

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ИНКЛЮЗИОННОГО ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ГУМАНИТАРНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

«УТВЕРЖДЕНО»
Решением Ученого совета
МГГЭУ
Протокол № 13/2014
от «15» августа 2014 г.



«УТВЕРЖДАЮ»
Ректор МГГЭУ
В.Д. Байрамов
2014 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ
УСПЕВАЕМОСТИ И
ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ СТУДЕНТОВ

Содержание:

1.	Общие положения.....	3
2.	Порядок организации и проведения текущего контроля успеваемости студентов МГГЭУ.....	4
3.	Порядок организации и проведения промежуточной аттестации студентов.....	6
4.	Повторное обучение.....	11
5.	Учет учебных занятий и успеваемости обучаемых.....	11

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение (далее Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ (ред. От 23 июля 2013 года) «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 19 декабря 2013 г. N 1367 г. Москва «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- образовательными стандартами (ГОС ВПО, ФГОС ВПО, ФГОС ВО) по направлениям подготовки и специальностям, реализуемым в МГГЭУ;
- Уставом МГГЭУ.

1.2. Обозначения и сокращения:

- ГОС ВПО — Государственный образовательный стандарт высшего профессионального образования;
- ФГОС ВПО — Федеральный государственный образовательный стандарт высшего профессионального образования;
- ФГОС ВО — Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования;
- ООП- основная образовательная программа.

1.3. Настоящее Положение определяет:

- порядок организации и проведения текущего контроля успеваемости студентов;
- порядок организации и проведения промежуточной аттестации студентов;
- порядок допуска к сессии и сдачи студентами экзаменов и зачетов;
- порядок ликвидации студентами академической задолженности, в том числе, возникшей при прохождении практик, защите курсовых работ;
- порядок отчисления студентов за академическую задолженность;
- государственную итоговую аттестацию выпускников.

По всем дисциплинам, видам практик, включенным в учебный план, в учетные документы должна выставляться итоговая оценка (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно или зачтено, незачтено).

1.4. Требования Положения являются обязательными для всех сотрудников университета, участвующих в организации и проведении текущей и промежуточной аттестации студентов, и для студентов всех форм обучения.

2. Порядок организации и проведения текущего контроля успеваемости студентов МГГЭУ

2.1. Текущий контроль успеваемости - это определение уровня освоения студентами основных образовательных программ высшего образования на основе результатов обязательных контрольно-проверочных мероприятий, проводимых в течение семестра.

Контроль осуществляется профессорско-преподавательским составом кафедр и может проводиться в ходе всех видов аудиторных занятий в форме, избранной преподавателем или предусмотренной тематическим планом изучения дисциплины (контрольный опрос, заслушивание докладов, выступлений, отчеты по лабораторным и расчетно-графическим работам, тестирование и т.п.).

Обязательному контролю подлежит самостоятельная работа студента по изучению отдельных разделов (тем) учебной дисциплины. Преподаватель оценивает и регистрирует результаты выполнения студентами домашних заданий, контрольных работ, рефератов и др., а также результаты промежуточного тестирования. Сроки сдачи домашних заданий для контроля и оценки определяются кафедрой и своевременно доводятся до студентов преподавателем.

2.2. Цель проведения текущего контроля успеваемости - обеспечение максимальной эффективности учебного процесса, совершенствование индивидуальной и самостоятельной работы студентов.

2.3. Задачи проведения текущего контроля успеваемости:

- стимулирование мотивации учебно-познавательной деятельности студентов;
- повышение сознательной учебной дисциплины студентов;
- предупреждение неуспеваемости и отчисления студентов из университета.

2.4. Текущий контроль успеваемости является обязательным для студентов очной формы обучения.

Для студентов заочной формы обучения текущий контроль не проводится.

2.5. Текущий контроль успеваемости проводится дважды в год (один раз в семестр) в сроки: до 15 ноября и до 15 апреля.

2.6. Перечень дисциплин, по которым проводится текущий контроль успеваемости, устанавливается учебно-методическим управлением (УМУ) и утверждается проректором по учебной и воспитательной работе.

2.7. Организация проведения текущего контроля успеваемости регламентируется распоряжением по факультету.

2.8. При организации и проведении текущего контроля успеваемости учитываются особенности образовательных программ, реализуемых факультетами, что находит отражение в специфике содержания и форм письменных заданий для текущего контроля успеваемости.

