

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ПРИКАЗ

26.11.2015

№ 779/ОД

*Об утверждении новой редакции
Положения о промежуточной
аттестации обучающихся в ТГУ*

В целях установления единого порядка прохождения промежуточной аттестации обучающихся в ТГУ и в соответствии с решением Учёного совета НИ ТГУ от 25.11.2015 протокол № 10

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Ввести в действие с 26.11.2015 новую редакцию Положения о промежуточной аттестации обучающихся в ТГУ (Приложение 1).

2. Признать утратившими силу:

2.1. Приказ от 02.12.2014 № 870ЮД «О введении Положения о промежуточной аттестации»;

2.2. Приказ от 13.04.2015 № 231/ОД «О внесении изменений в Положение о промежуточной аттестации обучающихся в ТГУ».

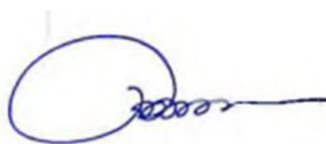
3. Начальнику управления делами (Е.В. Вельская) довести настоящий приказ до сведения деканов факультетов, директоров учебных институтов.

4. Управлению информационной политики (Ю.А. Эмер) разместить приказ и Положение о промежуточной аттестации обучающихся в ТГУ в разделе учебного управления.

5. Контроль за исполнением приказа возлагается на проректора по учебной работе В.В. Демина.

Ректор

Э.В. Галажинский



С.А. Шпагин
523-133

ПОЛОЖЕНИЕ
о промежуточной аттестации обучающихся в ТГУ

Томск – 2015

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с нормами, установленными:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 19.11.2013 г. №1259;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утверждённым приказом Министерства образования и науки РФ от 19.12.2013 г. № 1367;
- Порядком применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания, утверждённого приказом Министерства образования и науки РФ от 25.03.2013 г. № 185;
- Порядком прикрепления лиц для сдачи кандидатских экзаменов, сдачи кандидатских экзаменов и их перечнем, утверждённым приказом Министерства образования и науки РФ от 28.03.2014 г. №247;
- Письмом Министерства образования и науки РФ «К вопросу об отчислении обучающихся» от 15.09.2015 г. №АК 2655/05;
- Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования;
- Уставом и локальными нормативными актами НИ ТГУ.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок промежуточной аттестации и ликвидации академической задолженности обучающихся в структурных подразделениях (факультетах, институтах, филиалах) НИ ТГУ.

1.3. Действие Положения распространяется на обучающихся по основным образовательным программам высшего образования (далее ООП ВО) очной, очно-заочной (вечерней), заочной форм обучения.

1.4. Под **промежуточной аттестацией** понимается аттестация обучающихся по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), предусмотренным учебным планом к изучению в течение соответствующего семестра, а также по результатам прохождения учебных и производственных практик. Промежуточная аттестация может проводиться в форме:

- устного, письменного или электронного экзамена по дисциплине;
- устного, письменного или электронного зачета по дисциплине;
- балльно-рейтинговой или иной формы итоговой оценки текущей успеваемости по дисциплине;
- защиты курсового проекта или курсовой работы;
- защиты отчета по практике.

1.5. Формы аттестации по каждой дисциплине определяются учебным планом направления (специальности) подготовки.

1.6. По дисциплинам, трудоёмкость которых составляет более трех зачетных единиц, проводится экзамен или дифференцированный зачёт и выставляется

оценка («отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно»).

1.7. Экзамен или зачет может проводиться как по дисциплине (модулю) в целом, так и по отдельным её частям в случаях, соответствующих учебному плану.

2. Порядок проведения промежуточной аттестации

2.1. Промежуточная аттестация включает в себя зачетную неделю и экзаменационную сессию. Во время зачетной недели, которая непосредственно предшествует экзаменационной сессии, реализуется промежуточная аттестация в форме зачетов, а также на основе балльно-рейтинговой или иной формы итоговой оценки текущей успеваемости по дисциплине. В случае необходимости допускается перенос сроков сдачи одного или двух зачетов по теоретическим дисциплинам на период экзаменационной сессии. Для приема экзаменов предусмотрена экзаменационная сессия.

