

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования

«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
ТОМСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»



ПРИКАЗ

от 27.12. 2013 г.

г. Томск

№ 88/ог

Об утверждении и введении в действие
«Положения о проведении текущего оценивания и
промежуточной аттестации в ТПУ»
(частичное изменение приказа от 29.11.2011 г. № 77/од)

С целью приведения нормативных документов университета в соответствие требованиям
Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской
Федерации" **ПРИКАЗЫВАЮ:**

§1

Внести следующие изменения в «Руководящие материалы по текущему контролю
успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации студентов Томского
политехнического университета» (далее - Руководящие материалы), утвержденные
приказом от 29.11.2011 г. № 77/од:

- раздел 2 Руководящих материалов («Положение о проведении текущего
оценивания и промежуточной аттестации в ТПУ») считать утратившим силу;
- утвердить новую редакцию «Положения о проведении текущего оценивания и
промежуточной аттестации в ТПУ».

§2

Ввести в действие «Положение о проведении текущего оценивания и промежуточной
аттестации в ТПУ» с 01 сентября 2013 г.

§3

Начальнику ООД (Ляльковой Н.П.) довести настоящий приказ до сведения руководителей
учебных структурных подразделений.

Ректор ТПУ

П.С. Чубик

Проректор по ОМД

А.И. Чучалин

Начальник УПОиКП

Г.Е. Симахина

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ТПУ


«» 2013 г.

П.С. Чубик

2013 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ТЕКУЩЕГО ОЦЕНИВАНИЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ В ТПУ

1. ТЕКУЩЕЕ ОЦЕНИВАНИЕ В СЕМЕСТРЕ

1.1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Система оценивания результатов обучения студентов университета подразумевает непрерывный мониторинг и комплексную оценку качества учебной деятельности студентов в рамках конкретной дисциплины в соответствии с графиком контрольных мероприятий при освоении студентами основной образовательной программы с использованием балльно-рейтинговых оценок.

Главными задачами балльно-рейтинговой оценки при проведении текущего контроля учебных достижений студентов в семестре являются:

- повышение уровня организации учебного процесса через интенсификацию текущей работы студента в семестре;
- повышение мотивации учебной деятельности студентов;
- стимулирование самостоятельной работы студентов;
- активизация работы профессорско-преподавательского состава по обновлению, совершенствованию содержания и методов обучения, в том числе с использованием современных компьютерных образовательных технологий;
- повышение эффективности приобретения знаний, умений и опыта в процессе обучения;
- усиление систематического контроля освоения студентами основных образовательных программ и учебной дисциплины студентов;
- равномерное распределение учебной нагрузки студентов и преподавателей в течение семестра.

Принципы балльно-рейтинговой системы оценивания учебных достижений студентов университета:

- неизменность требований, предъявляемых к учебной работе студентов университета;
- регулярность оценивания результатов работы студентов в ходе текущего контроля путём выставления рейтинговых баллов;
- соблюдение учебной и трудовой дисциплины всеми участниками образовательного процесса.

Балльно-рейтинговая оценка при проведении текущего контроля учебных достижений студентов в семестре вводится по всем программам подготовки бакалавров, специалистов и магистров.

При этом на все оценивающие мероприятия отводится:

- при изучении дисциплин – 60 баллов;
- при выполнении курсовых проектов и работ, проведении НИРС и УИРС – 40 баллов.

Результаты оценивающих мероприятий в течение семестра заносятся в журнал преподавателя (в т.ч. с использованием ИПК «Успеваемость» - модуль «Журнал преподавателя»).

В течение учебного семестра производится 2 рубежных аттестации по контрольным точкам (в рамках конференц-недели)¹. Результаты текущего контроля учебных достижений студентов в семестре по каждой контрольной точке в обязательном порядке вносятся преподавателем в ИПК «Успеваемость» - модуль «Текущая и сессионная успеваемость» (при ведении преподавателем электронного журнала (модуль «Электронный журнал преподавателя») результаты в модуль «Текущая и сессионная успеваемость» проставляются автоматически).

На первую конференц-неделю может быть вынесен зачет (экзамен) по дисциплине, если изучение дисциплины заканчивается в первом полугодии (до первой конференц-недели семестра).

Достижение студентами высоких показателей по текущей успеваемости может служить основанием для их морального и материального поощрения.

1.2. ПРОЦЕДУРА ТЕКУЩЕГО ОЦЕНИВАНИЯ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ

Максимальный балл по текущему оцениванию в семестре (до промежуточной аттестации) составляет 60 баллов. По результатам проведения оценивающих мероприятий к моменту завершения учебного семестра (полугодия) студент должен суммарно набрать не менее 33 баллов в соответствии с требованиями рабочей программы дисциплины.

Текущий контроль знаний, умений и опыта может осуществляться в виде оценочных мероприятий:

- защита письменных отчетов по лабораторным работам, письменных домашних заданий, письменного отчета по самостоятельной работе, рефератов;
- выполнение контрольных работ, тестов;
- устные опросы;
- выступления;
- коллоквиумы и др.

Преподаватель до начала учебного года (до 30 июня предыдущего учебного года) составляет календарный рейтинг-план дисциплины (Приложение 1) с оценкой каждого раздела (модуля) в баллах, согласовывает его с заведующим кафедрой и доводит до сведения студентов в начале семестра.

Назначение баллов за выполнение заданий производится преподавателем с учетом их вклада в формирование результатов обучения по дисциплине. При этом указывается максимальный балл, который может получить студент за проделанную работу. При выполнении всех заданий, предусмотренных для изучения дисциплины, студент может набрать от 33 до 60 баллов при условии положительной оценки за каждое выполненное задание.

Заведующий кафедрой после проверки сдает календарные рейтинг-планы по учебным дисциплинам в учебный отдел института (филиала) для согласования оценивающих мероприятий. Учебный отдел согласовывает график проведения оценивающих мероприятий в целях обеспечения равномерности их проведения. Календарные рейтинг-планы дисциплин размещаются преподавателями в информационной среде университета (фонд образовательных программ и система электронного обучения).

Количество баллов, набранное студентом на любом этапе текущего контроля в семестре, заносится в журнал преподавателя и в ведомости успеваемости (Приложение 2) и не может быть в дальнейшем изменено (только добавление баллов по ранее не выполненным контролирующим мероприятиям).

¹ Согласно линейному графику учебного процесса (преимущественно 9-я и 18-я неделя учебного семестра, для студентов заочной формы обучения, обучающихся с применением ДОТ – 6-я и 12-я недели)

По итогам текущего контроля по дисциплине в семестре преподаватель решает вопрос о допуске студента к промежуточной аттестации по дисциплине.

Студенты, не выполнившие минимальные требования РПД и набравшие менее 33 баллов по результатам оценивающих мероприятий текущего контроля, не допускаются к промежуточной аттестации (зачету, диф. зачету, экзамену) по данной дисциплине, но могут быть допущены после выполнения требований и получения не менее 33 баллов согласно рейтинг-плана по соответствующей дисциплине. Студенты имеют право сдавать экзамены по другим дисциплинам, по которым минимальные требования РПД выполнены.

Ликвидация задолженности по оценивающим мероприятиям текущего контроля по всем дисциплинам проводится:

- на консультациях в течение семестра;
- на консультациях в рамках конференц-недель;
- на консультациях во время сессии,
- на консультациях в течение зимних/летних каникул;
- в период обучения в зимней и летней школе;
- в течение 4-х недель с момента начала следующего семестра.