2.9. Задания для текущего контроля знаний разрабатываются, хранятся, ежегодно обновляются кафедрами и утверждаются на заседании кафедр.

2.10. Расписание проведения текущего контроля успеваемости и перечень дисциплин, выносимых на контроль, доводятся до сведения студентов не позднее, чем за месяц до начала контроля.

2.11. Результаты (оценки) текущего контроля проставляются преподавателями в ведомостях и сдаются в деканаты своевременно в сроки, установленные факультетами.

2.12. Шкала оценок - пятибалльная.

2.13. Результаты текущего контроля успеваемости обязательно отражаются преподавателем в журнале учета посещений занятий и текущего контроля успеваемости студентов и используются Учебно-методическим управлением, деканатами и кафедрами для оперативного управления образовательным процессом.

2.14. Анализ текущей успеваемости студентов осуществляется на кафедре (по дисциплине) и факультете (по всем дисциплинам учебного плана) на основе контроля журнала учета посещений занятий и текущего контроля успеваемости студентов. Помимо данных текущей успеваемости контролю подлежит посещение занятий студентами.

2.15. Студенты, не посещавшие занятия и не выполнившие без уважительных причин лабораторные, домашние, контрольные работы, не прошедшие промежуточного тестирования или имеющие неудовлетворительные оценки по отдельным видам обязательного текущего

контроля, предупреждаются деканами факультетов, о возможном отчислении их из вуза за неуспеваемость и обязаны ликвидировать задолженность в срок не позднее, чем за 2 недели до начала зачетной сессии.

2.16. Ликвидация текущих задолженностей выполняется студентами по согласованию с преподавателем до начала зачетной сессии. Студенты, не ликвидировавшие текущие задолженности, не допускаются деканом факультета к зачетно-экзаменационной сессии и подлежат отчислению из вуза за неуспеваемость.

2.17. Студентам, которые не смогли пройти текущий контроль знаний в установленные сроки по уважительным причинам, подтвержденным соответствующими документами, деканы факультетов на основании соответствующего заявления устанавливают индивидуальные сроки сдачи заданий текущего контроля.

2.18. Передача задания текущего контроля, по которому получена неудовлетворительная оценка, допускается не более двух раз, в пределах одного года с момента.

2.19. Учебно-методический совет университета на основе представленного кафедрами анализа результатов текущего контроля успеваемости принимает решения по организации мероприятий, обеспечивающих повышение эффективности учебного процесса, качества преподавания учебных дисциплин, предупреждения неуспеваемости студентов.

2.20. Ответственность за организацию текущего контроля успеваемости студентов несут проректор по учебной и воспитательной работе, начальник учебно-методического управления, деканы и заведующие кафедрами.

3. Порядок организации и проведения промежуточной аттестации студентов

3.1. Промежуточная аттестация имеет целью определить степень достижения учебных целей по учебной дисциплине, а также сформированности знаний, умений и навыков (компетенций), и проводится в форме зачетов, экзаменов, защиты всех видов практик, курсовых работ (проектов). Формы промежуточной аттестации (промежуточного и итогового контроля) устанавливаются учебным планом.

3.2. Промежуточная аттестация студентов, как правило, проводится в период зачетной и экзаменационной сессий в конце каждого учебного семестра. При промежуточной аттестации сдают не более 10 экзаменов и 12

зачетов. В указанное число не входят экзамены и зачеты по физической культуре и факультативным дисциплинам.

3.3. Студенты могут также по их желанию сдавать экзамены и зачеты по факультативным дисциплинам, результаты, сдачи которых вносятся в ведомость, зачетную книжку и приложение к диплому.

3.4. Преподаватель обязан проинформировать студентов о форме аттестации и содержании контрольных вопросов заранее на последней лекции или консультации. Если по данной дисциплине учебным планом предусмотрено проведение нескольких экзаменов и зачетов, то в перечень вопросов, вынесенных на конкретную форму промежуточной аттестации по ее части (разделу), не включается учебный материал, по которому были ранее проведены экзамены и зачеты. Экзамен (зачет), оценка за который идет в приложение к диплому (выпускной экзамен/зачет) по решению заведующего кафедрой может проводиться в объеме всей программы.