2.2. Сроки зачетной недели и экзаменационной сессии устанавливаются приказом ректора ТГУ. Сроки защиты курсового проекта, курсовой работы, отчета по практике устанавливаются решением руководителя ООП в соответствии с календарным учебным графиком. Деканы факультетов (директора институтов или филиалов, руководители автономных ООП) имеют право разрешать успевающим обучающимся досрочное прохождение промежуточной аттестации.

2.3. Расписание экзаменов и предэкзаменационных консультаций, утверждается проректором по учебной работе ТГУ и доводится до сведения преподавателей и студентов не позднее, чем за 10 дней до начала сессии. Расписание составляется таким образом, чтобы на подготовку к экзамену по каждой дисциплине было отведено не менее трёх календарных дней.

2.4. Обучающиеся по ООП ВО сдают в течение учебного года не более 10 экзаменов и 12 зачётов. В указанное число не входят зачёты по физической культуре и факультативным дисциплинам, а также зачеты и экзамены, образующие академическую задолженность по итогам предыдущего семестра (семестров).

2.5. Обучающиеся обязаны проходить промежуточную аттестацию в строгом соответствии с установленными сроками. Обучающиеся по индивидуальному учебному плану могут проходить промежуточную аттестацию в межсессионный период, в сроки, установленные деканами факультетов (директорами институтов или филиалов, руководителями автономных ООП).

2.6. Обучающиеся по очной и очно-заочной формам допускаются к сдаче экзамена только при наличии в зачетной книжке штампа «Допущен к сессии» или при наличии действующего экзаменационного листа. Штамп о допуске к сдаче экзаменов проставляется при условии сдачи всех зачетов по дисциплинам учебного плана данного семестра кроме зачетов, перенесенных на период экзаменационной сессии. Деканы факультетов (директора институтов или филиалов, руководители автономных ООП) имеют право допускать до экзаменационной сессии студентов, не сдавших отдельные зачеты по уважительным причинам.

2.7. Обучающиеся по заочной форме обучения допускаются к экзаменационной сессии при отсутствии академической задолженности за предыдущий курс (семестр).

2.8. Зачёт по дисциплинам, по которым проводились семинарские (практические) занятия, выставляется преподавателем, проводившим семинарские

(практические) занятия при обязательном учете активности обучающихся на семинарских (практических) занятиях. Зачёт по дисциплинам, по которым семинарские (практические) занятия не проводились, выставляет лектор либо, с разрешения заведующего кафедрой (руководителя автономной ООП) – другой преподаватель данной дисциплины.

2.9. Защита курсовых работ может проводиться в комиссии, в состав которой входят руководители курсовых работ. Защита отчета по практике может проходить на заседании кафедры, ответственной за проведение данной практики, на отчетном занятии под руководством преподавателя, в форме методической конференции с участием обучающихся и преподавателей различных кафедр.

2.10. Экзамен принимается лектором, читавшим данный курс, а при отсутствии лекций или лектора – преподавателем, проводившим практические занятия или специально назначенным заведующим кафедрой. Лектором может быть предоставлено право участвовать в приёме экзамена преподавателю, проводившему семинарские занятия по данному курсу. Присутствие на экзаменах и зачетах посторонних лиц без разрешения проректора по учебной работе или декана факультета (директора института) не допускается.

2.11. Форма проведения зачета, экзамена или способ подведения итогов текущей успеваемости определены в рабочей программе дисциплины, утвержденной на заседании кафедры. При проведении устного экзамена (зачета) обучающемуся предоставляется время на подготовку не менее 30 минут. Продолжительность письменного экзамена (зачета) не может превышать четырех академических часов.

2.12. Во время экзамена или зачёта обучающиеся имеют право пользоваться учебными программами, а также, с разрешения экзаменатора, справочной литературой и иными пособиями. Использование материалов, не разрешенных экзаменатором, а также попытка общения с другими студентами или иными лицами, в том числе с применением электронных средств связи, несанкционированные перемещения обучающихся и т.п. являются основанием для их удаления из аудитории и последующего проставления в ведомость оценки «неудовлетворительно» («незачет»).

2.13. Результаты промежуточной аттестации по дисциплине вносятся преподавателем в экзаменационную или зачетную ведомости и зачетную книжку обучающегося. Степень освоения обучающимися компетенций, установленных программой дисциплины (модуля) или практики определяются следующими оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», «зачтено», «не зачтено». Оценки «неудовлетворительно» или «незачтено» выставляются только в экзаменационную ведомость, остальные оценки – в экзаменационную ведомость и зачётную книжку. По окончании обучения на основе этих документов формируется приложение к диплому или справка об обучении.

