

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
имени К.Д. Глинки»
(ФГОУ ВПО Воронежский ГАУ)**

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор ФГОУ ВПО Воронежский ГАУ
профессор _____ А.В. Востроилов
____.____.20____

**ПОЛОЖЕНИЕ
о текущем контроле успеваемости
и промежуточной аттестации студентов**

П ВГАУ 1.1.03 – 2009

ВВОДИТСЯ ВПЕРВЫЕ

1. Область применения

Настоящее Положение определяет порядок проведения текущего контроля успеваемости студентов, допуска студентов к экзаменам и зачетам, сдачи экзаменов и зачетов, а также порядок ликвидации академической задолженности, предусматривает объективную и достоверную проверку соответствия уровня знаний обучающихся требованиям государственных образовательных стандартов для анализа и принятия решения о переходе обучающихся на следующий этап обучения в федеральном государственном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Воронежский государственный аграрный университет имени К.Д. Глинки» (далее по тексту – Университет).

Действие Положения распространяется на всех сотрудников структурных подразделений Университета в рамках их компетенции.

2. Нормативные ссылки

Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Законом Российской Федерации «Об образовании» в редакции Федерального закона от 13 января 1996 г. № 12-ФЗ, Федеральным законом «О высшем и послевузовском профессиональном образовании» от 2 августа 1996 г. № 125-ФЗ;
- Типовым положением об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении) Российской Федерации, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 5 апреля 2001 г. № 264;
- Государственными образовательными стандартами высшего профессионального образования по специальностям и направлениям высшего профессионального образования, утвержденными приказом Минобрнауки России от 02.03.2000 г. № 686;
- Уставом Университета;
- И ВГАУ 0.3.01-2007 – ИНСТРУКЦИЯ. Порядок разработки, регистрации, введение в действие и требования к оформлению нормативных документов.

3. Термины, определения и сокращения

3.1 В Положении применяются следующие термины и определения:

промежуточная аттестация - оценка уровня знаний студента, полученных по отдельным дисциплинам в течение семестра, в соответствии с требованиями образовательного стандарта;

зачет - вид промежуточной аттестации для проверки успешного выполнения студентами лабораторных и расчетно-графических работ, курсовых проектов (работ), усвоения материала практических и семинарских занятий, а также для оценки выполнения учебных заданий в процессе прохождения учебной, производственной и преддипломной практики;

экзамен - вид промежуточной аттестации для оценки уровня знаний студентов по отдельной дисциплине на соответствие требованиям образовательных стандартов;

экзаменационная сессия - период времени, предусмотренный графиком учебного процесса для сдачи семестровых экзаменов студентами, обучающимися по очной и форме;

лабораторно-экзаменационная сессия - период времени, предусмотренный линейным графиком учебного процесса для выполнения и защиты лабораторных работ, защиты контрольных работ и курсовых проектов/работ и сдачи семестровых экзаменов студентами, обучающимися по заочной форме.

4. Общие положения

Фундаментальной задачей Университета является удовлетворение потребностей личности в интеллектуальном и культурном развитии посредством получения образования.

Качество получаемого образования характеризует эффективность совместной работы профессорско-преподавательского состава и студентов вуза. Объективное представление об уровне знаний студентов можно получить только с помощью систематического, должным образом распределенного во времени, контроля учебного процесса со стороны профессорско-преподавательского состава.

Качество освоения образовательных программ оценивается путем осуществления текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся и итоговой аттестации выпускников.

Контроль учебной работы необходимо рассматривать в качестве одного из ведущих средств управления учебно-воспитательным процессом. Он должен направляться на объективный и систематический анализ хода изучения и усвоения студентами учебного материала в соответствии с требованиями, изложенными в Государственных образовательных стандартах, учебных планах и программах дисциплин и содействовать повышению уровня преподавания и улучшению организации учебных занятий.