3.5. Студенты, имеющие отличные результаты по итогам текущего контроля, в том числе успешно выполнившие контрольные задания в ходе самостоятельного изучения материала, по решению преподавателя *проходят промежуточную аттестацию без проверки знаний (по результатам текущего контроля)*. В этом случае преподаватель проставляет оценку в зачетную книжку и в экзаменационную ведомость в день проведения зачета или экзамена по расписанию.

3.4. Студенты, которые занимаются по индивидуальным планам, сдают зачеты и экзамены в сроки, установленные деканами факультетов по согласованию с УМУ.

3.5. Зачет служит формой проверки усвоения студентами учебного материала по дисциплине в целом или по ее разделам. В университете приняты два вида зачетов: зачет и зачет с оценкой (в том числе по защите отчетов по практикам и защите курсовых работ/проектов). К зачету допускаются студенты после выполнения ими всех лабораторных и расчетно-графических, контрольных и других работ, предусмотренных учебным планом и рабочей программой.

Зачеты проводятся в период зачетной сессии (последняя неделя учебного семестра), включая защиту курсовой работы (проекта). Защита отчетов по итогам всех видов практик определяется сроками практики, но не позднее последнего дня ее проведения. По представлению заведующего кафедрой (декана факультета) и решению проректора по учебной и воспитательной работе зачет по учебной дисциплине может быть принят вне зачетной сессии после окончания ее изучения.

Порядок, форма проведения зачета, время на самостоятельную подготовку студентов к зачету, а также материалы, разработанные для проведения зачета, определяются и обсуждаются на заседании кафедры и утверждаются заведующим кафедрой.

Зачет, в том числе и по защите отчета по практике, принимается преподавателями, ведущими занятия в группе или читающими лекции по данной дисциплине (руководителем практики).

Защита курсовой работы (проекта) производится в специальной комиссии, назначенной заведующим кафедрой, в составе не менее двух человек с участием руководителя курсовой работы (проекта). При получении неудовлетворительной оценки студент выполняет работу по новой теме или перерабатывает прежнюю в сроки, устанавливаемые заведующим кафедрой.

Время на подготовку к зачету выделяется в течение семестра в часы, отведенные для самостоятельного изучения соответствующей дисциплины.

3.6. Экзамен (семестровый и курсовой) имеет целью проверить и оценить уровень знаний, полученных студентами, и умение применять их к решению практических задач, а также степень овладения практическими умениями и навыками в объеме требований учебных программ.

Экзаменационная сессия проводится в сроки, определенные графиком учебного процесса, сразу после зачетной сессии и.

Экзамены принимаются преподавателями, читающими лекции по данной дисциплине. В целях объективности контроля решением ректора (проректора по учебной и воспитательной работе) по представлению заведующего кафедрой выпускной экзамен (экзамен, оценка по которому идет в приложение к диплому) может приниматься комиссией в составе не менее двух человек, один из которых, как правило, является преподавателем, ведущим занятия по данной дисциплине. Состав комиссии определяется заведующим кафедрой.

3.7. К экзаменационной сессии допускаются студенты, выполнившие все требования учебных программ по результатам текущего контроля и (или) сдавшие зачет (зачеты) по дисциплинам, предусмотренных в текущем семестре, и вынесенных на экзаменационную сессию.

3.8. Студентам, которые не смогли сдать зачеты и экзамены в установленные сроки по болезни или по другим уважительным причинам (семейные обстоятельства, длительные служебные командировки и др.), подтвержденным соответствующим документом, декан соответствующего факультета устанавливает индивидуальные сроки сдачи экзаменов и зачетов.

Порядок, форма проведения зачета, время на самостоятельную подготовку студентов к зачету, а также материалы, разработанные для проведения зачета, определяются и обсуждаются на заседании кафедры и утверждаются заведующим кафедрой.

Зачет, в том числе и по защите отчета по практике, принимается преподавателями, ведущими занятия в группе или читающими лекции по данной дисциплине (руководителем практики).

Защита курсовой работы (проекта) производится в специальной комиссии, назначенной заведующим кафедрой, в составе не менее двух человек с участием руководителя курсовой работы (проекта). При получении неудовлетворительной оценки студент выполняет работу по новой теме или перерабатывает прежнюю в сроки, устанавливаемые заведующим кафедрой.

