

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по ОМД

А.И. Чучалин

«29» _____ 2014 г.

ВРЕМЕННЫЙ РЕГЛАМЕНТ

планирования и организации работы комиссий для проведения повторной промежуточной аттестации студентов университета (кроме студентов выпускных курсов)

1. Повторное проведение промежуточной аттестации в виде зачетов (диф. зачетов) организуется обеспечивающей кафедрой в течение экзаменационной сессии и первых 8-ми недель следующего семестра.

Студент, имеющий академическую задолженность по зачетам (диф. зачетам) и получивший допуск к аттестации, получает в Учебном отделе института экзаменационный лист из ИПК «Деканат» (причина выдачи – «Сдача с комиссией»).

Результаты сдачи вносятся лектором (принявшим преподавателем) в экзаменационный лист и в ИПК «Успеваемость». Оформленный экзаменационный лист сдается в Учебный отдел института (с подписями членов комиссии¹).

2. Повторное проведение промежуточной аттестации студентов по дисциплинам в виде экзаменов организует обеспечивающая кафедра.

Заведующий обеспечивающей кафедрой формирует комиссии и график работы комиссий для проведения повторной промежуточной аттестации (два заседания комиссии в течение первых 8-ми недель следующего семестра, время между заседаниями – не менее 3-х недель).

Состав комиссий:

- для проведения повторной промежуточной аттестации по дисциплинам, по которым количество студентов, имеющих академические задолженности по результатам сессии менее 5 человек (у одного преподавателя по одной дисциплине, за исключением студентов, оформивших продление сессии) - **формируется из числа ППС кафедры**. В состав комиссии может быть включен руководитель ООП / ответственный за реализацию профиля (преподаватель выпускающей кафедры по ООП), сотрудник Учебного отдела института, ЦУКС УМУ. Состав комиссии утверждается распоряжением зав. кафедрой;
- для проведения повторной промежуточной аттестации по дисциплинам, по которым количество студентов, имеющих академические задолженности по результатам сессии более 5 человек (у одного преподавателя по одной дисциплине, за исключением студентов, оформивших продление сессии) - **преподаватель, обеспечивающий дисциплину, заведующий обеспечивающей кафедрой (или его заместитель), руководитель ООП / ответственный за реализацию профиля (преподаватель выпускающей кафедры по ООП)**. В состав комиссии может быть введен сотрудник Учебного отдела института, ЦУКС или УМО УМУ. Состав комиссии утверждается распоряжением директора (заместителя директора по УР) института (где обучаются студенты, имеющие академические задолженности).

Сведения о студентах, имеющих продление сессии, формируются Учебными отделами институтов.

¹ - например, преподаватель и заведующий кафедрой

Время работы комиссий согласовывается с Учебными отделами институтов (где обучаются студенты, имеющие академические задолженности), доводится до сведения студентов через информационные доски и сайт кафедры не позднее, чем за 3 дня до проведения заседания комиссии.

При составлении расписания работы комиссий заведующим обеспечивающей кафедрой и Учебными отделами институтов учитывается:

- количество должников;
- количество студентов, не допущенных к сдаче экзамена по дисциплине (в первую попытку);
- сложность дисциплины;
- отсутствие учебных занятий у студентов и преподавателей, участвующих в комиссии.

Комиссии проводятся:

- с 16.00 до 22.00 (с понедельника по пятницу),
- с 8.30 до 18.00 в субботу.

Если для проведения повторной промежуточной аттестации необходима специализированная аудитория - подается заявка в Бюро расписаний ОАУУП УМУ для выделения аудиторного фонда (отв. – заведующий обеспечивающей кафедрой).

Студент, имеющий академическую задолженность, получивший допуск к аттестации, получает в Учебном отделе института экзаменационный лист из ИПК «Деканат» (причина выдачи – «Сдача с комиссией»).

3. Проведение комиссии:

Для начала работы комиссии должно присутствовать не менее 2/3 членов комиссии (ответственный - заведующий обеспечивающей кафедрой).

Студент в назначенное время в соответствии с расписанием является на заседание комиссии, передает экзаменационный лист.

Заведующий кафедрой, где формируется комиссия для проведения повторной промежуточной аттестации, назначает сотрудника, ответственного за подготовку бланков протоколов заседания комиссии (приложение).

Члены комиссии обеспечивают студента экзаменационным билетом, рабочей программой дисциплины, справочными материалами, чистовиками и черновиками для ответа на экзаменационный билет (хранятся на кафедре после сдачи).

Результаты повторной промежуточной аттестации вносятся в экзаменационный лист и зачетную книжку преподавателем, обеспечивающим дисциплину (в конфликтных ситуациях - председателем комиссии). Протокол проведения комиссии подписывается всеми членами комиссии и хранится на кафедре. Особые мнения членов комиссии фиксируются в протоколе.

Оформленный экзаменационный лист сдается в Учебный отдел института (с подписями членов комиссии). Результаты сдачи в ИПК «Успеваемость» вносятся преподавателем, обеспечивающим дисциплину (в конфликтных ситуациях - сотрудником Учебного отдела института).

4. В случае нарушения процедуры проведения комиссии студент подает заявление в апелляционную комиссию института.

И.о. начальника УМУ



29.01.14г

М.А. Соловьев

УТВЕРЖДАЮ
 Заведующий кафедрой _____
 ФИО _____
 « _____ » _____ 2014 г.

**ПРОТОКОЛ
 ЗАСЕДАНИЯ КОМИССИИ (ПОВТОРНАЯ ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ)**

Дата проведения	
-----------------	--

Студент:

Группа	ФИО

Дисциплина	
------------	--

Состав комиссии:

ФИО	Должность
....., председатель комиссии	

Заданы вопросы:

1.	
2.	
3.	
4.	
...	

Ответы приложены.

Результаты повторной промежуточной аттестации:

Количество баллов за экзамен		Итоговая оценка по дисциплине	
------------------------------	--	-------------------------------	--

Подписи членов комиссии:

ФИО _____ (подпись)

ФИО _____ (подпись)

ФИО _____ (подпись)

С результатами аттестации согласен/не согласен:

ФИО студента _____ (подпись)