

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«БРАТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «БрГУ»)

ПРИКАЗ

28.03.2025 Братск № 162

Об утверждении Положения о промежуточной аттестации обучающихся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Братский государственный университет»

В соответствии с решением ученого совета ФГБОУ ВО «БрГУ» от 28.03.2025 г. (протокол № 09), руководствуясь п.4.23 Устава ФГБОУ ВО «БрГУ»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о промежуточной аттестации обучающихся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Братский государственный университет» (Приложение).

2. Ввести в действие Положение, указанное в п. 1, с момента регистрации настоящего приказа.

3. Считать утратившим силу Положение о промежуточной аттестации обучающихся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Братский государственный университет», утвержденное приказом ректора от 15.05.2020 № 227.

4. Деканам факультетов (Т.Н. Яковкиной, А.Ю. Жуку, О.В. Тищенко, М.Ю. Вахрушевой, Е.А. Видищевой, Т.А. Григорьевой), начальнику УАД (Е.В. Нестер) ознакомить работников с Положением, указанным в п.1, под подпись.

5. Назначить ответственным за предоставление Положения, указанного в п. 1, для размещения на официальном сайте ФГБОУ ВО «БрГУ» начальника учебного отдела С.Л. Переводову.

6. Назначить ответственным за размещение Положения, указанного в п. 1, на официальном сайте ФГБОУ ВО «БрГУ» специалиста по информационным ресурсам отдела информационных технологий Е.В. Угрюмову.

7. Контроль за исполнением приказа возложить на проректора по образовательной деятельности А.М. Патрусову.

Приложение на 14 л. в 1 экз.

И.о. ректора

А.М. Патрусова

Проект вносит:
Учебный отдел

Исполнитель:
Е.Д. Слепенко
тел. 344-000, доб. 318

СОГЛАСОВАНО:

Учёный секретарь
учёного совета

А.А. Соловьёва

(дата визирования)

Начальник учебного отдела

С.Л. Переходова

(дата визирования)

Начальник отдела информационных
технологий

Д.В. Павлюк

(дата визирования)

Специалист по организационному и
документационному обеспечению
управления организацией

А.А. Шипко

(дата визирования)

Приложение к приказу ректора
от «28» марта 2025г. № 162

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«БРАТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ
И.о. ректора ФГБОУ ВО «БрГУ»
_____ А.М. Патрусова

«28» марта 2025 г.

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ

**о промежуточной аттестации обучающихся
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Братский государственный университет»**

СМК-ПЛ-2.5-02-8.0-2025

Версия 8.0

Братск, 2025

ПРЕДИСЛОВИЕ

Положение о промежуточной аттестации обучающихся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Братский государственный университет».

РАЗРАБОТАНО федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего образования «Братский государственный университет».

ИСПОЛНИТЕЛЬ Переходова С.Л., начальник учебного отдела;
Нестер Е.В., начальник управления аспирантуры и докторантуры.

ПРИНЯТО решением ученого совета ФГБОУ ВО «БрГУ» от 28.03.2025 г. (протокол № 09).

ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ приказом ректора ФГБОУ ВО «БрГУ» от 28.03.2025 г. № 162.

ВВЕДЕНО ВЗАМЕН Положения о промежуточной аттестации обучающихся в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Братский государственный университет», утвержденного приказом ректора ФГБОУ ВО «БрГУ» от 12.05.2020 №227.

СОДЕРЖАНИЕ

ПРЕДИСЛОВИЕ	2
СОДЕРЖАНИЕ	3
1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ.....	4
2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ.....	4
3. ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ.....	5
4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	6
5. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ	7
6. ПОРЯДОК ПРИЕМА ЗАЧЕТОВ, ЗАЧЕТОВ С ОЦЕНКОЙ, КУРСОВЫХ ПРОЕКТОВ, КУРСОВЫХ РАБОТ	8
7. ПОРЯДОК ПРИЕМА ЭКЗАМЕНА.....	9
8. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ.....	10
9. ПОРЯДОК ХРАНЕНИЯ УЧЕБНЫХ РАБОТ	11
10. ОСОБЕННОСТИ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ.....	11
11. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ И ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОЛОЖЕНИЕ.....	12
Приложение. ФОРМА БЛАНКА ОТВЕТА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ	13

1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет порядок планирования, организации, проведения промежуточной аттестации и хранения учебных работ обучающихся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Братский государственный университет».