Регулярная оценка качества образования в виде представительного массива результатов контроля является звеном обратной связи между преподавателями и студентами, которая позволяет не только зафиксировать степень освоения какой-либо дисциплины конкретным студентом на текущий момент, но и определить направления совершенствования методики преподавания современным требованиям, а также выявить тенденции развития процесса обучения.

Результаты контроля учебной работы студентов следует использовать для корректировки организации и содержания процесса обучения, для поощрения успевающих студентов, развития их творческих способностей, самостоятельности и инициативы в овладении профессиональными знаниями, умениями и навыками.

5. Текущий контроль успеваемости

5.1. Текущий контроль успеваемости призван контролировать и оценивать с помощью тестов, контрольных заданий и работ, домашних заданий и т.п. уровень знаний и степень усвоения студентами учебного материала соответствующей дисциплины по мере ее изучения. Результаты текущего контроля успеваемости должны проставляться преподавателями в журналах деканатов (не реже, чем 2 раза в семестр).

5.2. Непосредственную ответственность за организацию и эффективность текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов несут проректор по учебной работе, деканы факультетов и заведующие кафедрами, а по конкретным дисциплинам - соответствующие преподаватели, которые обязаны постоянно совершенствовать его формы и методы.

5.3. Текущий контроль знаний студентов может иметь следующие виды:

- устный опрос на практических и семинарских занятиях;
- проверка выполнения письменных домашних заданий и расчетно-графических работ;
- проверка выполнения типовых расчетов;
- защита лабораторных работ;
- проведение контрольных работ;
- тестирование (письменное или компьютерное);

- проведение коллоквиумов (в письменной или устной форме);
- контроль самостоятельной работы студентов (в письменной или устной форме).

Возможны и другие виды текущего контроля знаний, которые определяются преподавателями по согласованию с заведующим кафедрой.

5.4. Изучение каждого модуля завершается контрольной точкой (рубежным контролем), проводимой в форме теста, контрольной работы или коллоквиума. Преподаватель по согласованию с заведующим кафедрой сам определяет формы и методы контроля того или иного модуля.

5.5. Виды и примерные сроки проведения текущего контроля успеваемости студентов устанавливаются рабочей программой дисциплины.

5.6. В начале семестра преподаватель, ведущий дисциплину, проводит входной контроль знаний студентов, приобретённых на предшествующем этапе обучения и необходимых для успешного овладения новой дисциплиной в установленные сроки.

5.7. Объем и уровень усвоения студентами учебного материала каждого модуля оцениваются по результатам рубежного контроля комплексной оценкой, включающей в себя оценки теоретических знаний, практических умений и навыков, проявленных студентами на всех формах занятий в период освоения модуля рабочей программы дисциплин.

Модуль студенту считается зачтённым, если им выполнены в необходимом объёме и защищены с оценкой, не меньшей установленного минимального порога, все виды учебной работы, предусмотренные по данному модулю рабочей программой дисциплины.

5.8. В зависимости от специфики дисциплины преподаватель может допускать или не допускать студента к выполнению контрольных мероприятий по очередному модулю, пока он не сдаст с положительной оценкой предыдущий.

Студент имеет право на одноразовую пересдачу контрольной точки с целью повышения рубежной оценки по любому модулю.

Если после проведения в семестре последней контрольной точки по дисциплине у студента образовалась задолженность по одному из модулей, то, по усмотрению преподавателя, студент может сдать данный модуль либо на зачётной неделе, либо непосредственно на зачёте или экзамене.

5.9. Данные текущего контроля должны использоваться деканатом, кафедрами и преподавателями: для обеспечения ритмичной учебной работы студентов, привития им умения четко организовывать свой труд; для своевременного выявления отстающих и оказания им содействия в изучении учебного материала; для организации индивидуальных занятий творческого характера с наиболее подготовленными обучающимися, а также для совершенствования методики преподавания учебных дисциплин.

5.10. В середине семестра деканы обязаны проводить анализ и подводить промежуточные итоги результатов рубежных контролей студентов всех специальностей факультетов с целью обсуждения их на совете факультета и принятия необходимых управленческих решений, а также составления прогноза результатов успеваемости на конец семестра.