Преподаватели формируют расписание консультаций:

- в течение семестра – не менее одного раза в две недели;
- в период конференц-недели, сессии и каникул – не менее одного раза в неделю (не менее 2-х раз в неделю по дисциплинам предметных областей: «Физика», «Математика», «Начертательная геометрия и инженерная графика», «Химия», «Электротехника и электроника»).

Преподаватель имеет право в качестве поощрения за выполнение творческого индивидуального задания или успешную научно-исследовательскую работу в семестре добавить к результату текущего контроля в семестре студента до 10 баллов (эти баллы не могут быть засчитаны в число минимально необходимых 33-х баллов), не превышая максимальную сумму баллов по текущему контролю.

Результаты текущего контроля учебной деятельности студентов по дисциплине в семестре не подлежат передаче на повышенное количество баллов в дальнейшем процессе обучения.

Результаты текущего контроля учебных достижений студентов должны обсуждаться на заседаниях кафедр (не менее двух раз в семестр), методической комиссии (один раз в семестр), на Ученом совете института (факультета) (после завершения учебного года).

При заочной форме обучения ликвидация академических задолженностей по мероприятиям текущего контроля по всем дисциплинам производится:

- **для студентов, обучающихся по классической модели обучения:** на консультациях в течение учебного семестра (по согласованию с преподавателем), в рамках лабораторно-экзаменационных сессий (не менее 1-го занятия в неделю);
- **для студентов, обучающихся с применением ДОТ** в установленные линейным графиком учебного процесса периоды ликвидации задолженностей.

1.3. ПРОЦЕДУРА ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ В СЕМЕСТРЕ ПРИ ВЫПОЛНЕНИИ КУРСОВОГО ПРОЕКТИРОВАНИЯ, НИРС И УИРС

Курсовой проект (работа), учебно- и научно-исследовательская работа студентов выполняется с целью приобретения профессиональных и универсальных компетенций студентов (знаний, умений и опыта) в соответствии с требованиями Стандарта ООП ТПУ.

Текущий контроль выполнения курсового проекта (работы), НИРС и УИРС производится с целью контроля самостоятельности, своевременности и качества выполнения разделов проекта (работы).

Выполнение курсового проекта (работы), НИРС и УИРС в семестре (без защиты) оценивается максимально в 40 баллов. По результатам проведения оценивающих мероприятий к моменту завершения семестра студент должен набрать не менее 22 баллов.

Руководитель в начале семестра выдает студенту индивидуальное задание на выполнение курсового проекта (работы), НИРС, УИРС с описанием требований к структуре и

содержанию расчётно-пояснительной записки (отчета) и демонстрационных/графических материалов. К заданию прикладывается календарный рейтинг-план выполнения курсового проекта (работы), УИРС, НИРС (Приложение 3). Распределение баллов по разделам курсового проекта (работы), этапам НИРС (УИРС) производится руководителем с учётом их вклада в формирование результатов обучения. Календарные рейтинг-планы размещаются в информационной среде университета (фонд образовательных программ и система электронного обучения).

Количество баллов, набранное студентом на любом этапе текущего контроля в семестре, заносится в журнал преподавателя и в ведомости по курсовому проектированию (НИРС / УИРС) (Приложение 4) и не может быть в дальнейшем изменено (возможно только добавление баллов по ранее не выполненным контролирующим мероприятиям).

Руководитель в обязательном порядке проверяет работу, представленную студентом, на наличие плагиата.

Оригинальность выполненной работы должна составлять не менее 85 % от общего объема. В случае выявления факта плагиата работа не допускается к защите, студенту выносится дисциплинарное взыскание (по представлению руководителя и заведующего выпускающей кафедрой, оформленного в виде выписки из протокола заседания кафедры), студенту выдается новое индивидуальное задание для выполнения в установленном порядке.

По итогам текущего контроля выполнения курсового проекта (работы), НИРС и УИРС в семестре (набор не менее 22 баллов по текущей аттестации) студент допускается к защите проекта (работы / отчета).

Студенты, имеющие задолженность по оценивающим мероприятиям текущего контроля по результатам выполнения курсового проекта (работы), УИРС, НИРС в семестре (набор менее 22 баллов суммарно по результатам рубежных аттестаций), не допускаются к защите проекта (работы / отчета), а также к промежуточной аттестации (экзамену или зачету) по дисциплине, по которой выполняется проект (работа).

Ликвидация задолженности по оценивающим мероприятиям текущего контроля по курсовым проектам (работам), НИРС и УИРС проводится:

- на консультациях в течение семестра;
- на консультациях в рамках конференц-недель;
- на консультациях во время сессии,
- на консультациях в течение зимних/летних каникул;
- в период обучения в зимней и летней школе;
- в течение 4-х недель с момента начала следующего семестра.

Преподаватели формируют расписание консультаций:

- в течение семестра – не менее одного раза в две недели;
- в период конференц-недели, сессии и каникул – не менее одного раза в неделю.

После качественного выполнения всех разделов курсового проекта (работы), этапов НИРС и УИРС студент оформляет расчётно-пояснительную записку (отчет) и демонстрационные/графические материалы в соответствии с требованиями, изложенными в соответствующих нормативных документах, ставит свою подпись на титульном листе и передаёт их руководителю для организации защиты.

При заочной форме обучения:

- *текущее оценивание выполнения курсового проекта (работы), НИРС и УИРС в течение семестра:*
 - **для студентов, обучающихся по классической модели обучения**, оценка качества выполненной работы и её защита производится в рамках лабораторно-экзаменационной сессии;
 - **для студентов, обучающихся с применением ДОТ**, оценка качества выполненной работы и её защита производится с использованием специальных сервисов в ЭИОС ИнЭО.
- *ликвидация академической задолженности по курсовым проектам (работам), НИРС и УИРС производится:*

- **для студентов, обучающихся по классической модели обучения**, на консультациях в течение учебного семестра (по согласованию с преподавателем), в рамках лабораторно-экзаменационных сессий;
- **для студентов, обучающихся с применением ДОТ** в установленные линейным графиком учебного процесса периоды ликвидации задолженностей.

1.4. ПРОЦЕДУРА ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ВЫПОЛНЕНИЯ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Выпускная квалификационная работа (дипломный проект, дипломная работа, магистерская диссертация) выполняется с целью формирования профессиональных компетенций студентов на основе знаний, умений и владения опытом, приобретённых студентом за весь период обучения в университете.

Выпускные квалификационные работы выполняются в формах, соответствующих определённым уровням высшего профессионального образования:

- для квалификации бакалавр – в форме бакалаврской работы;
- для квалификации специалист – в форме дипломной работы (проекта);
- для квалификации магистр – в форме магистерской диссертации.

К выполнению ВКР допускаются студенты, полностью выполнившие программу теоретического обучения, программы всех практик.

Темы выпускных квалификационных работ определяются выпускающими кафедрами университета. При этом должно отдаваться предпочтение реальным производственным или научным задачам, которые необходимо решать в процессе профессиональной деятельности по направлению подготовки (специальности). Темы ВКР должны отличаться практической или научной значимостью, востребованностью и новизной поставленных задач и методов их решения.