1.2. Положение распространяется на обучающихся, осваивающих программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры, программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре вне зависимости от форм обучения и форм получения образования и претендующих на получение документа о высшем образовании и о квалификации образца, установленного Минобрнауки России.

1.3. Требования данного Положения обязательны для обучающихся, профессорско-преподавательского состава, работников деканатов, кафедр, учебного отдела, управления аспирантуры и докторантуры и других структурных подразделений федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Братский государственный университет».

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

2.1. Федеральный закон от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.2. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.04.2021 г. №245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры».

2.3. Приказ Минобрнауки России от 19.11.2013 г. № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)».

2.4. Постановление Правительства Российской Федерации от 30.11.2021 г. № 2122 «Об утверждении Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)».

2.5. Постановление Правительства Российской Федерации от 11.10.2023 г. №1678 «Об утверждении Правил применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ».

2.6. Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Братский государственный университет».

2.7. ISO 9000:2015 (ГОСТ Р 9000-2015) «Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь».

2.8. ISO 9001:2015 (ГОСТ Р 9001-2015) «Системы менеджмента качества. Требования».

2.9. Рабочая инструкция «Общие требования к построению, изложению и оформлению Положений федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Братский государственный университет», утвержденная приказом ректора ФГБОУ ВО «БрГУ» от 07.07.2021 г. № 336.

3. ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

Академическая задолженность – неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин.

Ведомость учета успеваемости студентов/Зачетные и экзаменационные ведомости – документ, содержащий результаты промежуточной аттестации обучающихся одной группы по учебной дисциплине учебного плана.

Инвалид – лицо, которое имеет нарушение здоровья со стойким расстройством функций организма, обусловленное заболеваниями, последствиями травм или дефектами, приводящее к ограничению жизнедеятельности и вызывающее необходимость его социальной защиты.

Индивидуальный учебный план – учебный план, обеспечивающий освоение образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося.

Календарный учебный график – документ, определяющий периоды реализации дисциплин (модулей), научных исследований и других элементов учебного плана, включая период каникул.

Образовательная деятельность – деятельность по реализации образовательных программ.

Образовательная программа – комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты) и организационно-педагогических условий, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ дисциплин (модулей), иных компонентов, оценочных и методических материалов, а также в виде рабочей программы воспитания, календарного плана воспитательной работы, форм аттестации. По решению организации в состав образовательной программы могут быть включены иные материалы.

Обучающиеся – лица, осваивающие образовательные программы:

- **Студенты** – лица, осваивающие образовательные программы среднего профессионального образования, программы бакалавриата, программы специалитета или программы магистратуры;

- **Аспиранты** – лица, обучающиеся в аспирантуре по программе подготовки научных и научно-педагогических кадров.

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.

Основная профессиональная образовательная программа – образовательные программы высшего образования программы – программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры, программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

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

Промежуточная аттестация обучающихся – оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам (модулям) и прохождения практик (в том числе результатов курсового проектирования (выполнения курсовых работ)).

Ускоренное обучение – процесс освоения образовательной программы высшего образования в более короткий срок по сравнению со сроком освоения, установленным

стандартом, с учетом предшествующей подготовки обучающегося и (или) его способностей и (или) уровня развития.

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 «Об образовании в Российской Федерации», формы промежуточной аттестации обучающихся.

Экстерны – лица, зачисленные в организацию, осуществляющую образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам, для прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации.

Ведомость – ведомость учета успеваемости студентов.

КП – курсовой проект.

КР – курсовая работа.

Лица с ОВЗ – обучающийся с ограниченными возможностями здоровья.

Положение – Положение о промежуточной аттестации обучающихся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Братский государственный университет».

ПО «Электронные ведомости» – программное обеспечение «Электронные ведомости».

УАД – управление аспирантуры и докторантуры.

ФГБОУ ВО «БрГУ» – Университет – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Братский государственный университет».

4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Положение определяет порядок планирования, организации, проведения промежуточной аттестации и хранения работ обучающихся по дисциплинам (модулям) учебного плана.

4.2. Обучающиеся обязаны сдать все экзамены и зачёты в строгом соответствии с учебным планом.

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

4.4. Допускается присутствие на экзаменах и зачетах заведующего кафедрой, декана, проректора, начальника учебного отдела, лица, сопровождающего инвалида или лицо с ОВЗ. Присутствие на экзаменах и зачётах иных лиц без разрешения проректора не допускается.