6. Содержание и порядок проведения промежуточной аттестации студентов

6.1. Общие положения

6.1.1. Промежуточная аттестация студентов является следующим уровнем контрольных мероприятий.

Изучение или выполнение студентами каждой обязательной позиции рабочего учебного плана направления подготовки (специальности) должно завершаться промежуточной аттестацией в виде экзамена или зачёта. На основании результатов экзаменов и зачётов оценивается уровень усвоения будущими специалистами дисциплин учебного плана.

Промежуточная аттестация знаний студентов в зависимости от сроков завершения того или иного вида учебной работы осуществляется либо по окончании каждого учебного семестра, либо в течение семестра.

Для проверки теоретических знаний по изученным в семестре дисциплинам (или их части) промежуточная аттестация проводится в виде экзаменов или зачетов. Аттестация практических видов работы студентов по дисциплинам (практические занятия, семинары, лабораторные работы, курсовые проекты и работы, различные виды практик и т.д.) осуществляется в виде зачетов.

Результаты промежуточной аттестации должны учитываться при рассмотрении в установленном порядке вопросов назначения студентам стипендии, перевода их с курса на курс, отчисления из вуза, а также других вопросов, при решении которых принимается во внимание успеваемость.

6.1.2. Виды и общие сроки проведения промежуточной аттестации по дисциплинам определяются рабочим учебным планом соответствующего направления подготовки (специальности).

Конкретные сроки проведения промежуточной аттестации устанавливаются графиком учебного процесса, который разрабатывается Управлением по планированию, организации учебного процесса и качества образования, согласовывается с деканами, утверждается ректором и доводится в начале учебного года до преподавателей и студентов.

При невозможности проведения преподавателем экзамена (зачёта) в установленные учебным графиком сроки заведующий кафедрой должен поручить приём экзамена другому преподавателю кафедры.

6.1.3. Студенты, обучающиеся по программам высшего профессионального образования, при промежуточной аттестации сдают в течение учебного года не более 10 экзаменов и 12 зачетов. В указанное число не входят экзамены и зачеты по физической культуре и факультативным дисциплинам.

Студенты, обучающиеся в сокращенные сроки и в форме экстерната, при промежуточной аттестации сдают в течение учебного года не более 20 форм контроля.

При планировании расписания экзаменов для студентов очной формы обучения деканатам следует выделять в учебных графиках групп на подготовку к каждому экзамену не менее трёх дней, для студентов заочного отделения не менее 1 дня.

6.1.4. Студенты обязаны сдать все экзамены и зачёты в строгом соответствии с рабочими учебными планами, а также утверждёнными рабочими программами дисциплин, содержание которых едино для факультетов очного и заочного обучения.

6.1.5. Присутствие на экзаменах и зачетах посторонних лиц без разрешения ректора, проректора по учебной работе или декана факультета не допускается.

6.1.6. Студент при явке на экзамен (зачёт) обязан иметь при себе зачётную книжку, которую он предъявляет преподавателю в начале экзамена (зачёта).

6.2. Зачеты

6.2.1. Зачеты, как правило, служат формой проверки успешного выполнения студентами лабораторных и расчетно-графических работ, курсовых проектов (работ), усвоения учебного материала практических и семинарских занятий, а также формой проверки результатов прохождения учебной и различных видов производственной практик и вы-

полнения в процессе этих практик всех учебных заданий в соответствии с утвержденным заданием.

6.2.2. Зачеты принимаются преподавателями, ведущими практические (лабораторные) занятия в группе или читающие лекции по данной дисциплине.

6.2.3. Зачёты, кроме зачётов по практике, проводятся, как правило, по окончании лабораторно-практических занятий до начала экзаменационной сессии.

Зачётной неделей считается последняя учебная неделя семестра перед началом экзаменационной сессии.