Темы ВКР утверждаются распоряжением по институту за 2 недели до начала преддипломной практики по представлению выпускающей кафедры. Темы ВКР с краткой аннотацией заданий размещаются на соответствующих информационных ресурсах (сайт кафедры, фонд образовательных программ, система электронного обучения университета) в открытом доступе. Для отдельных студентов темы ВКР могут быть скорректированы по результатам защиты преддипломной практики до начала выполнения ВКР с оформлением распоряжения по институту. Студент имеет право выбрать тему ВКР из числа предложенных кафедрой или предложить свою (с соответствующим обоснованием, согласованным с заведующим кафедрой). Для подготовки выпускной квалификационной работы студенту назначается руководитель и, при необходимости, консультанты.

После утверждения тем ВКР руководитель выдает студентам задание, требования к структуре и содержанию расчётно-пояснительной записки и демонстрационных/графических материалов и календарный план выполнения ВКР (Приложение 5).

На выпускающей кафедре проводится контроль выполнения ВКР студентов профиля / специализации в соответствии с календарным планом.

После выполнения всех разделов ВКР в соответствии с заданием студент оформляет расчётно-пояснительную записку и демонстрационные/графические материалы в соответствии с требованиями, изложенными в соответствующих нормативных документах, ставит свою подпись на титульном листе и на чертежах или демонстрационных материалах (кроме слайдов) и передаёт их руководителю. Подтверждением качественного выполнения разделов ВКР служат подписи консультантов по соответствующим разделам на титульном листе.

Руководитель в обязательном порядке проверяет ВКР на наличие плагиата. В случае выявления факта плагиата при подготовке ВКР работа не допускается к защите, студенту выносится дисциплинарное взыскание (по представлению руководителя ВКР и заведующего выпускающей кафедрой, оформленного в виде выписки из протокола заседания кафедры), студент представляется к отчислению за невыполнение требований учебного плана.

Выпускная квалификационная работа может быть допущена до защиты в ГЭК, если оригинальность² выполненной работы составляет не менее 85 % от общего объема для ВКР бакалавров и специалистов, и не менее 90 % для магистерских диссертаций.

С целью комплексной оценки готовности ВКР к защите выпускающим кафедрам рекомендуется не менее чем за 2 недели до срока защиты в государственной экзаменационной комиссии проводить процедуру «предварительной защиты» ВКР студентами перед внутренней комиссией, состоящей из преподавателей кафедры. Решения комиссии по предварительной защите должны быть зафиксированы в протоколе. Заведующий кафедрой осуществляет допуск к защите в ГЭК личной подписью на титульном листе пояснительной записки («Допуск к защите в ГЭК»).

Студент, не выполнивший с должным качеством всех разделов ВКР по итогам текущего контроля выполнения ВКР (плагиат, решение комиссии по предварительной защите, представление научного руководителя), не допускается до защиты ВКР в ГЭК и представляется к отчислению за невыполнение требований учебного плана.

Студент, не выполнивший ВКР в соответствии с заданием, не получивший допуска заведующего кафедрой к защите ВКР, не представивший без уважительной причины руководителю в установленный срок выпускную квалификационную работу, **отчисляется из университета за невыполнение учебного плана. За ним сохраняется право не ранее чем через год и не позднее пяти лет на восстановление в число студентов для прохождения производственной или преддипломной практики и выполнения и защиты ВКР на договорной основе с оплатой стоимости обучения.** В этом случае тема ВКР вновь определяется выпускающей кафедрой и утверждается проректором-директором (директором) института.

Студенту, не представившему к защите ВКР в установленные сроки по уважительной причине, по личному заявлению срок завершения и защиты ВКР может быть перенесён в течение текущего календарного года приказом ректора.

² Оригинальность работы (отсутствие неправомерного заимствования) определяется посредством системы «Антиплагиат» (сервис ИПК ТПУ или Интернет-версия).

2. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ

2.1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Промежуточная аттестация студентов проводится в форме зачётов и экзаменов в соответствии с утвержденными учебными планами.

По всем формам промежуточной аттестации оценка выставляется в традиционной и литерной формах.

В соответствии с учебным планом количество экзаменов в семестре не должно превышать четырёх (может быть увеличено до 5, если в семестре предполагается освоение только унифицированных дисциплин), а количество зачётов не должно превышать шести. В указанное число не входят зачёты и экзамены по физической культуре и факультативным дисциплинам.

Проведение одного экзамена у студентов очной и очно-заочной (вечерней) форм обучения осуществляется, как правило, в период последней недели семестра (зачетная / конференц-неделя). Оставшиеся экзамены проводятся в период экзаменационной сессии в соответствии с расписанием, утверждённым проректором по образовательной и международной деятельности или его заместителем.

Расписание сдачи экзаменов составляется сотрудниками бюро расписаний. Даты и очередность сдачи экзаменов студентами очной формы обучения согласуются со старостами групп и начальниками учебных отделов институтов. Продолжительность времени, отводимого на сдачу экзамена студентами группы, определяется в соответствии с «Положением о расчёте штатного расписания профессорско-преподавательского состава кафедр и составления индивидуальных планов работы преподавателей».

Сдача экзаменов студентами заочной формы обучения осуществляется в установленные линейным графиком учебного процесса периоды проведения лабораторно-экзаменационных сессий.

Расписание сдачи экзаменов и зачётов составляется:

- для студентов, обучающихся по классической модели обучения, сотрудниками бюро расписаний и утверждается проректором по образовательной и международной деятельности или его заместителем;*
- для студентов, обучающихся с применением ДОТ, специалистами ИнЭО и утверждается директором подразделения, организующего обучение.*

На все оценивающие мероприятия промежуточной аттестации отводится:

- при проведении экзамена или зачета – 40 баллов;
- при проведении защиты курсовых проектов и работ, отчетов по НИРС (УИРС) – 60 баллов (100 баллов для студентов, обучающихся по классической модели заочного обучения).

Преподавателю не разрешается выставлять оценку по результатам промежуточной аттестации студенту по дисциплине, за выполнение курсового проекта (работы), НИРС и УИРС только по результатам текущего контроля работы студента в семестре (без защиты).

2.2. ПРОЦЕДУРА ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ В ФОРМЕ ЗАЧЕТА

Зачёт является формой промежуточной аттестации по учебной дисциплине в соответствии с утвержденным базовым учебным планом по ООП. Зачет предназначен для проверки достижения установленных результатов обучения в соответствии с рабочей программой дисциплины. Методическое обеспечение зачета включается в ФОС дисциплины.

Информацию о формах проведения зачета, содержании и порядке проведения контролируемых мероприятий преподаватель должен сообщить студентам перед началом изучения дисциплины. Эта информация приводится в методических указаниях по дисциплине и размещается в информационной среде Университета.

Контролирующие мероприятия (зачёт) по дисциплине проводятся преподавателем, читавшим лекции или руководившим практическими и лабораторными занятиями.

Результаты зачета определяются для каждого студента путем суммирования рейтинговых баллов, набранных в процессе изучения дисциплины. Оценка «зачтено» выставляется, если студент набрал по результатам текущего контроля не меньше 33-х, а по результатам контролируемых мероприятий конференц-недель – не меньше 22-х рейтинговых баллов. Если минимальная сумма баллов по одной или обеим частям не набрана, то зачет может быть получен, когда студент в установленные сроки выполнит все задания, предусмотренные рейтинг-планом.

