационной сессии, независимо от продолжительности болезни.

7.3. Устанавливается следующий порядок продления экзаменационной сессии:

7.3.1. Студент предоставляет в деканат (дирекцию):

- заявление на имя декана факультета, директора института (филиала) о продлении сессии;
- документы, подтверждающие причину продления сессии (медицинскую справку или иные документы).

Медицинская справка, заверенная здравпунктом Института, должна быть предоставлена не позднее двух рабочих дней после ее закрытия. При несвоевременном предоставлении медицинской справки сроки экзаменационной сессии студенту не продлеваются.

7.3.2. Декан факультета, директор института (филиала) рассматривает предоставленные документы, визирует заявление студента, на основании чего готовится приказ ректора о продлении сессии с указанием конкретного срока, до которого продлевается сессия.

8. Порядок досрочного прохождения промежуточной аттестации:

8.1. В исключительных случаях с согласия первого проректора по учебной работе деканам факультетов, директорам институтов (филиалов) предоставляется право разрешать успевающим студентам, а также другим студентам, при наличии у них исключительных оснований, подтвержденных документами (длительная служебная командировка, предстоящие роды, выпадающие на сроки сессии, операция и т.п.) досрочную сдачу экзаменов в пределах учебного года при условии выполнения ими установленных практических работ и получения по данным курсам зачетов (для студентов очного и очно-заочного обучения) без освобождения студентов от текущих занятий по другим дисциплинам.

8.2. Для студентов очного и очно-заочного обучения оформление разрешения на досрочную сдачу сессии производится не позднее трех недель до начала экзаменационной сессии на курсе в соответствии с графиком учебного процесса при условии освоения студентом не менее 75% учебного материала дисциплин семестра.

8.3. Порядок оформления досрочной сдачи промежуточной аттестации следующий:

8.3.1. Студент предоставляет в деканат (дирекцию) заявление на имя первого проректора по учебной работе (директора филиала) о разрешении досрочного прохождения промежуточной аттестации и документы, подтверждающие необходимость досрочной промежуточной аттестации;

8.3.2. Декан (директор) рассматривает заявление и ставит на нем визу о возможности досрочного прохождения промежуточной аттестации и передает заявление на рассмотрение в учебно-

методическое управление; при положительном решении заявление передается первому проректору по учебной работе.

8.4. В деканате факультета, дирекции института (филиала) студенту выдается направление, в котором четко проставляются сроки досрочного прохождения промежуточной аттестации. Документ возвращается студентом не позднее указанной в направлении последней даты его действия.

8.5. Студент, получивший неудовлетворительные оценки по дисциплинам при досрочной сдаче сессии, имеет право на их пересдачу на общих основаниях в составе академической группы.

9. Порядок ликвидации академической задолженности:

9.1. Пересдача неудовлетворительной оценки по одному и тому же экзамену (зачету) допускается не более двух раз в течение 12 календарных месяцев с момента получения академической задолженности.

9.2. Первая пересдача экзамена с неудовлетворительной оценки для студентов очного (очно-заочного) обучения организуется по графику, утверждаемому руководителем учебного подразделения после завершения экзаменов в течение двух месяцев с начала нового семестра. Для студентов заочного обучения первая пересдача организуется деканатом факультета, дирекцией института (филиала) после окончания экзаменационной сессии, в течение которой образовалась академическая задолженность (срок погашения задолженности в соответствии с п. 9.1).

9.3. Деканатом факультета, дирекцией института (филиала) в день пересдачи преподавателю выдаются зачетно-экзаменационные ведомости (ликвидационные ведомости, направления), в которых присутствуют только фамилии задолжников по дисциплине. Процедура приема пересдачи аналогична описанной в п. 5 настоящего Положения.

9.4. Для организации второй пересдачи на кафедре, обеспечивающей проведение занятий по дисциплине и проведение экзамена (зачета), распоряжением руководителя учебного подразделения создается комиссия в составе: заведующий кафедрой (председатель), ведущий преподаватель и преподаватель кафедры (в случае отсутствия заведующего кафедрой председателем комиссии может быть назначен профессор или доцент той же кафедры). Сроки заседания комиссии определяются руководителем учебного подразделения в согласовании с заведующим кафедрой.

До принятия решения о проведении комиссионной пересдачи деканат (дирекция) своевременно уведомляет кафедру о наличии студентов, имеющих две задолженности по одной из дисциплин кафедры. Кафедра принимает решение о принятии экзамена (зачета) в составе комиссии и направляет представление декану о дате, времени заседания и составе комиссии. Декан издает распоряжение об организации и проведении пересдачи. Вместе с распоряжением на кафедру передается зачетно-экзаменационная ведомость (направление). Председатель комиссии организует и проводит ее заседание. Ход и результаты заседания комиссии фиксируются в протоколе. При оформлении итогов экзамена в этом случае в зачетно-экзаменационной ведомости (направлении) указываются фамилии всех членов комиссии и оценка подтверждается их подписями. Зачетную книжку в этом случае оформляет председатель комиссии.

Студенты, получившие по результатам комиссионной пересдачи оценку «неудовлетворительно» или «не зачтено» подлежат в соответствии с Уставом Института отчислению.

9.5. Повторная сдача экзамена с целью повышения положительной оценки не допускается, за исключением случаев, связанных с решением вопроса о получении диплома с отличием на выпускном курсе.

В этих случаях пересдача положительной оценки на более высокую, допускается с согласия заведующего кафедрой, по письменному представлению декана не более чем по двум дисциплинам и с разрешения первого проректора по учебной работе.

9.6. Порядок ликвидации академической разницы при переводах и восстановлении определен Положением о порядке перевода, восстановления и отчисления обучающихся в АНО ВО «ИНБУР».