4.5. В случае возникновения спорных ситуаций по процедуре проведения промежуточной аттестации, установленной Положением, (со стороны обучающегося или преподавателя), приказом ректора создается комиссия по проверке фактов нарушения процедуры проведения промежуточной аттестации.

В случае установления факта нарушения процедуры проведения промежуточной аттестации комиссия уполномочена аннулировать результаты промежуточной аттестации. Приказом ректора создается комиссия по ликвидации академической задолженности или передаче результатов промежуточной аттестации.

4.6. В состав комиссии по ликвидации академической задолженности входят декан факультета, заведующий кафедрой, преподаватель, секретарь.

4.7. Промежуточная аттестация проводится с целью определения уровня освоения сформированности компетенций.

4.8. Промежуточная аттестация обучающихся проводится в формах, определенных учебным планом образовательной программы: зачет, зачет с оценкой, курсовая работа, курсовой проект, экзамен.

4.9. Экзамены проводятся по дисциплинам, предусмотренным учебным планом, в период

экзаменационных сессий в соответствии с календарным учебным графиком согласно расписанию.

4.10. По каждой форме промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом образовательной программы преподавателем заполняются ведомости в ПО «Электронные ведомости».

4.11. Распечатанная с учетом пересдач и подписанная преподавателем ведомость передаётся в деканат/УАД не позднее рабочего дня, следующего за днем окончания экзаменационной сессии.

4.12. Лица, обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе, могут быть зачислены в качестве экстернов для прохождения промежуточной аттестации в Университет, осуществляющий образовательную деятельность, по соответствующей программе имеющей государственную аккредитацию.

После зачисления экстерна в срок, установленный аттестационной комиссией факультета, но не позднее 1 месяца с даты зачисления утверждается индивидуальный учебный план экстерна, предусматривающий прохождение им промежуточной аттестации.

4.13. Университет вправе применять электронное обучение, дистанционные образовательные технологии при проведении промежуточной аттестации для обучающихся, включая обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ. Проведение промежуточной аттестации с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий определяются локальными нормативными актами Университета.

4.14. Результаты экзаменационной сессии анализируются на кафедре, ученом совете факультета и намечаются конкретные меры по ликвидации задолженностей (расписание дополнительных консультаций, дополнительного времени приема зачетов, доступности информации для обучающихся и т.д.).

5. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

5.1. Промежуточная аттестация для обучающихся очной, очно-заочной форм проводится дважды в учебном году – по итогам осеннего и весеннего семестров.

Промежуточная аттестация для обучающихся заочной формы и аспирантов – в период экзаменационной сессии.

5.2. Структура и содержание вопросов на экзамене и зачете, зачете с оценкой определяется в соответствии с рабочими программами дисциплин (модулей), практик, фондами оценочных средств.

5.3. Расписание экзаменов составляет учебный отдел, подписывается начальником учебного отдела, начальником УАД и деканами соответствующих факультетов, утверждается проректором по образовательной деятельности. Расписание доводится до сведения преподавателей и обучающихся, как правило, не позднее, чем за 5 дней до начала экзаменационной сессии.

Не позднее, чем за сутки до начала проведения экзамена для каждой группы предусматривается консультация. Консультации включаются в расписание экзаменационной сессии.

5.4. Перенос экзаменов, зачетов, зачетов с оценкой, включенных в утвержденное расписание, не допускается.

Перед началом экзаменационной сессии на основе учебных планов формируются ведомости по дисциплинам (модулям). Преподаватель фиксирует в них результаты промежуточной аттестации.

Формирование и заполнение ведомостей по результатам приема контрольных работ, рефератов не производится. Успешная сдача обучающимся контрольных работ и рефератов является основанием для допуска к экзамену/зачету, зачету с оценкой.

5.5. Обучающемуся по приказу ректора может быть предоставлена возможность досрочной сдачи сессии. В заявлении обучающегося на имя ректора указывается причина (подтверждается документально), по которой он желает сдать сессию досрочно. Сдача результатов промежуточной аттестации осуществляется на основании экзаменационных листов, полученных обучающимся в деканате лично.