Ведомость по дисциплине, по которой в качестве промежуточной аттестации предусмотрен зачет, формируется в ИПК «Успеваемость» сотрудниками Учебного отдела института/ деканата за 5 дней до второй конференц-недели. (Приложение 2). По завершении конференц-недели преподаватель вносит в сформированную ведомость балльные оценки студентов по результатам контролируемых мероприятий. При внесении данных происходит автоматическое суммирование баллов и формирование оценки «зачтено» и оценки в литерной форме. Суммарное количество баллов, оценка «зачтено» и литерная оценка вносятся преподавателем в кафедральный журнал регистрации зачётов и экзаменов. В зачетные книжки студентов вносятся оценка «зачтено» и литерная оценка.

Если минимальные баллы не набраны³, то в соответствующую графу ведомости в ИПК «Успеваемость» автоматически ставится оценка - «**не зачтено**». В кафедральный журнал учёта регистрации зачётов и экзаменов преподаватель вписывает результат - «**не зачтено**». **В зачётную книжку оценка «не зачтено» не вписывается.**

Если студент не явился на контролируемые мероприятия конференц-недели, то в соответствующую графу ведомости и кафедрального журнала учёта зачётов и экзаменов преподаватель вписывает «**не явился**».

После завершения мероприятий конференц-недели по дисциплине преподаватель вносит окончательный результат оценивания студентов в ведомость в ИПК «Успеваемость», распечатывает и заверяет ведомость своей подписью на каждой странице.

Оформленная ведомость должна быть сдана в учебный отдел соответствующего института не позднее следующего дня за проведением зачета. Заведующий кафедрой письменным распоряжением поручает работу с ведомостями сотруднику кафедры.

Ведомости должны иметь соответствующую регистрацию в ИПК «Успеваемость».

Результаты сдачи зачетов из ведомостей и экзаменационных листов вносятся в сводные ведомости успеваемости учебных групп и в учебные карточки студентов.

Ведомости и экзаменационные листы подлежат хранению в учебном отделе института в течение пяти лет после окончания студентом обучения в университете, после

³ - для студентов, обучающихся по классической модели заочного обучения менее 55 баллов

этого ведомости и экзаменационные листы уничтожаются сотрудниками учебного отдела института по акту (приложение 6).

Ликвидация задолженности по зачетам производится в соответствии с п. 2.8. и 2.9. настоящего Положения.

Итоги сдачи зачетов студентами института по установленной форме (приказ ректора № 4633 от 05.08.2008 г.) передаются в учебный отдел УМУ университета в течение 3-х дней после завершения учебного семестра.

*При **заочной форме обучения** студенты сдают зачёты в период лабораторно-экзаменационной сессии в соответствии с утверждённым расписанием.*

Студенты, обучающиеся с применением ДОТ, сдают зачёт в письменной форме посредством специального сервиса системы электронного обучения.

В указанное в расписании время студент с домашнего компьютера входит в свой учебный кабинет, открывает задание и выполняет его в течение определённого периода времени. Выполненное задание студент отправляет на проверку преподавателю. Отправленное студентом задание автоматически становится доступным для проверки в учебном кабинете преподавателя.

Преподаватель проверяет выполненные студентами зачётные работы и не позднее 5 рабочих дней со дня их поступления на проверку выставляет в специальном поле баллы и оценку, которые автоматически заносятся в электронный журнал успеваемости и становятся доступны студенту для просмотра.

По результатам сдачи зачёта преподаватель оформляет электронный протокол установленного образца, заполняет зачётную ведомость и сдает их в подразделение, организующее обучение, не позднее 6-ти рабочих дней с момента проведения зачёта, там же он заполняет зачетные книжки студентов.

2.3. ПРОЦЕДУРА ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПРИ ЗАЩИТЕ КУРСОВЫХ ПРОЕКТОВ И РАБОТ

Защита курсового проекта (работы) студентом принимается комиссией, назначенной заведующим кафедрой, в составе не менее двух человек, в т.ч. преподавателя-руководителя студента.

График работы комиссии за две недели до начала защиты утверждается заведующим кафедрой, доводится до сведения студентов и учебного отдела института (размещается на доске объявлений, на сайте кафедры, в личных кабинетах студентов).

Студент, выполнивший с требуемым качеством разделы задания и набравший более 22 баллов по результатам текущего контроля (кроме студентов, обучающихся по классической модели заочной формы обучения), представляет в установленные сроки преподавателю пояснительную записку с результатами выполнения курсового проекта (работы).

Преподаватель проверяет содержание пояснительной записки и делает вывод о возможности допуска к защите или возвращает студенту для доработки. Отметка о допуске делается на титульном листе пояснительной записки.

Ведомость курсового проектирования, формируется в ИПК «Успеваемость ТПУ» сотрудниками учебного отдела института (Приложение 4).

В соответствии с графиком студент защищает результаты курсового проектирования перед членами комиссии:

- студент предъявляет комиссии пояснительную записку по курсовому проекту (работе) и зачётную книжку и делает краткое сообщение, сопровождаемое демонстрацией материалов;
- члены комиссии задают студенту вопросы и заслушивают ответы;

- члены комиссии оценивают выполненную работу и ответы на вопросы по 60-ти балльной системе (табл. 2 (табл. 1 для студентов, обучающихся по классической модели заочной формы обучения)) в соответствии с разработанными критериями.

При получении менее 33 баллов проект (работа) считается не защищенным (для студентов, обучающихся по классической модели заочной формы обучения менее 55 баллов). При этом в соответствующую графу ведомости в ИПК «Успеваемость» проставляется количество баллов, соответствующая оценка в ведомости - «не зачтено» / «неудовлетворительно» формируется автоматически. В кафедральный журнал учёта регистрации зачётов и экзаменов преподаватель вписывает результаты - «не зачтено» / «неудовлетворительно». **В зачётную книжку оценки «не зачтено» и «неудовлетворительно» не вписываются.**

При получении 33 и более баллов проект (работа) считается защищенным (для студентов, обучающихся по классической модели заочной формы обучения 55 и более баллов). Итоговая дифференцированная оценка за выполнение проекта (работы) рассчитывается преподавателем путем суммирования баллов, полученных по результатам текущего контроля в семестре (полусеместре), и баллов, полученных на защите. По табл. 3 формируются традиционная и литерная оценки, которые выставляются в ведомость и зачетную книжку студента. При внесении данных, полученных на защите, в ведомость в ИПК «Успеваемость» суммирование баллов, расчет оценки в традиционной и литерной формах формируется автоматически. В зачетную книжку и ведомость вносится тема курсового проекта (работы).

Суммарное количество баллов, традиционная и литерная оценки, тема курсового проекта (работы) вносятся преподавателем в кафедральный журнал регистрации зачётов и экзаменов.

Оформленная ведомость должна быть сдана в учебный отдел соответствующего института не позднее следующего дня за проведением защиты. Заведующий кафедрой письменным распоряжением поручает работу с ведомостями сотруднику кафедры.

Студент, не защитивший курсовой проект (работу) в установленные сроки, не допускается до сдачи экзамена по соответствующей дисциплине.

Итоги курсового проектирования обсуждаются на заседании кафедры с разработкой корректирующих мероприятий.