Зачёты по теоретической части дисциплин, по которым рабочими учебными планами в сессии экзамены не предусмотрены, могут планироваться деканатом и в период экзаменационной сессии, если это позволяют её сроки.

Вопросы к зачету выдаются преподавателем студентам за 10 дней до зачета.

Зачеты по практическим и лабораторным работам принимаются по мере их выполнения. По отдельным дисциплинам зачеты могут проводиться в виде контрольных работ на практических занятиях.

Зачёты по семинарским занятиям проставляются на основании представленных рефератов (докладов) или выступлений студентов на семинарах.

Зачеты по курсовым проектам и работам проводятся по мере их готовности до начала сессии и в соответствии с графиком, утверждаемым кафедрой.

Зачеты по курсовым проектам (работам) проставляются на основании результатов защиты их студентами перед специальной комиссией, назначенной кафедрой, с участием непосредственного руководителя проекта (работы).

6.2.4. При промежуточной аттестации результаты зачетов оцениваются в дифференцированной и недифференцированной форме.

Результаты недифференцированных зачетов оцениваются отметками: «зачтено», «незачтено». Результаты дифференцированных зачетов определяются следующими оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Неявка на зачет отмечается в ведомости словом «не явился».

Положительные оценки фиксируются в зачетно-экзаменационной ведомости (приложение 2), зачетной книжке и журнале регистрации зачетов и экзаменов, неудовлетворительная оценка проставляется только в ведомости и журнале регистрации зачетов и экзаменов.

Зачеты с дифференцированными оценками проставляются по результатам защиты курсовых проектов (работ) и различных видов практик (учебная, производственная и преддипломная). По некоторым дисциплинам рабочих учебных планов, устанавливаемых Ученым советом Университета, также может проводиться зачет с дифференцированной оценкой.

6.2.5. Оценка за практику, прошедшую после экзаменационной сессии, учитывается при подведении итогов следующей экзаменационной сессии. Порядок аттестации практики студентов определяется «Положением о порядке проведения практики студентов».

6.3. Экзамены

6.3.1. Экзамены по всей дисциплине или ее части преследуют цель оценить работу студентов по её изучению (за семестр или более длительный период времени), проверить полученные ими теоретические знания, их прочность, развитие творческого мышления, приобретение навыков самостоятельной работы, умение применять полученные знания к решению практических задач.

6.3.2. Допуск к экзаменационной сессии студентов, обучающихся по очной форме обучения осуществляется при условии сдачи всех зачетов, расчетно-графических и лабо-

раторных работ, индивидуальных заданий и других работ по дисциплинам, предусмотренных рабочими программами дисциплин и учебным планом данного семестра. При наличии в семестре по дисциплине экзамена и зачетов студент допускается к экзамену после сдачи всех зачетов по данной дисциплине (исключая зачет по практике). Для студентов, обучающихся на договорной основе с оплатой стоимости обучения, допуск к экзаменационной сессии осуществляется при условии полной ликвидации задолженности по оплате.

Допуск к экзаменационной сессии фиксируется деканатом в зачетной книжке постановкой штампа «Допущен к сессии».

При наличии уважительных причин декан факультета может допустить к сдаче экзаменов студентов, не сдавших зачеты не более чем по двум дисциплинам, для которых не предусмотрены экзамены, при условии сдачи этих зачетов в период экзаменационной сессии после завершения последнего по графику экзамена.

Условием для допуска к лабораторно-экзаменационной сессии студентов, обучающихся по заочной форме, является наличие выполненных контрольных работ, курсовых проектов (работ) в соответствии с учебной программой по этой дисциплине. Выполненными считаются засчитанные контрольные работы и допущенные к защите курсовые проекты (работы). Студентам, обучающимся по заочной форме, рассылаются справки-вызовы на лабораторно-экзаменационную сессию.

6.3.3. На время участия в экзаменационных и лабораторно-экзаменационных сессиях студентам, получающим образование соответствующего уровня впервые, обучающимся по заочной форме, на основании решения Правительства РФ о дополнительных оплачиваемых отпусках предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск.