10. Присутствие на промежуточной аттестации других лиц

10.1. На промежуточного структурного подразделения по учебной работе, начальник учебно-методического управления, заведующий кафедрой. О посещении экзамена или зачета преподаватель должен быть предупрежден заранее.

10.2. Присутствие на промежуточной аттестации обучающихся лиц, в обязанности которых не входит контроль ее проведения, без разрешения первого проректора по учебной работе (директора филиала) не допускается.

11. Отчисление студентов по результатам промежуточной аттестации

11.1. Обучающиеся по основным профессиональным образовательным программам, не ликвидировавшие в установленные сроки (в течении одного календарного года с момента образования задолженности) академические задолженности, отчисляются из Института как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

11.2. Приказом ректора по представлению декана факультета, директора института (филиала) отчисляются студенты:

- имеющие более десяти академических задолженностей;
- получившие неудовлетворительную оценку (незачет) при пересдаче комиссии;
- не ликвидировавшие в установленные сроки академические задолженности (одну (и более) в течении календарного года с момента ее (их) образования);
- не приступившие к зачетно-экзаменационной сессии без уважительной причины, в частности, несвоевременно представившие медицинские справки и документы, подтверждающие необходимость продления сессии, и не получившие продление сессии; если документ отправлен почтой, то датой его предоставления является дата, указанная на конверте.

11.3. В случае прекращения образовательных отношений по инициативе АлтГУ сотрудникам учебного подразделения АлтГУ необходимо в месячный срок направить письменное уведомление студенту об отчислении. Регистрацию уведомлений и их рассылку учебное подразделение осуществляет в установленном порядке.

11.4. Отчисление недопустимо во время болезни, академического отпуска или отпуска по беременности и родам.

12. Организация контроля и отчетность по итогам промежуточной аттестации

12.1. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие не более десяти академических задолженностей, переводятся на следующую условно приказом ректора. Контроль организации и проведения промежуточной аттестации осуществляют: первый проректор по учебной работе, учебно-методическое управление (учебные отделы филиалов), деканы факультетов, директора институтов (филиалов), заместители деканов (директоров) по учебной работе, заведующие кафедрами.

12.2. Контроль организации и проведения экзаменов осуществляется на основании распоряжений или планов проверки, утвержденных первым проректором по учебной работе (директором филиала).

12.3. Ответственность за организацию и проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации несут руководитель учебного подразделения и заведующий соответствующей кафедрой.

12.4. Отметка о получении зачета, сдаче экзамена, защите курсового проекта (работы) ставится в зачетную книжку при личном присутствии обучающегося.

12.5. Информация об освоении обучающимися дисциплин основной образовательной программы в экзаменационные ведомости, зачетные книжки вносится только преподавателем. Преподаватель несет ответственность за четкость и точность записи.

В случае переаттестации дисциплин, освоенных студентом в других вузах (при переводе студента из другого вуза) информацию в соответствующие документы на основании решения аттестационной комиссии вносят представители деканата (дирекции филиала).

12.6. Из экзаменационной ведомости преподаватель кафедры (или специалист по УМР кафедры) в установленные сроки вносит полученные отметки (зачеты) в информационную автоматизированную систему «Ведомости».

12.7. Экзаменационные ведомости сшиваются в папки и хранятся в деканате, дирекции как документы строгой отчетности согласно номенклатуре дел (в соответствии с Инструкцией по делопроизводству Института).

12.8. По результатам сессии деканаты факультетов, дирекции институтов (филиалов) формируют отчеты о результатах сессии по факультетам. Сводный отчет по Институту об итогах промежуточной аттестации формирует отдел организации учебного процесса по программам высшего образования.

12.9. Отчеты о результатах сессии и предложения по улучшению качества учебного процесса выносятся, по мере необходимости, на обсуждение кафедр, ученых советов факультетов, институтов (филиалов), Ученого совета Института (ректората).

13. Заключительные положения

Утверждение, внесение изменений и дополнений в настоящее Положение производится на основании решения Ученого совета АНО ВО «ИНБУР» и утверждается приказом ректора АНО ВО «ИНБУР».

Контроль текущей успеваемости № _____ (контрольная точка)
за 20 _____ -20 ____ учебный год

Факультет (институт, филиал) _____

Направление/Специальность: _____ (код _____)

Курс: _____ Группа: _____

№	ФИО обучающегося	Дисциплина 1, баллы		Дисциплина 1, баллы		Дисциплина 1, баллы		Дисциплина 1, баллы		•
		Пропуски, %	Пропуски, %	Пропуски, %	Пропуски, %	Пропуски, %	Пропуски, %			
1										
2										
3										
<hr/>										
	Дата, Подпись									

Примечание. Учебным подразделением самостоятельно определяются система баллов (100-балльная, 5-балльная и др.). Допустимо применять следующую 3-балльную систему:

- 0 - часто отсутствовал, имеет текущие оценки «неудовлетворительно»;
- 1 - пассивное участие в работе на занятии, имеет текущие оценки «удовлетворительно »;
- 2- активное участие в работе на занятии, имеет текущие оценки «хорошо», «отлично».

Министерство образования и науки Российской Федерации
**АНО ВО «ИНСТИТУТ НАЦИОНАЛЬНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ
и УПРАВЛЕНИЯ РИСКАМИ»**

Факультет (институт, филиал) _____
Направление (специальность) _____
Форма обучения _____
Дисциплина _____

Экзаменационный билет №

1. Вопрос 1
2. Вопрос 2
3. ...

Утвержден на заседании кафедры _____

протокол № _____ от _____

Подпись заведующего кафедрой