При заочной форме обучения защита курсовых проектов (работ) осуществляется в периоды экзаменационных сессий преподавателями, ответственными за их реализацию:

- для студентов, обучающихся по классической модели обучения, аналогично процедуре для студентов очной формы обучения;
- для студентов, обучающихся с применением ДОТ, на основании представленных студентами отчетов с использованием специальных сервисов ЭИОС ИнЭО.

2.4. ПРОЦЕДУРА ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПРИ ЗАЩИТЕ РЕЗУЛЬТАТОВ НИРС И УИРС

Защита отчетов по результатам НИРС и УИРС студентом принимается комиссией, назначенной заведующим кафедрой, в составе не менее двух человек, в т.ч. преподавателя-руководителя исследовательской работы студента.

График работы комиссии за две недели до начала защиты утверждается заведующим кафедрой, доводится до сведения студентов и учебного отдела института (деканата факультета) (размещается на доске объявлений, на сайте кафедры, в личных кабинетах студентов).

Студент, выполнивший с требуемым качеством разделы задания и набравший более 22 баллов (кроме студентов, обучающихся по классической модели заочной формы

обучения) по результатам текущего контроля в семестре (полусеместре), представляет в установленные сроки руководителю отчет по результатам выполнения НИРС / УИРС.

Руководитель проверяет содержание отчета и делает вывод о возможности допуска к защите или возвращает студенту для доработки. Отметка о допуске делается на титульном листе отчета.

Ведомость аттестации результатов НИРС / УИРС, формируется в ИПК «Успеваемость» сотрудниками учебного отдела института за 3 дня до начала защиты (Приложение 4).

В соответствии с графиком студент защищает результаты НИРС / УИРС перед членами комиссии:

- студент предъявляет комиссии отчет по результатам НИРС / УИРС, зачётную книжку и делает краткое сообщение, сопровождаемое демонстрацией материалов;
- члены комиссии задают студенту вопросы и заслушивают ответы;
- члены комиссии оценивают выполненную работу и ответы на вопросы по 60-ти балльной системе (табл. 2 (табл. 1 для студентов, обучающихся по классической модели заочной формы обучения)) в соответствии с разработанными критериями.

При получении менее 33 баллов НИРС / УИРС считается не защищенной (для студентов, обучающихся по классической модели заочной формы обучения менее 55 баллов). При этом в соответствующую графу ведомости в ИПК «Успеваемость» проставляется количество баллов, соответствующая оценка в ведомости - **«не зачтено» / «неудовлетворительно»** формируется автоматически. В кафедральный журнал учёта регистрации зачётов и экзаменов преподаватель вписывает результаты - **«не зачтено» / «неудовлетворительно»**. **В зачётную книжку оценки «не зачтено» и «неудовлетворительно» не вписываются.**

При получении 33 и более баллов НИРС / УИРС считается защищенной (для студентов, обучающихся по классической модели заочной формы обучения 55 и более баллов). Итоговая дифференцированная оценка за выполнение исследовательской работы рассчитывается преподавателем путем суммирования баллов, полученных по результатам текущего контроля в семестре, и баллов, полученных на защите. По табл. 3 формируются традиционная и литерная оценки, которые выставляются в ведомость и зачётную книжку студента. При внесении данных, полученных на защите, в ведомость в ИПК «Успеваемость» суммирование баллов, расчет оценки в традиционной и литерной формах формируется автоматически. В ведомость вносится тема НИРС / УИРС.

Суммарное количество баллов, традиционная и литерная оценки вносятся преподавателем в кафедральный журнал регистрации зачётов и экзаменов.

Оформленная ведомость должна быть сдана в учебный отдел соответствующего института не позднее следующего дня за проведением защиты. Заведующий кафедрой письменным распоряжением поручает работу с ведомостями сотруднику кафедры.

Студент, не выполнивший программу НИРС (УИРС) или не защитивший результаты в комиссии, обязан выполнить соответствующие исследования в свободное от занятий время по согласованию с руководителем НИРС (УИРС) и заведующим кафедрой.

Итоги исследовательской работы студентов обсуждаются на заседании кафедры с разработкой корректирующих мероприятий.

При заочной форме обучения защита курсовых проектов, НИРС/УИРС осуществляется в периоды экзаменационных сессий преподавателями, ответственными за их реализацию:

- для студентов, обучающихся по классической модели обучения, аналогично процедуре для студентов очной формы обучения;
- для студентов, обучающихся с применением ДОТ, в письменной форме посредством специального сервиса системы электронного обучения (технология проведения защиты аналогична технологии проведения экзамена/зачёта).

2.5. ПРОЦЕДУРА ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПРИ ЗАЩИТЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИК

Студент, прошедший практику, должен представить руководителю отчёт, дневник студента по практике, проездные документы и защитить её результаты в установленные сроки.

Защита отчетов по результатам практики студентом принимается специальной комиссией, назначенной заведующим кафедрой, в составе не менее двух человек, в т.ч. преподавателя-руководителя практики.

График работы комиссии за две недели до начала защиты утверждается заведующим кафедрой, доводится до сведения студентов и учебного отдела института (размещается на доске объявлений, на сайте кафедры, в личных кабинетах студентов).

Студент, выполнивший с требуемым качеством разделы задания на практику, представляет в установленные сроки руководителю отчет по результатам практики.

Руководитель проверяет содержание отчета и делает вывод о возможности допуска к защите или возвращает студенту для доработки. Отметка о допуске делается на титульном листе отчета.

Ведомость аттестации результатов практик, формируется в ИПК «Успеваемость» сотрудниками учебного отдела института (деканата) за 3 дня до начала защиты (Приложение 6).

В соответствии с графиком студент защищает результаты практики перед членами комиссии:

- студент предъявляет комиссии отчет и дневник по результатам практики, зачётную книжку и делает краткое сообщение, сопровождаемое показом демонстрационных материалов;
- члены комиссии задают студенту вопросы и заслушивают ответы;
- члены комиссии оценивают выполненную работу и ответы на вопросы по 100 балльной системе (табл. 3) в соответствии с разработанными критериями.

При получении менее 55 баллов практика считается не защищенной. При этом в соответствующую графу ведомости в ИПК «Успеваемость» проставляется количество баллов, соответствующая оценка в ведомости - **«не зачтено» / «неудовлетворительно»** формируется автоматически. В кафедральный журнал учёта регистрации зачётов и экзаменов преподаватель вписывает результаты - **«не зачтено» / «неудовлетворительно»**. **В зачётную книжку оценки «не зачтено» и «неудовлетворительно» не вписываются.**

При получении 55 и более баллов практика считается защищенной. По табл. 3 формируются традиционная и литерная оценки, которые выставляются в ведомость и зачётную книжку студента. При внесении данных, полученных на защите, в ведомость в ИПК «Успеваемость» расчет оценки в традиционной и литерной формах формируется автоматически.

Количество баллов, традиционная и литерная оценки вносятся преподавателем в кафедральный журнал регистрации зачётов и экзаменов.

Оформленная ведомость должна быть сдана в учебный отдел соответствующего института не позднее следующего дня за проведением защиты. Заведующий кафедрой письменным распоряжением поручает работу с ведомостями сотруднику кафедры.

Студент, не выполнивший программу практик (учебной, производственной, педагогической, научно-исследовательской, преддипломной и др.) или не защитивший результаты в комиссии, обязан заново пройти практику в свободное от занятий время по согласованию с руководителем практики и заведующим кафедрой.