6.3.4. Экзамены принимают, как правило, лекторы данного потока.

Экзамены проводятся по билетам в устной, письменной форме и в формате тестирования. Решение о форме проведения экзамена принимает экзаменатор. Экзаменационные билеты должны быть утверждены заведующим кафедрой. При проведении экзаменов и зачетов могут быть использованы технические средства. Экзаменатору предоставляется право включать в экзаменационные билеты (приложение 1) задачи и примеры по программе данной дисциплины, а также задавать вопросы сверх билета по программе дисциплины.

Во время экзамена студенты могут пользоваться учебными программами, а также, с разрешения экзаменатора, справочной литературой и другими пособиями.

Вопросы к экзамену выдаются преподавателем студентам на последнем занятии по дисциплине, но не позже чем за 5 дней до экзамена.

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

Преподавателю предоставляется право проставлять зачет и экзамен с оценкой «отлично» студентам без дополнительного опроса, по результатам текущего и рубежного контроля в семестре.

6.3.6. Основой для определения оценки на экзаменах служит объем и уровень усвоения студентами материала, предусмотренного рабочей программой соответствующей дисциплины.

Положительная оценка («отлично», «хорошо», «удовлетворительно») фиксируется в зачетно-экзаменационной ведомости, в зачетной книжке и журнале регистрации зачетов и экзаменов; неудовлетворительная оценка в экзаменационной ведомости и журнале регистрации зачетов и экзаменов.

6.3.7. Если студент не явился на экзамен (зачёт) по уважительной причине и представил в деканат необходимые подтверждающие документы, то декан факультета устанавливает такому студенту индивидуальные сроки сдачи экзаменов и зачётов.

Неявка на экзамен отмечается в экзаменационной ведомости словом «не явился». Неявка на экзамен по неуважительной причине отождествляется с неудовлетворительной оценкой.

6.3.8. В расписании экзаменов указываются название дисциплины, номер учебной группы, дата проведения экзамена, консультации, фамилия экзаменатора, аудитории и время начала экзамена и консультации (приложение 3).

Изменение времени экзамена или консультации и перенос их в другие аудитории возможны только после согласования с отделом планирования учебного процесса.

Изменение даты экзамена или замену экзаменатора можно производить по представлению декана факультета с обязательным уведомлением отдела планирования учебного процесса.

Деканы факультетов при согласии экзаменаторов имеют право разрешать хорошо успевающим студентам сдачу экзаменов досрочно в пределах учебного года с условием выполнения запланированных практических работ и сдачи зачетов без освобождения от текущих занятий по другим дисциплинам.

При наличии уважительных причин, подтвержденных документально, декан факультета имеет право устанавливать индивидуальные сроки сдачи экзаменов и зачетов (установление индивидуального графика сдачи экзаменов и зачетов, продление экзаменационной сессии не сдававшим экзамены студентам). Продление экзаменационной сессии оформляется распоряжением по деканату.

6.3.9. Студенты, обучающиеся по очной форме обучения, полностью выполнившие требования учебного плана текущего года, приказом по Университету переводятся на следующий этап обучения.

Студенты, получившие в весеннюю сессию не более двух неудовлетворительных оценок, и студенты, имеющие индивидуальный график сдачи экзаменов и зачетов, могут переводиться на следующий курс условно с обязательством ликвидировать академическую задолженность в установленные сроки.

6.3.10. Успешно обучающимся студентам-заочникам до начала лабораторно-экзаменационной сессии высылаются (выдаются) справки – вызовы установленного образца. Выдача справок-вызовов студентов-заочников на экзамены и зачеты подлежит строгому учету.

Успешно обучающимися считаются студенты-заочники, не имеющие задолженностей за предыдущий курс. Студенты-заочники, не выполнившие учебный план допускаются к консультациям преподавателей, выполнению лабораторно-практических работ и, в установленном порядке, к сдаче экзаменов и зачетов.

Студенты, обучающиеся по заочной форме, полностью выполнившие требования учебного плана переводятся на следующий курс в течение учебного года.