5.6. Обучающимся, не посещавшим в течение семестра занятия по болезни или по другим уважительным причинам, документально подтвержденным соответствующими учреждениями, и не имеющим возможности сдать промежуточную аттестацию по расписанию, приказом ректора устанавливается продление сессии. Приказ о продлении сессии издается до ее начала по представлению декана. Срок продления не более 30 дней. Обучающимся, которые не смогли сдать промежуточную аттестацию в установленные сроки в случае призыва на военную службу или заключения контракта о прохождении военной службы, по медицинским показателям или в иных исключительно случаях (семейные обстоятельства, длительные служебные командировки, стихийные бедствия и др.), документально подтвержденным соответствующими учреждениями, приказом ректора по представлению декана устанавливается индивидуальный график сдачи промежуточной аттестации сроком не более 30 дней, в том числе с целью возможности получения академической стипендии.

Для обучающихся заочной формы обучения сроки продления сессии устанавливаются распоряжением декана факультета.

Сдача результатов промежуточной аттестации осуществляется на основании экзаменационных листов, полученных обучающимся в деканате лично.

5.7. Обучающимся заочной формы обучения до начала установочной и экзаменационной сессий высылается (выдается) справка-вызов установленного образца.

5.8. Обучающимся очно-заочной формы обучения до начала экзаменационной сессии выдается справка-вызов установленного образца по требованию обучающегося.

5.9. Выдача справок-вызовов и явка обучающихся очно-заочной и заочной форм обучения на сессию подлежат строгому учету.

5.10. В период прохождения промежуточной аттестации обучающийся обязан иметь при себе зачетную книжку, которую он предъявляет экзаменатору в начале экзамена (зачета, зачета с оценкой, КП, КР).

5.11. После окончания сессии обучающийся лично предоставляет зачетную книжку в деканат/УАД для сверки.

6. ПОРЯДОК ПРИЕМА ЗАЧЕТОВ, ЗАЧЕТОВ С ОЦЕНКОЙ, КУРСОВЫХ ПРОЕКТОВ, КУРСОВЫХ РАБОТ

6.1. Прием зачета, зачета с оценкой осуществляется только при условии выполнения контрольных мероприятий (контрольная работа, реферат, расчетно-графическая работа), предусмотренных учебным планом по изучаемой дисциплине (модулю).

6.2. КП, КР, зачет с оценкой, проводится по всем видам практик и дисциплинам, предусмотренным учебным планом, с проставлением оценок «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

6.3. Зачёты для обучающихся по очной, очно-заочной формам обучения проводятся на последнем занятии теоретического обучения по дисциплинам, установленным учебным планом. Они могут проводиться в свободное от учебных занятий время или в часы занятий по данной дисциплине.

Зачёты для обучающихся по заочной форме обучения проводятся согласно расписанию.

В случае невозможности явки преподавателя на зачет, зачет с оценкой заведующий кафедрой может поручить прием зачета, зачета с оценкой другому преподавателю своим письменным распоряжением по согласованию с деканом факультета, на котором обучаются студенты, либо принимает лично.

Запрещается прием зачетов в часы проведения учебных занятий по другим дисциплинам.

6.4. Промежуточная аттестация по КП, КР для обучающихся по очной, очно-заочной формам обучения проводится в период или по окончании теоретического обучения.

Промежуточная аттестация по КП, КР для обучающихся по заочной форме обучения проводится в период экзаменационной сессии.

6.5. Результаты сдачи зачета, зачета с оценкой, КП, КР заносятся в ведомость и зачетную книжку обучающегося.

6.6. «Незачет» или оценка «неудовлетворительно» (в случае зачета с оценкой) в зачетную книжку обучающегося не вносится.

6.7. В случае неявки обучающегося на сдачу зачета, зачета с оценкой, КП, КР в ведомости делается отметка «н/я».

6.8. Ведомости на сдачу зачета, зачета с оценкой, КП, КР по *очной и очно-заочной формам обучения* сохраняются и закрываются в ПО «Электронные ведомости» до начала экзаменационной сессии.

Ведомости на сдачу зачета, зачета с оценкой по *заочной форме обучения* сохраняются и закрываются в ПО «Электронные ведомости» в день проведения формы промежуточного контроля согласно расписанию.

Ведомости на сдачу КП, КР по *заочной форме обучения* сохраняются и закрываются в ПО «Электронные ведомости» по окончании экзаменационной сессии.

6.9. При наличии обучающихся, имеющих академическую задолженность, преподаватель обязан назначить дату проведения повторного зачета, который проводится до конца экзаменационной сессии вне расписания плановых экзаменов.