Время на подготовку к зачету выделяется в течение семестра в часы, отведенные для самостоятельного изучения соответствующей дисциплины.

3.6. Экзамен (семестровый и курсовой) имеет целью проверить и оценить уровень знаний, полученных студентами, и умение применять их к решению практических задач, а также степень овладения практическими умениями и навыками в объеме требований учебных программ.

Экзаменационная сессия проводится в сроки, определенные графиком учебного процесса, сразу после зачетной сессии и.

Экзамены принимаются преподавателями, читающими лекции по данной дисциплине. В целях объективности контроля решением ректора (проректора по учебной и воспитательной работе) по представлению заведующего кафедрой выпускной экзамен (экзамен, оценка по которому идет в приложение к диплому) может приниматься комиссией в составе не менее двух человек, один из которых, как правило, является преподавателем, ведущие занятия по данной дисциплине. Состав комиссии определяется заведующим кафедрой.

3.7. К экзаменационной сессии допускаются студенты, выполнившие все требования учебных программ по результатам текущего контроля и (или) сдавшие зачет (зачеты) по дисциплинам, предусмотренных в текущем семестре, и вынесенных на экзаменационную сессию.

3.8. Студентам, которые не смогли сдать зачеты и экзамены в установленные сроки по болезни или по другим уважительным причинам (семейные обстоятельства, длительные служебные командировки и др.), подтвержденным соответствующим документом, декан соответствующего факультета устанавливает индивидуальные сроки сдачи экзаменов и зачетов.

3.9. Успешно обучающимся студентам факультета заочного обучения до начала зачетно-экзаменационной (экзаменационной) сессии высылаются (выдаются) справки-вызовы установленного образца.

Выдача справок-вызовов и явка студентов-заочников на зачетно-экзаменационную сессию подлежит строгому учету.

3.10. Расписания экзаменов и зачетов разрабатываются деканами факультетов, согласовываются с начальником УМУ, утверждаются проректором по учебной и воспитательной работе и доводятся до сведения преподавателей и студентов не позднее, чем за 2 недели до начала зачетно-экзаменационной сессии.

Расписание составляется с таким расчетом, чтобы на подготовку к экзаменам по каждой дисциплине было отведено не менее 3 дней.

3.11. Экзамены проводятся в аудиториях или на учебных объектах в объеме учебной программы и, как правило, в следующих формах: устно, письменно, практическая работа, комплексно. Экзамены по учебным дисциплинам, которые формируют, в основном, теоретическую подготовку студентов, могут проводиться по тестам.

Перечень педагогических контрольных материалов для проведения экзаменов (билеты, программные вопросы, тесты, квалификационные задания и т.п.), разрабатываются кафедрой, обсуждаются на заседании кафедры, утверждаются заведующим кафедрой и визируются (согласовываются) деканом факультета.

Количество билетов должно быть на 15 процентов больше числа экзаменуемых в учебной группе, а содержание билетов должно охватывать весь пройденный материал.

На экзамене, кроме экзаменаторов и экзаменуемых, имеют право присутствовать ректор вуза и его заместители, начальник Учебно-методического управления и его заместители, деканы факультетов, заведующие кафедрами и их заместители. Другие лица присутствуют на экзамене только с разрешения ректора.

При приеме экзамена комиссией (подкомиссией) письменные работы для их проверки распределяются между членами комиссии. Выставленные ими оценки за работу утверждаются председателем комиссии (подкомиссии).

3.12. Прием зачета или экзамена допускается только при наличии у студента зачетной книжки. При ее отсутствии преподаватель фиксирует в экзаменационной ведомости неявку студента.

Во время приема зачета или экзамена преподаватель имеет право задавать студенту дополнительные вопросы при соблюдении следующих правил. Не рекомендуется прерывать ответ студента и задавать ему

наводящие вопросы за исключением, если экзаменуемый отвечает не по существу вопроса. Дополнительные вопросы задаются, как правило, после завершения ответа студента на все вопросы билета и только по его содержанию, если студент не полностью раскрыл содержание вопроса или допустил существенные ошибки или неточности в формулировках или обоснованиях. Допускается постановка дополнительных вопросов вне содержания билета по темам, изучение которых вместе с группой пропустил студент.