2.14. Результаты промежуточной аттестации по дисциплинам, дополнительно освоенным обучающимся за период обучения в ТГУ, по желанию обучающимися вносятся в ведомость, зачетную книжку, приложение к диплому, справку об обучении.

2.15. Неявка обучающегося на экзамен, зачет, защиту практики или курсовой работы отмечается в экзаменационной (зачетной) ведомости словами «не явился». По окончании экзамена не позднее следующего за экзаменом (зачетом,

защитой) рабочего дня ведомость сдается в деканат факультета (дирекцию института, менеджеру автономной ООП) преподавателем лично или через секретаря кафедры.

2.16. Промежуточная аттестация обучающегося, освоившего часть ООП ВО в другом вузе, в том числе зарубежном, осуществляется преподавателем, ведущим дисциплину или заведующим кафедрой путем перезачета результатов экзаменов и зачетов, сданных в другом вузе (при условии, что трудоёмкость дисциплины в зачетных единицах не менее, чем предусмотрено учебным планом ТГУ).

2.17. Обучающиеся, полностью выполнившие требования учебного плана и успешно сдавшие все экзамены и зачёты за данный учебный год, переводятся на следующий курс приказом ректора НИ ТГУ.

3. Продление сроков промежуточной аттестации

3.1. Обучающимся, которые не могли пройти промежуточную аттестацию в установленные сроки по уважительным причинам (болезнь, семейные обстоятельства, длительные служебные командировки и пр.), декан факультета (директор института, руководитель автономной ООП) устанавливает индивидуальные сроки промежуточной аттестации. Продление сроков промежуточной аттестации (продление сессии) оформляется приказом ректора НИ ТГУ.

3.2. В случае продления сроков промежуточной аттестации обучающийся по очной или очно-заочной форме обучения получает в деканате факультета (дирекции института, у менеджера автономной ООП) экзаменационный лист на каждый экзамен или зачет, обучающийся по заочной форме обучения - экзаменационную карточку.

3.3. Сроки пересдачи отдельных экзаменов и зачетов при продлении сроков промежуточной аттестации устанавливаются деканом факультета (директором института, менеджером автономной ООП) после завершения сроков промежуточной аттестации.

3.4. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации и пересдачу экзаменов или зачетов.

4. Порядок повторного проведения промежуточной аттестации

4.1. Обучающийся считается имеющим академическую задолженность в случае:

- получения оценки «неудовлетворительно» или «не зачтено»;
- неявки на сдачу экзамена или зачета по дисциплине, защиту курсовой работы или отчета по практике по неуважительной причине, что приравнивается к сдаче предмета на «не зачтено» или «неудовлетворительно»;
- не ликвидации в установленные сроки программной разницы при переводе из другого вуза или при переводе с одной ООП ВО на другую;
- не сдачи зачета или экзамена в установленные сроки при продлении сессии.

4.2. Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность,

переводятся на следующий курс условно.

4.3. Для ликвидации обучающимися академической задолженности декан факультета (директор института) распоряжением по факультету (институту) устанавливает сроки ликвидации задолженностей. Для ликвидации академической задолженности обучающимися по автономным ООП распоряжение о сроках ликвидации задолженностей издает начальник учебного управления по представлению руководителя ООП. Срок ликвидации академической задолженности определяется на основании учебных результатов, показанных студентом за прошедшее время учебы, и не может превышать одного календарного года с момента ее образования. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

4.4. В случае, если на пересдаче зачета обучающийся получил отметку «не зачтено» или на пересдаче экзамена – оценку «неудовлетворительно», а также в случае неявки на пересдачу без уважительной причины сроки ликвидации данной задолженности должны быть ему установлены повторно в порядке, определенном в пункте 4.3. настоящего Положения.

4.5. Пересдача экзамена или зачета по одной дисциплине обучающимися, не прошедшими промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющими академическую задолженность, возможна не более двух раз. Последнюю пересдачу проводит назначаемая деканом факультета (директором института, руководителем ООП) комиссия в составе трех экзаменаторов. Обучающийся, получивший неудовлетворительную оценку при пересдаче с комиссией экзамена или зачета, отчисляется из НИ ТГУ за академическую неуспеваемость (невыполнение учебного плана в установленные сроки без уважительной причины).