При возникновении академической задолженности в ходе промежуточной аттестации обучающийся *по очной, очно-заочной и заочной форме* обучения может ликвидировать академическую задолженность без направления на сдачу зачета, зачета с оценкой, КП, КР.

В этом случае для работы по ликвидации академической задолженности преподаватель обязан убедиться через ПО «Электронные ведомости» в том, что студент является обучающимся ФГБОУ ВО «БрГУ» и у него имеется академическая задолженность по дисциплине, закрепленной за преподавателем (в ПО «Электронные ведомости» указана оценка «неуд», или «незачет», или отметка «н/я»).

В случае успешной ликвидации академической задолженности обучающимся, преподаватель вносит результаты повторной промежуточной аттестации в зачетную книжку студента и в зеленое поле «Пересдачи» ПО «Электронные ведомости», сохраняя результат.

6.10. Неудовлетворительная оценка в зачетную книжку обучающегося не заносится. В случае неявки обучающегося на зачет, зачет с оценкой, КП, КР в зачетной ведомости делается отметка «н/я».

6.11. Экзаменационный лист выдается обучающимся на установленный деканом срок для ликвидации академической задолженности.

7. ПОРЯДОК ПРИЕМА ЭКЗАМЕНА

7.1. Экзамен принимает преподаватель согласно утвержденному расписанию экзаменов. В случае невозможности явки преподавателя на экзамен заведующий кафедрой может поручить прием экзамена другому преподавателю своим письменным распоряжением по согласованию с деканом факультета, на котором обучаются студенты, либо принимает экзамен лично.

7.2. Экзамены проводятся в письменной и/или устной формах по фондам оценочных средств при условии обязательного заполнения Бланка ответа (Приложение). Каждая страница Бланка ответа подтверждается подписью обучающегося.

7.3. При проведении экзамена в форме тестирования формируется рейтинг-лист, который распечатывается и подписывается преподавателем.

7.4. Экзаменатору предоставляется право задавать обучающемуся вопросы.

7.5. Во время экзамена обучающийся с разрешения экзаменатора может пользоваться справочной литературой и другими материалами.

7.6. Успеваемость обучающихся оценивается по четырехбалльной системе («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

7.7. Положительные оценки заносятся в ведомость (экзаменационный лист) и зачётную книжку, неудовлетворительная оценка ставится только в ведомость.

7.8. В случае неявки обучающегося на экзамен в ведомости делается отметка «н/я».

7.9. Ведомости на сдачу экзамена заполняются, сохраняются и закрываются в ПО «Электронные ведомости» в день экзамена.

7.10. При возникновении академической задолженности в ходе промежуточной аттестации обучающийся *по очной, очно-заочной и заочной форме* обучения может ликвидировать академическую задолженность без направления на экзамен.

В этом случае для работы по ликвидации академической задолженности преподаватель обязан убедиться через ПО «Электронные ведомости» в том, что студент является обучающимся ФГБОУ ВО «БрГУ» и у него имеется академическая задолженность по дисциплине, закрепленной за преподавателем (в ПО «Электронные ведомости» указана оценка «неуд» или отметка «н/я»).

В случае успешной ликвидации академической задолженности обучающимся, преподаватель вносит результаты повторной промежуточной аттестации в зачетную книжку студента и в зеленое поле «Пересдачи» ПО «Электронные ведомости», сохраняя результат.

8. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

8.1. Обучающиеся, полностью выполнившие требования учебного плана данного курса, успешно прошедшие промежуточную аттестацию, переводятся на следующий курс приказом ректора ФГБОУ ВО «БрГУ» 31 августа учебного года.

8.2. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

8.3. ФГБОУ ВО «БрГУ» не вправе отчислить обучающегося за неуспеваемость сразу после промежуточной аттестации. Отчисление обучающегося за неуспеваемость регламентируется локальными нормативными актами ФГБОУ ВО «БрГУ».

8.4. Обучающиеся, не полностью выполнившие учебный план данного курса, переводятся на следующий курс распоряжением декана факультета условно с формулировкой «переведен на ___ курс условно» с указанием срока ликвидации задолженностей.

8.5. Деканат устанавливает для обучающихся, имеющих академическую задолженность, сроки повторной промежуточной аттестации по каждой дисциплине (модулю), практике. 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 деканатом.