Успевающим студентам-заочникам, выполнившим полностью учебный план соответствующего курса, проректор по заочному обучению и дополнительному образованию может разрешить сдачу экзаменов и зачётов по дисциплинам следующих курсов при условии выполнения ими по этим дисциплинам полного объёма учебной работы, установленного рабочими учебными планами и рабочими программами дисциплин в случае обучения по индивидуальному плану.

6.4. Ликвидация академической задолженности

6.4.1. Студентам, получившим по итогам экзаменационных сессий не более двух неудовлетворительных оценок, устанавливаются следующие сроки ликвидации задолженностей:

- до двух недель после начала весеннего семестра для ликвидации задолженностей по зимней экзаменационной сессии.
- до двух недель после начала осеннего семестра для ликвидации задолженностей по весенней экзаменационной сессии.

Декан факультета утверждает расписание на пересдачу экзаменов (приложение 5).

На пересдачу экзамена выдается экзаменационная ведомость, которая сдается в деканат в день пересдачи.

Ликвидация указанных задолженностей допускается и во время экзаменационной сессии, но с разрешения декана, по согласованию с преподавателем и только после завершения последнего по графику экзамена.

Если в период, определённый студенту деканом факультета для ликвидации задолженности, преподаватель кафедры отсутствует в вузе, то декан может либо перенести срок ликвидации задолженности (по согласованию с заведующим кафедрой) на более поздний период, либо поручить заведующему кафедрой организовать приём задолженности другим преподавателем кафедры.

Декан факультета может увеличить индивидуальные сроки ликвидации академической задолженности при наличии уважительных причин, подтверждённых документально. Распоряжением декана утверждаются индивидуальные графики ликвидации академической задолженности.

6.4.2. Пересдача неудовлетворительной оценки по одному и тому же экзамену (зачету) допускается не более двух раз по предъявлению студентом экзаменационного листа, зарегистрированного в журнале регистрации деканата и подписанного деканом факультета (срок действия экзаменационного листа для студентов очного обучения – 3 дня, для студентов заочного обучения – 10 дней).

Повторная пересдача неудовлетворительной оценки по экзамену (зачету) осуществляется в присутствии комиссии в составе не менее трех человек из числа преподавателей кафедры и представителя деканата, назначаемой деканом факультета (председателем комиссии является декан или его заместитель).

В случае получения студентом неудовлетворительной оценки по экзамену (зачету) после повторной пересдачи экзамена (зачета), студент отчисляется из института независимо от сроков продления сессии.

6.4.3. Повторная сдача экзамена с целью повышения положительной оценки разрешается (не более 3 раз в за время обучения) в исключительных случаях ректором Университета (или проректором по учебной работе) по письменному заявлению студента и представлению декана факультета и с согласия преподавателя, при этом повторные оценки, полученные за пределами сессии, не влияют на назначение стипендии.

6.4.4. По представлению декана отчисляются из института за академическую неуспеваемость студенты:

- не сдавшие в сессию экзамены и зачеты по трем и более дисциплинам;
- не ликвидировавшие академическую задолженность в установленный срок.

Студенты, переведенные на следующий курс условно и не ликвидировавшие академическую задолженность в установленный срок, отчисляются с курса, с которого они были переведены.

Студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины, получившие отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку при защите от-

чета в течении 2-х недель после установленного срока сдачи отчётов, считаются не выполнившими учебный план и отчисляются из Университета. Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику повторно, по согласованию с выпускающей кафедрой, в период студенческих каникул.

6.4.5. Результаты промежуточной аттестации и предложения по совершенствованию учебного процесса после сессии выносятся на обсуждение кафедр, учёных советов факультетов и учёного совета Университета.

6.5. Организация промежуточной аттестации

6.5.1. Расписание экзаменов и консультаций

Расписание экзаменов и консультаций перед ними для всех форм обучения составляется в деканате факультета с учетом предложений студенческой группы, визируется начальником управления по планированию, организации учебного процесса и качества образования и утверждается проректором по учебной работе, доводится до сведения преподавателя (под роспись) и студентов.