3.13. Оценка студенту за устный ответ на вопрос, письменную работу, практические действия и выполнение работ при текущем контроле на занятиях, зачетах и экзаменах выставляется:

“отлично”, если студент показал глубокие знания и понимание программного материала по поставленному вопросу, умело увязывает его с практикой, грамотно и логично строит ответ, быстро принимает оптимальные решения, безупречно владеет правилами разработки управленческих документов;

“хорошо”, если студент твердо знает программный материал, грамотно его излагает, не допускает существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет полученные знания при решении практических вопросов и владеет приемами разработки управленческих документов;

“удовлетворительно”, если студент имеет знания только основного материала по поставленному вопросу, но не усвоил его деталей, требует в отдельных случаях наводящих вопросов для принятия правильного решения, допускает отдельные неточности или недостаточно четко выполняет приемы разработки управленческих документов;

“неудовлетворительно”, если студент допускает грубые ошибки в ответе на поставленный вопрос, не может применять полученные знания на практике.

Оценка объявляется студенту сразу же по окончании им ответа на экзамене.

3.14. Если по одной дисциплине проводится несколько экзаменов, в приложение к диплому вносится, как правило, последняя оценка, полученная студентом.

3.15. По итогам сдачи зачета или экзамена преподаватель (председатель комиссии) вписывает оценку в зачетную книжку и в ведомость (оценки «неудовлетворительно» и «незачтено» в зачетную книжку не проставляются). Оформленная ведомость промежуточной аттестации студентов представляется в деканат непосредственно экзаменатором (председателем

комиссии) в следующие сроки: экзаменационная ведомость - не позднее следующего дня после экзамена, зачетная ведомость – не позднее последнего дня зачетной сессии.

3.16. Учебная задолженность по итогам промежуточной аттестации ликвидируется студентами во время дополнительной экзаменационной сессии.

Для студентов, имеющих не более двух задолженностей по основной зачетной и экзаменационной сессиям, назначается дополнительная зачетно-экзаменационная сессия, которая проводится на первой и второй неделе нового семестра. Для студентов выпускного курса дополнительная сессия проводится в период каникул до начала преддипломной практики.

Пересдача задолженности допускается не более двух раз. Если студент не ликвидировал имеющиеся задолженности в дополнительную сессию, то экзамен (зачет) в этом случае принимается комиссией (не менее 2-х человек), возглавляемой заведующим соответствующей кафедры или лицом, его замещающим.

3.17. Студентам, не сдавшим экзамены и зачеты в экзаменационную сессию по уважительным причинам, подтвержденным в установленном порядке, решением декана факультета устанавливаются индивидуальные сроки сдачи экзаменов и зачетов.

3.18. Пересдача с целью повышения положительной оценки не допускается. В исключительных случаях отдельным студентам выпускного курса по решению ученого совета вуза разрешается повторная сдача не более двух экзаменов (зачетов с оценкой) в целях повышения положительной оценки по дисциплине, изучавшейся на младших курсах.

3.19. Экзамены по дисциплинам учебного плана ставят своей целью проверку и оценку теоретических знаний студента за курс (семестр) и умений применять их при решении практических задач.

3.20. Студенты, не выполнившие программу производственной практики, получившие отрицательный отзыв о работе и неудовлетворительную оценку по практике, направляются на практику повторно либо отчисляются за академическую неуспеваемость. Сроки прохождения повторной производственной практики устанавливаются деканом факультета по согласованию с соответствующими кафедрами института, участвующими в ее проведении.

3.21. Студенты, полностью выполнившие требования учебного плана данного курса, переводятся приказом ректора на следующий курс.

3.22. Студенты всех форм обучения, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно, с указанием срока ликвидации академической задолженности.

3.23. По представлению декана факультета студенты, не сдавшие в сессию экзамены по пяти и более предметам, а также студенты, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность, отчисляются из университета.

3.24. Деканы факультетов и заведующие кафедрами в процессе экзаменационной сессии изучают качество подготовки студентов и планируют мероприятия, обеспечивающие дальнейшее улучшение организации учебного процесса.

3.25. Результаты экзаменов и предложения по улучшению организации учебного процесса после сессии выносятся на обсуждение на заседаниях кафедр, Учебно-методического совета, ректората.

4. Повторное обучение

4.1. При наличии уважительных причин и по письменному заявлению студента, он может быть оставлен на повторное обучение. Повторное обучение студента на одном из курсов допускается в виде исключения, не более одного раза за весь срок его пребывания в вузе.