Повторная промежуточная аттестация проводится не позднее истечения периода времени, составляющего один год после образования академической задолженности. В указанный период не включается время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

Университет может проводить первую повторную промежуточную аттестацию и (или) вторую повторную промежуточную аттестацию в период каникул, практик. В этом случае Университет устанавливает несколько сроков для проведения соответствующей повторной

промежуточной аттестации как в период каникул, так и в период освоения образовательной программы.

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

8.6. Для ликвидации академической задолженности за пределами экзаменационной сессии обучающемуся лично выдается экзаменационный лист, подписанный деканом факультета. При отсутствии преподавателя, проводившего занятия в группе, деканат выписывает экзаменационный лист на имя заведующего кафедрой, который назначает преподавателя для приема ликвидации по академической задолженности либо принимает сам.

8.7. Экзаменационный лист выдается обучающимся на установленный деканом срок для ликвидации академической задолженности.

8.8. В исключительных случаях, повторная промежуточная аттестация с целью повышения положительной оценки, разрешается проректором по образовательной деятельности по представлению декана факультета путем создания комиссии.

8.9. Ректор, проректор по образовательной деятельности, деканы факультетов и заведующие кафедрами контролируют организацию промежуточной аттестации и намечают мероприятия, обеспечивающие дальнейшее улучшение учебного процесса. Анализ результатов промежуточной аттестации и предложения по улучшению организации учебного процесса рассматривается на ректорском совещании.

9. ПОРЯДОК ХРАНЕНИЕ УЧЕБНЫХ РАБОТ

9.1. Учебные работы передаются на хранение преподавателем по акту передачи материально-ответственному лицу кафедры. Срок хранения учебных работ составляет: не менее одного календарного года для контрольных работ и рефератов; не более трех лет и не позднее срока реализации образовательной программы – для КП, КР, отчетов по научно-исследовательской работе (научным исследованиям), практикам.

9.2. По окончании срока хранения материально-ответственное лицо составляет опись учебных работ и акт об их списании. Акт о списании подписывается заведующим кафедрой и материально-ответственным лицом. После составления акта контрольные работы, рефераты, КП, КР, отчеты по научно-исследовательской работе (научным исследованиям), практикам уничтожаются в соответствии с установленными правилами. Акт о списании и опись хранятся на кафедре в соответствии с номенклатурой дел.

9.3. Бланки ответов обучающихся и рейтинг-лист передаются преподавателем заведующему кафедрой не позднее следующего дня после проведения экзамена. Заведующий кафедрой обеспечивает их хранение не менее одного календарного года.

10. ОСОБЕННОСТИ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

10.1. Для лиц с ограниченными возможностями здоровья прохождение промежуточной аттестации проводится в ФГБОУ ВО «БрГУ» с учетом особенностей их психического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее индивидуальные особенности).

10.2. При прохождении промежуточной аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований: прохождение промежуточной аттестации для лиц с ОВЗ в одной аудитории совместно с лицами, не имеющими ОВЗ, если это не создает трудностей при прохождении промежуточной аттестации; присутствие в аудитории ассистента (ассистентов) оказывающего необходимую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с преподавателем); использование необходимых технических средств при прохождении промежуточной аттестации с учетом их индивидуальных особенностей; обеспечение возможностей

беспрепятственного доступа лиц с ОВЗ в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывание в указанных помещениях.

11. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ ПОЛОЖЕНИЯ И ВНЕСЕНИЯ В НЕГО ИЗМЕНЕНИЙ

11.1. Настоящее Положение может дополняться и изменяться в соответствии с изменениями действующего законодательства Российской Федерации, нормативными актами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и локальными документами ФГБОУ ВО «БрГУ».

11.2. Настоящее Положение, а также изменения и дополнения к нему утверждаются приказом ректора на основании решения ученого совета ФГБОУ ВО «БрГУ».

ФОРМА БЛАНКА ОТВЕТА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БРАТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

БЛАНК ОТВЕТА

Обучающийся _____
Фамилия, имя, отчество

группы _____ курса _____ факультета _____
шифр наименование

По дисциплине _____
наименование

Преподаватель _____
Подпись Фамилия, имя, отчество

Билет № _____ Оценка _____
прописью

Количество страниц ответа _____
прописью

Вопрос 1 _____

Вопрос 2 _____

Ответы на вопросы:

«__» _____ 20...г. _____
дата подпись обучающегося

обучающегося _____

Фамилия, имя, отчество

« ____ » _____ 20....г.
дата

подпись обучающегося