6.5.2. Ведение документов экзаменационной сессии

Ведение документации по экзаменационной сессии возлагается на деканаты.

Справки – вызовы на экзаменационную сессию, практику выдаются студентам, не имеющим академической задолженности по предыдущей экзаменационной сессии и практике за 10 дней до зачетной недели методистами деканатов.

Зачетные и экзаменационные ведомости готовятся в деканате. Ведомость заполняется чернилами или пастой только синего цвета. Указывается фамилия, имя отчество экзаменатора. В ведомости пишется полное название предмета, в скобках – сокращенное. Все исправления заверяются подписью лиц, вносящих исправления (с подробной расшифровкой исправленного).

Список студентов учебной группы, внесенных в ведомость, заверяется подписью декана факультета. После заполнения экзаменационной ведомости производится подсчет результатов сдачи экзамена.

Зачетные ведомости выдаются диспетчерами деканатов лаборантам кафедры за неделю до экзаменационной сессии; экзаменационные ведомости получают лаборанты в деканатах за день до проведения экзамена. В деканат, полностью заполненные зачетные и экзаменационные ведомости возвращаются в день сдачи зачета или экзамена.

Зачетно-экзаменационные ведомости подшиваются в папки по группам и семестрам и хранятся в деканате как документы строгой отчетности.

Экзаменационный лист (приложение 4) используется вместо ведомости в случае сдачи студентом экзамена (зачета) вне срока (досрочно, пересдача, продление сессии, ликвидация задолженности). Экзаменационный лист выдается студенту. Экзаменатор возвращает в деканат экзаменационный лист в день окончания экзамена (зачета).

Экзаменационные листы выдаются диспетчерами деканата со сроком действия от 1 до 10 дней. При выдаче экзаменационных листов, они регистрируются в журнале регистрации экзаменационных листов.

Экзаменационный лист подшивается к основной экзаменационной ведомости и хранится вместе с ней как документ строгой отчетности.

Результаты сдачи зачетов и экзаменов из зачетных и экзаменационных ведомостей и листов переносятся в сводные ведомости успеваемости учебных групп.

В зачетную книжку заносятся результаты всех семестровых испытаний (зачеты и экзамены), а также результаты сдачи государственных экзаменов, зачет учебных практик, курсовых проектов (работ) и выпускных квалификационных работ за подписями лиц, проводивших испытания.

Все записи в зачетной книжке производятся чернилами или пастой только синего цвета, все исправления заверяются подписью лиц, вносящих исправления (с подробной расшифровкой исправленного). Оценка выставляется прописью (отлично, хорошо, удовлетворительно). Если в ведомости название дисциплины написано полностью, а в скобках указано сокращенное название дисциплины, тогда при заполнении зачетной книжки можно указывать сокращенное название дисциплины.

Результаты сдачи экзаменов записываются в левую часть зачетной книжки, а зачеты, результаты сдачи курсовых работ (проектов), учебная практика – в правую часть.

В графе «Количество часов» указывается общее количество часов, в соответствии учебного плана по семестрам.

Учебная карточка студента хранится в деканате как документ строгой отчетности. После окончания экзаменационной сессии все оценки из экзаменационных и зачетных ведомостей и листов заносятся в учебную карточку студента методистами деканата. Исправления в учебной карточке оговариваются и заверяются подписью декана факультета.

6.6. Обращение с документами по экзаменационной сессии

Сведения об итогах успеваемости студентов факультета передаются в Управление по планированию организации учебного процесса и качества образования через 10 дней после окончания экзаменационной сессии.

Результаты сдачи зачетов и экзаменов являются основанием для назначения стипендии, перевода обучающегося на следующий этап обучения и для выдачи документов о высшем профессиональном образовании.

Результаты сдачи зачетов и экзаменов в течение 10 дней заносятся диспетчерами факультетов в информационную систему «СПРУТ».