Решение вопроса об оставлении на повторное обучение производится ректором по представлению декана при наличии подтвержденных документально уважительных причин (болезни, семейные обстоятельства, служебные командировки).

4.2. Студенту, оставляемому на повторное обучение, независимо от полученных оценок за курс декан может устанавливать дисциплины, по которым он должен вновь выполнить домашние, лабораторные, практические и другие задания, прослушать курс лекций, сдать экзамены и получить зачеты.

5. Учет учебных занятий и успеваемости обучаемых

5.1. Учет учебных занятий и успеваемости обучаемых ведется в журналах учета посещений занятий и текущего контроля успеваемости студентов, экзаменационных ведомостях, зачетных книжках, учебных карточках, сводных ведомостях о результатах экзаменационных сессий.

5.2. Журнал учета посещений занятий и текущего контроля успеваемости студентов является основным первичным документом учета учебной работы и выполнения учебной программы по учебной дисциплине. Журнал учета посещений занятий и текущего контроля успеваемости студентов ведется преподавателем по учебной дисциплине на каждую учебную группу. В нем учитываются все занятия, проводимые под руководством преподавателей, в т.ч. и дополнительные, их посещаемость, выполнение контрольных, расчетно-графических и курсовых работ (проектов), всех видов домашних заданий, выставляются оценки по текущему контролю, также оценки за экзамены и зачеты.

Анализ учета учебных занятий, текущей успеваемости студентов осуществляется деканатами факультетов на основе ведения Журналов учета учебных занятий по каждой учебной группе. По окончании семестра, не позднее трех дней после завершения экзаменационной сессии, заполненные журналы учета посещений занятий и текущего контроля успеваемости студентов сдаются в деканат для учета и последующего хранения. Журналы хранятся весь срок обучения студентов.

5.3. Экзаменационная ведомость является основным документом по учету успеваемости студентов. Ведомость составляется деканатом в одном экземпляре на учебную группу по каждой дисциплине, выносимой на экзамены и зачеты, и подписывается деканом факультета.

Ведомость, подписанная деканом факультета, передается в день проведения (накануне) экзамена на кафедру или непосредственно экзаменаторам.

Оценка, полученная студентом на экзамене (зачете), заносится в экзаменационную ведомость преподавателем, принимающим экзамен (зачет). Каждая оценка заверяется подписью экзаменатора. По окончании экзамена (зачета) экзаменатор представляет ведомость в деканат, в порядке, установленном настоящим Положением.

Экзаменационные ведомости нумеруются, сшиваются и хранятся на факультете, как документы строгой отчетности в течение всего периода обучения студентов.

5.4. На каждого зачисленного в вуз студента оформляется зачетная книжка установленного образца, которая хранится у студента. В зачетную книжку заносятся полученные студентом оценки на экзаменах и зачетах (кроме «неудовлетворительно» и «незачтено»), а также результаты защиты курсовых работ и отчетов по всем видам практик. Записи в зачетной книжке производятся обязательно чернилами, все исправления должны быть оговорены и заверены подписью декана факультета.

При переводе студента в другой вуз, а также при отчислении из вуза зачетная книжка аннулируется, а взамен ее выдается академическая справка. В вузе, в который переведен (восстановлен) студент, ему оформляется новая зачетная книжка. Оценки по ранее сданным экзаменам и зачетам в новую зачетную книжку заносятся на основании выданной студенту академической справки и заверяются подписью декана факультета. Справка подшивается к учебной карточке студента.

В зачетной книжке делается отметка о переводе на следующий курс, а в конце обучения - о допуске к итоговой государственной аттестации.

5.5. Учебная карточка обучаемого ведется на факультете. В нее вносятся из экзаменационных ведомостей все оценки, полученных студентом на экзаменах и зачетах (кроме оценок «неудовлетворительно» и «незачтено»).

В учебной карточке проставляются также номера приказов о приеме студента в вуз, переводе с курса на курс, о допуске к государственным экзаменам, об отчислении. Исправления в карточках должны быть оговорены и заверены подписью декана факультета. Карточки хранятся в вузе постоянно.

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по УВР
«15» августа 2014 г.


В.И. Зозуля

Начальник учебно-методического
управления
«15» августа 2014 г.


И.Г. Дмитриева