4.6. Пересдача положительной оценки («удовлетворительно» или «хорошо») с целью ее повышения допускается в исключительных случаях с разрешения начальника учебного управления Университета по представлению декана факультета (директора института, руководителя автономной ООП).

4.7. Обучающиеся по основным образовательным программам, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются из НИ ТГУ как не выполнившие учебный план в установленные сроки без уважительной причины. Отчисление обучающегося, не ликвидировавшего академическую задолженность в установленные сроки, оформляется приказом ректора НИ ТГУ в течение месяца с момента истечения указанных сроков.

4.8. Обучающиеся, отчисленные из Университета за невыполнение учебного плана, могут быть восстановлены на повторное обучение в соответствии с «Порядком перевода, отчисления и восстановления обучающихся в НИ ТГУ».

5. Особенности проведения промежуточной аттестации аспирантов

5.1. Сроки проведения промежуточной аттестации аспирантов устанавливаются в соответствии с графиком учебного процесса, но не реже двух раз в год.

5.2. Процедура проведения промежуточной аттестации – сдачи

кандидатских экзаменов регламентируется Положением «О порядке прикрепления лиц для сдачи кандидатских экзаменов, сдачи кандидатских экзаменов и их перечня».

5.3. Обязательной формой контроля реализации образовательной и научно-исследовательской составляющих программы подготовки аспирантов ТГУ, является автоматизированная система аттестации и интерактивного мониторинга подготовки аспирантов. Доступ к системе мониторинга осуществляется на сайте отдела аспирантуры aspirantura.tsu.ru.

5.4. Аттестация проводится на основе балльно-рейтинговой системы оценки работы аспирантов в течение учебного года. По итогам выполнения текущего этапа индивидуального плана, в период прохождения промежуточной аттестации аспиранту начисляются итоговые баллы, подсчет которых производится автоматически в системе. Результаты промежуточной аттестации аспирантов по образовательной составляющей индивидуального плана за отчетный период подтверждаются подписями преподавателей учебных дисциплин.

5.5. Отчеты аспирантов о выполнении текущего этапа индивидуального плана заслушиваются на заседании кафедры (итоги промежуточной аттестации за полугодие). Решение по итогам аттестации оформляется выпиской из протокола заседания кафедры по каждому аттестуемому индивидуально. Кафедра принимает одно из следующих решений:

- **аттестовать** (решение принимается, если работа по выполнению индивидуального плана за отчетный период в соответствии с установленными критериями полностью выполнена и отсутствует оценка «удовлетворительно»). При этом решении аспиранту назначается стипендия на семестр, следующий за промежуточной аттестацией;

- **аттестовать условно** (решение принимается, если работа по выполнению индивидуального плана за отчетный период в соответствии с установленными критериями полностью выполнена, но имеется оценка «удовлетворительно» или работа по выполнению индивидуального плана за отчетный период в соответствии с установленными критериями выполнена не в полном объеме, но по уважительной причине). При этом решении аспиранту не назначается стипендия на семестр, следующий за промежуточной аттестацией, кафедра рекомендует аспиранту ликвидировать академическую задолженность до следующей аттестации;

- **не аттестовать** (решение принимается, если работа по выполнению индивидуального плана за отчетный период в соответствии с установленными критериями не выполнена или выполнена частично по неуважительной причине). При этом решении аспиранту не назначается стипендия на семестр, следующий за промежуточной аттестацией, кафедра рекомендует аспиранту ликвидировать академическую задолженность по индивидуальному плану до следующей аттестации или рекомендует аспиранта к отчислению из аспирантуры.

5.6. Отчеты аспирантов о выполнении индивидуального плана за учебный год заслушиваются на заседании ученого совета факультета (института). Решение по итогам аттестации оформляется выпиской из протокола заседания ученого совета по каждому аттестуемому индивидуально. Ученый совет факультета (института) принимает одно из следующих решений:

- **аттестовать и перевести на следующий год обучения** (индивидуальный учебный план за год полностью выполнен). При этом решении аспирант переводится на следующий год обучения и ему назначается стипендия на семестр,

следующий за промежуточной аттестацией, при отсутствии оценки «удовлетворительно» за кандидатский(е) экзамен(ы);

- **не аттестовать** (если сумма баллов, полученная аспирантом по итогам года, ниже минимального значения, на основании балльно-рейтинговой системы - итоги аттестации признаются неудовлетворительными). По представлению ученого совета факультета (института) распоряжением ректора аспиранту может быть назначен срок повторной аттестации. Аспиранты, не прошедшие повторную аттестацию, представляются к отчислению из аспирантуры.