Студент, не выполнивший программу преддипломной или научно-исследовательской практики или не защитивший результаты в комиссии, не допускается к сдаче государственного (междисциплинарного) экзамена и к выполнению ВКР.

Итоги практик студентов обсуждаются на заседании кафедры с разработкой корректирующих мероприятий.

При заочной форме обучения защита практик осуществляется в периоды экзаменационных сессий преподавателями, ответственными за их реализацию:

- для студентов, обучающихся по классической модели обучения, аналогично процедуре для студентов очной формы обучения;
- для студентов, обучающихся с применением ДОТ, на основании представленных студентами отчётов с использованием специализированных сервисов в ЭИОС ИнЭО.

2.6. ПРОЦЕДУРА ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПРИ СДАЧЕ ЭКЗАМЕНОВ

Экзамен является формой промежуточной аттестации по дисциплине в соответствии с утвержденным базовым учебным планом по ООП и предназначен для проверки достижения установленных результатов обучения в соответствии с рабочей программой дисциплины. Выбор метода(-ов) проведения экзамена преподаватель производит, исходя из характера оцениваемых результатов обучения, временных ресурсов и материально-технических возможностей. Методическое обеспечение экзамена включается в ФОС дисциплины.

Информация о проведении экзамена: программа, форма и порядок проведения, требования к ответу (содержание, объем, структура, оформление и др.), структура экзаменационного билета и балльная оценка каждого задания сообщается преподавателем студентам перед началом обучения, а также размещается в методических указаниях или в информационной среде Университета.

Содержание экзаменационных билетов должно пересматриваться и утверждаться заведующим кафедрой ежегодно в связи с изменением содержания рабочей программы.

Экзамен по дисциплине, как правило, принимает преподаватель, обеспечивающий лекционный курс дисциплины. Если лекции читали несколько преподавателей, ответственных за соответствующие разделы дисциплины, то все они должны принимать участие в промежуточной аттестации по своим разделам (оценка по дисциплине формируется коллегиально). По распоряжению заведующего кафедрой к приёму экзамена могут быть привлечены преподаватели, проводившие практические и лабораторные занятия.

Студент допускается преподавателем до сдачи экзамена по дисциплине при условии выполнения всех требований рабочей программы дисциплины и набора минимального количества баллов (33 балла) в соответствии с балльно-рейтинговой оценкой по результатам текущего контроля успеваемости студента в учебном семестре (полусеместре).

В случае, если по дисциплине предусмотрена промежуточная аттестация в виде зачета (дифференцированного зачета) и экзамена, то при отсутствии зачета (дифференцированного зачета) по дисциплине, студент не допускается к экзамену по данной дисциплине.

Расписание экзаменов заблаговременно доводится до сведения преподавателей, проректоров-директоров, директоров, студентов и размещается на специальных стендах и на сайте университета (ИПК «Расписание экзаменов и зачетов», «Личный кабинет студента», «Личный кабинет преподавателя» и др.).

При составлении расписания экзаменов для студентов очной и очно-заочной форм обучения на подготовку к экзамену по каждой дисциплине отводится не менее 2-х дней, а для студентов-заочников – один свободный от занятий день.

Перенос экзаменов (дата, время, место) без согласования с проректором-директором института (директором института) или его заместителем по учебной работе (начальником учебного отдела) и диспетчером бюро расписания университета не допускается. Инициатор переноса экзамена обязан известить всех студентов группы, а диспетчер бюро расписания обязан внести изменения в расписание приёма экзаменов (в т.ч. на сайте университета).

В связи с особенностями планирования лабораторно-экзаменационных сессий для студентов заочной формы обучения по поточно-цикловому методу заведующие кафедрами при распределении учебной нагрузки должны предусматривать необходимое количество

преподавателей для проведения практических и лабораторных занятий в соответствии с расписанием и для приёма экзамена у всех студентов потока в один день.

В день проведения экзамена преподаватель составляет для себя список студентов, допущенных до экзамена из ИПК «Успеваемость» (вносит данные в журнал) / или распечатывает рабочий экземпляр ведомости.

Во время приёма экзамена преподаватель обязан иметь на рабочем столе рабочую программу дисциплины, учебные и справочные материалы, комплект экзаменационных билетов, результаты текущего контроля работы студентов в семестре (полусеместре).

Присутствие посторонних лиц на экзамене без письменного разрешения заведующего кафедрой, обеспечивающей дисциплину не допускается (исключение – проректор-директор института (заместитель директора по УР), начальник учебного отдела института, обеспечивающего дисциплину, института, где обучаются студенты, сдающие экзамен; проректор по ОМД и его заместители, начальник УМУ, сотрудники УМО УМУ и ЦУКС УМУ, члены комиссий, назначенные соответствующими приказами (распоряжениями)).

Студент на экзамене:

- предоставляет преподавателю зачётную книжку и документ, удостоверяющий личность (по требованию преподавателя),
- выбирает экзаменационный билет,
- готовит ответы на вопросы.

Если предусмотрена устная форма сдачи экзамена, то студент после подготовки устно отвечает преподавателю на вопросы.

Если предусмотрена письменная форма сдачи экзамена, то ответы на вопросы в письменной форме передаются преподавателю. В этом случае не позднее следующего дня результат сдачи экзамена сообщается студенту.

Приём экзамена без предъявления зачётной книжки не допускается.

При подготовке ответов студент может пользоваться программой экзамена, а также справочными и нормативными материалами по согласованию с преподавателем.

Преподаватель во время устного приёма экзамена имеет право задавать дополнительные вопросы по программе экзамена, предлагать задачи для решения. Преподаватель в соответствии с разработанными критериями оценивает результаты сдачи экзамена студентом в баллах (согласно табл. 2).

Результаты сдачи экзамена заносятся в журнал преподавателя (рабочий экземпляр ведомости).

При получении менее 22 баллов экзамен считается не сданным (для студентов, обучающихся по классической модели заочной формы обучения менее 55 баллов). При этом в соответствующую графу ведомости в ИПК «Успеваемость» проставляется количество баллов, оценка в ведомости («**неудовлетворительно**») формируется автоматически. В кафедральный журнал учёта регистрации зачётов и экзаменов преподаватель вписывает результаты («**неудовлетворительно**»). **В зачётную книжку оценка «неудовлетворительно» не вписывается.**

При получении 22 и более баллов экзамен считается сданным (для студентов, обучающихся по классической модели заочной формы обучения 55 и более баллов). Итоговая дифференцированная оценка рассчитывается преподавателем путем суммирования баллов, полученных по результатам текущего контроля в семестре, и баллов, полученных на экзамене. По табл. 3 формируются традиционная и литерная оценки, которые выставляются в ведомость и зачетную книжку студента.

При внесении данных, полученных на экзамене, в ведомость в ИПК «Успеваемость» суммирование баллов, расчет оценки в традиционной и литерной формах формируются автоматически. Суммарное количество баллов, традиционная и литерная оценки вносятся преподавателем в кафедральный журнал регистрации зачётов и экзаменов.

Если студент не явился на сдачу экзамена, то в соответствующую графу ведомости и кафедрального журнала учёта зачётов и экзаменов преподаватель вписывает «**не явился**».