ОТВЕТСТВЕННЫЙ ИСПОЛНИТЕЛЬ

Н.А.БОРОЗДИНА

ПРИЛОЖЕНИЯ
Приложение 1
(обязательное)
Форма экзаменационного билета

**ФГОУ ВПО «ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ К.Д. ГЛИНКИ»**

Факультет _____

Специальность _____

_____ сессия 200 /200 уч. года

Экзаменационный билет № ____

по дисциплине _____ курс

1.

2.

3.

Зав. кафедрой

Экзаменатор

**Приложение 2
(обязательное)**

Форма зачетно-экзаменационной ведомости

ФГОУ ВПО «Воронежский государственный аграрный университет имени К.Д. Глинки»

ЗАЧЕТНО-ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ

Факультет: _____
Группа: _____ Семестр: _____ 200 __-200 __ учебного года. Экзаменатор _____
(Ф.И.О.)

Дисциплина: _____
(название дисциплины)

Форма контроля: _____ Дата проведения: _____

№	Фамилия, Имя, Отчество	№зачетной книжки	Отметка о сдаче зачета	Подпись преподавателя	Экзаменац. оценка		Подпись экзаменатора
					цифр.	прописью	

Присутствует на экзамене (зачете) _____, получивших: «отл.» _____, «хор.» _____,
«удов.» _____, «зачет» _____, «незачет» _____
Не явившихся на экзамен (зачет) _____, не допущенных к экзамену (зачету)
_____.

Декан факультета _____
(подпись)

**Приложение 3
(обязательное)
Форма расписания экзаменов**

Факультет _____

**Утверждаю
Проректор по учебной работе**

(Ф.И.О., подпись)

Расписание экзаменов _____ курса
Зимней (летней сессии) 20___/20___ уч.года

Дисциплина	Ф.И.О. преподавателя	1 группа (количество человек)				2 группа (количество человек)				3 группа (количество человек)			
		Дата проведения экзамена	Аудитория, время	Дата проведения консультации	Аудитория, время	дата	Аудитория, время		Аудитория, время	дата	Аудитория, время	Дата проведения консультации	Аудитория, время

Начало экзаменационной сессии _____

Окончание экзаменационной сессии _____

Срок ликвидации задолженности _____

Экзаменационная ведомость сдается в деканат в день сдачи экзамена и регистрируется методистом деканата.

Декан факультета _____

(Ф.И.О., подпись)

Начальник управления по планированию, организации учебного процесса и качества образования _____

(Ф.И.О., подпись)

Приложение 4
(обязательное)
Форма экзаменационного листа

Федеральное государственное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ К.Д.ГЛИНКИ

Дневное, заочное обучение
(подчеркнуть)

Первичный, повторный, комиссия

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ ЛИСТ № _____

(для сдачи экзамена или зачета вне группы,
подшивается к основной ведомости группы)

Факультет _____ курс _____ группа _____

Специальность _____

Дисциплина _____

Экзаменатор _____

(ученое звание, фамилия, инициалы)

Фамилия и инициалы студента _____

№ зачетной книжки _____

Направление действительно до _____

Дата выдачи _____

Декан факультета _____

Оценка _____ Дата сдачи _____

(цифрой и прописью)

Подпись экзаменатора _____

Приложение 5
(обязательное)
Форма расписания пересдачи экзамена

Факультет _____

Утверждаю
Декан факультета

(Ф.И.О., подпись)

Расписание пересдачи экзаменов _____ курса
Зимней (летней сессии) 20___/20___ уч.года

Дисциплина	Ф.И.О. преподавателя		
		Дата проведения пересдачи экзамена	Аудитория, время

Экзаменационная ведомость на пересдачу экзамена сдается в деканат в день пересдачи экзамена и регистрируется диспетчером деканата.

Декан факультета _____
(Ф.И.О., подпись)

Начальник управления по планированию, организации учебного процесса и качества образования _____
(Ф.И.О., подпись)