Условная аттестация при промежуточной аттестации за учебный год не допускается.

5.7. Аттестационный лист аспиранта, подписанный и заверенный в установленном порядке, предоставляются в отдел аспирантуры:

- с итогами промежуточной аттестации за полугодие не позднее 1 марта;
- с итогами промежуточной аттестации за год не позднее 10 июля.

5.8. Кандидатские экзамены, сданные до поступления в аспирантуру, а также научные работы по теме диссертационного исследования, опубликованные до поступления в аспирантуру, могут быть учтены при прохождении промежуточной аттестации за 1 год обучения в соответствии с Положением о подготовке кадров высшей квалификации в аспирантуре Национального исследовательского Томского государственного университета.

5.9. При досрочном выполнении запланированного индивидуальным планом объема работ за полугодие, кафедра правомочна сдвинуть промежуточную аттестацию аспиранта на более ранние сроки.

5.10. В случае отсутствия аспиранта по уважительной причине в сроки проведения промежуточной аттестации, по решению кафедры, аттестация может быть проведена в заочной форме или дистанционной форме. Вторая промежуточная аттестация проводится только в присутствии аспиранта.

5.11. Аспирант, обучающийся на основании договора о двойном научном руководстве или по программе двойного диплома, а также находящийся на стажировке за рубежом обязан заранее уведомить отдел аспирантуры о невозможности прохождения промежуточной аттестации в сроки, установленные ТГУ.

Соответствующим распоряжением проректора по учебной работе и на основании личного заявления, согласованного с научным руководителем и заведующим кафедрой, аспиранту может устанавливаться индивидуальный график прохождения промежуточной аттестации.

5.12. Для аспирантов заочной формы обучения во время прохождения промежуточной аттестации допускается проведение учебных занятий по дисциплинам, предусмотренным учебным планом по направлению подготовки.

6. Текущая аттестация обучающихся

6.1. Текущая аттестация (текущий контроль успеваемости) осуществляется в процессе контактной работы обучающегося с преподавателем, как на аудиторных учебных занятиях, так и при проведении занятий с применением средств электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, а также путем выполнения в рамках самостоятельной работы предусмотренных рабочими

программами учебных дисциплин (модулей) заданий, контрольных работ, рефератов и пр.

6.2. Задания принимают преподаватели, ведущие лабораторные, практические и семинарские занятия по данной учебной дисциплине. При отсутствии по дисциплине лабораторных, практических и семинарских занятий текущая аттестация осуществляется путем проверки лектором предусмотренных рабочей программой обязательных письменных работ (контрольные работы, рефераты, эссе) или выполнение контрольных заданий с использованием средств электронного обучения.

6.3. Текущий контроль работы аспирантов осуществляется на основе заполняемых в интерактивном режиме индивидуальных учебных планов аспирантов (далее – индивидуальные планы). Ученый совет факультета (института) утверждает распечатанные и подписанные аспирантом, научным руководителем и ответственным за направления подготовки аспирантов соответствующего факультета (института) индивидуальные планы вместе с темой диссертационного исследования. Утвержденные индивидуальные планы предоставляются в отдел аспирантуры в течение трех месяцев с начала учебного года, зачисленных на первый курс аспирантов. Корректировка индивидуальных планов работы проводится по итогам аттестации за год обучения.

7. Заключительные положения

7.1. Результаты промежуточной аттестации и предложения по повышению качества учебного процесса обсуждаются на заседаниях кафедр, советов факультетов (институтов, автономных ООП). Копии решений советов факультетов (институтов, автономных ООП) передаются в Учебное управление ТГУ для анализа и разработки корректирующих мероприятий.

7.2. Настоящая редакция Положения вводится в действие приказом ректора НИ ТГУ на основании решения Ученого совета и действует до отмены соответствующего приказа.

7.3. Внесение изменений и дополнений в Положение осуществляется в соответствии с Уставом НИ ТГУ.