Преподаватель несёт ответственность за нарушение правил внесения оценок и другой информации в зачетные книжки, ведомости (экзаменационные листы): в обязательном порядке заполняются все графы зачётной книжки (название дисциплины, объём часов и кредитов по учебному плану, ФИО преподавателя, оценки, дата приёма экзамена, подпись) и ведомости. По этическим причинам, в связи с необходимостью

выставления независимой и объективной оценки преподаватель не должен предварительно (до заполнения экзаменационной ведомости и зачетной книжки) знакомиться с оценками, полученными студентом по другим дисциплинам.

После завершения сдачи экзамена студентами группы преподаватель заполняет зачетные книжки (вносится общее количество часов по дисциплине, количество кредитов в соответствии с УП, оценка и дата проведения экзамена) и вносит результаты экзамена в баллах в ведомость в ИПК «Успеваемость», распечатывает и заверяет ведомость своей подписью на каждой странице.

Оформленная ведомость должна быть сдана в учебный отдел соответствующего института не позднее следующего дня за проведением экзамена. Заведующий кафедрой письменным распоряжением поручает работу с ведомостями сотруднику кафедры.

Проректорам-директорам институтов (директорам институтов) и их заместителям по учебной работе предоставляется право при согласии преподавателя разрешать хорошо успевающим студентам досрочную сдачу экзаменов при условии выполнения ими всех требований рабочей программы дисциплины без освобождения от занятий по другим дисциплинам. **Досрочная сдача экзаменов в период сессии не допускается.**

Результаты сдачи экзаменов анализируются начальником учебного отдела института. Если студент не явился на экзамен по неуважительной причине или не сдал экзамен, то у него появляется академическая задолженность, которую он должен ликвидировать в установленные начальником учебного отдела сроки.

Ведомости и экзаменационные листы должны иметь соответствующую регистрацию в ИПК «Успеваемость».

Ликвидация задолженности по экзамену производится в соответствии с п. 2.8. и 2.9. настоящего Положения с использованием экзаменационных листов, выдаваемых студенту сотрудниками учебного отдела института. Экзаменационные листы должны иметь регистрацию в ИПК «Успеваемость».

По результатам сдачи экзаменов и зачетов из ведомостей и экзаменационных листов формируются сводные ведомости успеваемости учебных групп и информация для учебных карточек студентов и приложений к дипломам⁴.

Ведомости и экзаменационные листы подлежат хранению в учебном отделе института в течение пяти лет после окончания студентом обучения в университете, после этого ведомости и экзаменационные листы уничтожаются сотрудниками учебного отдела института по акту (приложение 6).

Итоги экзаменационной сессии института по установленной форме (приказ ректора № 4633 от 05.08.2008 г.) передаются в учебный отдел УМУ университета в течение 3-х дней после завершения экзаменационной сессии.

При заочной форме обучения студенты сдают экзамены в период лабораторно-экзаменационной сессии в соответствии с утверждённым расписанием.

Процедура сдачи экзамена для студентов, обучающихся по классической модели обучения, аналогична процедуре для студентов очной формы обучения.

Студенты, обучающиеся с применением ДОТ, сдают экзамен в письменной форме посредством специального сервиса системы электронного обучения.

В указанное в расписании время студент с домашнего компьютера входит в свой учебный кабинет, открывает задание и выполняет его в течение определённого периода времени. Выполненное задание студент отправляет на проверку преподавателю. Отправленное студентом задание автоматически становится доступным для проверки в учебном кабинете преподавателя.

⁴ Если учебная дисциплина изучается в нескольких семестрах, то в приложение к диплому вносится оценка, полученная в результате сдачи последнего экзамена.

Преподаватель проверяет выполненные студентами экзаменационные работы, выставляет в специальном поле баллы и оценку, которые автоматически заносятся в электронный журнал успеваемости и становятся доступны студенту для просмотра.

По результатам сдачи экзамена преподаватель оформляет электронный протокол установленного образца, заполняет экзаменационную ведомость и сдает их в подразделение, организующее обучение, не позднее 6-ти рабочих дней с момента проведения экзамена, там же он заполняет зачетные книжки студентов.

2.7. ПРОДОЛЖЕНИЕ ОБУЧЕНИЯ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

По результатам промежуточной аттестации в осеннем семестре (по итогам зимней экзаменационной сессии):

- студенты, сдавшие все зачеты и экзамены, продолжают обучение в весеннем семестре;
- студенты, имеющие по результатам сессии академическую задолженность, продолжают обучение в весеннем семестре и имеют возможность ликвидировать задолженность (пройти повторную промежуточную аттестацию по дисциплинам) не более 2-х раз в сроки, установленные в п.2.8. В этом случае студентам, обучающимся на бюджетной основе, стипендия не выплачивается.

Студентам рекомендуется пройти повторное изучение дисциплин, по которым они имеют академическую задолженность, в зимней школе с заключением в установленном порядке соответствующего договора.

По результатам промежуточной аттестации в весеннем семестре (по итогам летней экзаменационной сессии):

- студенты, сдавшие все зачеты и экзамены по результатам сессий, в срок до 1 августа переводятся на следующий курс приказом проректора-директора (директора института);
- студенты, имеющие по результатам сессии академическую задолженность, продолжают обучение в осеннем семестре и имеют возможность ликвидировать задолженность (пройти повторную промежуточную аттестацию по дисциплинам) не более 2-х раз в сроки, установленные в п.2.8. В этом случае студентам, обучающимся на бюджетной основе, стипендия не выплачивается. Студенты переводятся на следующий курс условно.

Студентам рекомендуется пройти повторное изучение дисциплин, по которым они имеют академическую задолженность, в летней школе с заключением в установленном порядке соответствующего договора.

Студенты, не ликвидировавшие академические задолженности в срок, установленный п.2.8. настоящего Положения, подлежат отчислению из университета за невыполнение учебного плана.

При заочной форме обучения по результатам промежуточной аттестации студенты, имеющие академическую задолженность могут быть условно переведены на следующий курс с ликвидацией академической задолженности в течение последующего года с момента появления этой задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

2.8. ПРОЦЕДУРА ЛИКВИДАЦИИ АКАДЕМИЧЕСКИХ ЗАДОЛЖЕННОСТЕЙ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ (ПО НЕУВАЖИТЕЛЬНОЙ ПРИЧИНЕ)

Академическая задолженность:

- неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы;
- непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин (в т.ч. при неудовлетворительных результатах текущего контроля в семестре – набор рейтинговых баллов менее установленного порога).

Академическая задолженность возникает по результатам промежуточной аттестации в случае:

- набора менее 22 баллов (менее 55 баллов для студентов, обучающихся по классической модели заочной формы обучения) - по результатам промежуточной аттестации («не зачтено» или «неудовлетворительно»);
- набора менее 33 баллов (менее 55 баллов для студентов, обучающихся по классической модели заочной формы обучения) в текущем оценивании по рейтинг-плану для дисциплин, по которым форма аттестации – зачет;
- набора менее 33 баллов (менее 55 баллов для студентов, обучающихся по классической модели заочной формы обучения) при защите курсового проекта (работы) УИРС, НИРС;
- набора менее 55 баллов при защите отчета по результатам практики.

Для проведения промежуточной аттестации по дисциплине во второй раз (для ликвидации академической задолженности по экзаменам и зачетам) создается комиссия.

В состав комиссии входят:

- **при проведении зачета по дисциплине** – преподаватель, обеспечивающий дисциплину и другой преподаватель кафедры, обеспечивающей дисциплину (в состав комиссии может быть введен руководитель ООП, ответственный за реализацию профиля (или другой преподаватель выпускающей кафедры по ООП), сотрудник учебного отдела института, сотрудник ЦУКС УМУ);
- **при проведении экзамена по дисциплине** – преподаватель, обеспечивающий дисциплину и преподаватель выпускающей кафедры по ООП (в т.ч. руководитель ООП / ответственный за реализацию профиля) (в состав комиссии может быть введен сотрудник учебного отдела института, сотрудник ЦУКС УМУ).

Ликвидация академической задолженности может проводиться не более двух раз. Университетом устанавливаются следующие общие сроки ликвидации академической задолженности студентов по дисциплинам (за исключением студентов, завершивших последний семестр теоретического обучения):

- 1) первая попытка** - в течение первых четырех недель (1-4) с начала семестра, следующего за экзаменационной сессией, в которой образовалась академическая задолженность;
- 2) вторая попытка** - в течение вторых четырех недель (5-8) с начала семестра, следующего за экзаменационной сессией, в которой образовалась академическая задолженность.

Для студентов, завершивших последний семестр теоретического обучения, ликвидация академической задолженности (2 попытки) организуется в течение последней экзаменационной сессии (каникул).

Студенты, имеющие по результатам промежуточной аттестации академическую задолженность после окончания установленного срока, подлежат отчислению из университета за невыполнение учебного плана.

Организация ликвидации академической задолженности:

- учебные отделы институтов формируют предметные комиссии для проведения повторной промежуточной аттестации (комиссия оформляется распоряжением по институту);
- расписание работы комиссий формируется Бюро расписания по представлению учебного отдела института. Расписание размещается на сайте университета (разделы, посвященные организации промежуточной аттестации);
- студент, имеющий академическую задолженность, обращается в учебный отдел института за направлением для повторной сдачи зачёта или экзамена;
- учебный отдел (деканат) выдаёт экзаменационный лист, который даёт студенту право на повторную сдачу экзамена или зачёта в установленный срок.
- после повторного приёма зачёта или экзамена председатель комиссии обязан передать экзаменационный лист в учебный отдел соответствующего института не позднее, чем на следующий день (в случае проставления оценки в ИПК «Успеваемость» экзаменационный лист может быть передан в учебный отдел института самим студентом).

Комиссия обязана провести процедуру промежуточной аттестации с соблюдением требований, изложенных в пп. 2.2. и 2.6.

По заочной форме обучения ликвидация академических задолженностей при повторной сдаче экзамена, зачёта, защиты курсового проекта/работы, УИРС/НИРС, практик производится:

для студентов, обучающихся по классической модели обучения:

- первая попытка – в период экзаменационно-лабораторной сессии следующего семестра, по согласованию с преподавателем;
- вторая попытка – в период экзаменационно-лабораторной сессии второго следующего семестра,

для студентов, обучающихся с применением ДОТ:

- две попытки в течение 2-х следующих семестров (кроме выпускных курсов).

Для студентов, обучающихся с применением ДОТ, ликвидация задолженностей осуществляется с использованием специальных сервисов ЭИОС.

2.9. ПРОЦЕДУРА ЛИКВИДАЦИИ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ ПРИ ПРОДЛЕНИИ СЕССИИ

Если студент по уважительной причине не явился на экзамен или зачет, то ему назначается другое время прохождения промежуточной аттестации. В этом случае студент должен обратиться к проректору-директору института, (директору института) с заявлением о переносе сроков сдачи зачёта или экзамена (продлении экзаменационной сессии). Уважительная причина должна быть подтверждена соответствующим документом.

Продление экзаменационной сессии оформляется приказом по институту с указанием срока ликвидации академических задолженностей. В этом случае студент имеет право на получение стипендии за прошлый семестр до истечения установленного срока.

Даты и время ликвидации задолженностей устанавливаются индивидуально для каждого студента по согласованию с заведующим и преподавателями обеспечивающих кафедр. Студенту в учебном отделе института на основании приказа о продлении сессии выдаётся экзаменационный лист, с которым он обращается к преподавателю для сдачи экзамена или зачёта.

Преподаватель обязан провести процедуру промежуточной аттестации с соблюдением требований, изложенных в пп. 2.2. и 2.6.

После проведения процедуры зачёта или экзамена результат вносится преподавателем в экзаменационный лист и в кафедральный журнал регистрации зачётов и экзаменов. В зачётную книжку преподавателем вносится только положительный результат.

Преподаватель или ответственный сотрудник кафедры не позднее следующего за аттестацией дня обязан сдать экзаменационный лист в учебный отдел соответствующего института.

Если зачёты и экзамены сданы в установленный срок, то студент считается успешно сдавшим сессию и назначается на стипендию с начала следующего месяца после окончания срока промежуточной аттестации.

2.10. ПРОЦЕДУРА ЛИКВИДАЦИИ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ ПРИ ПЕРЕВОДЕ ИЗ ДРУГИХ ВУЗОВ (ДРУГИХ СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ УНИВЕРСИТЕТА), ВОЗВРАЩЕНИИ ИЗ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА, ВОССТАНОВЛЕНИИ

Перевод студента из другого вуза (из другого института) осуществляется после завершения обучения в семестре и сдачи экзаменационной сессии. **Перевод на соответствующий курс допускается при разнице в учебных планах не более 5 дисциплин (экзаменов / зачетов).**

Зачёты и экзамены, сданные в другом вузе, имеющем государственную аккредитацию, могут быть перезачтены приказом проректора (проректора-директора) по результатам аттестации на соответствующей кафедре (для лиц, ранее обучавшихся в других вузах или получающих второе высшее образование).

Академическая задолженность, возникшая из-за разницы в учебных планах в случае перевода из других вузов, перевода из других структурных подразделений университета, возвращения из академического отпуска, восстановления в число студентов, ликвидируется путем прохождения промежуточной аттестации по дисциплинам на соответствующих кафедрах (при этом оценка в баллах выставляется по шкале, соответствующей табл. 3).

Ликвидация разницы в учебных планах производится в течение первого учебного семестра в институте до начала сессии (в исключительных случаях – срок может быть увеличен до двух семестров). Данные студента вносятся в ИПК «Электронный деканат» сотрудником учебного отдела, студенту в учебном отделе института выдаётся экзаменационный лист (ведомость), с которым он обращается к преподавателю для сдачи экзамена / зачета.

Даты и время для ликвидации разницы в учебных планах устанавливаются индивидуально для каждого студента по согласованию с заведующим и преподавателями обеспечивающих кафедр. Преподаватель, которому студент должен сдать зачёт или экзамен, назначается заведующим кафедрой.

Преподаватель обязан провести процедуру промежуточной аттестации с соблюдением требований, изложенных в пп. 2.2. и 2.6.

2.11. ПРОЦЕДУРА ПЕРЕСДАЧИ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ НА ПОВЫШЕННУЮ ОЦЕНКУ

Пересдача результатов промежуточной аттестации, полученных в ходе экзаменационных сессий (а также при повторных сдачах) на повышенную оценку, не допускается.

Пересдача на повышенную оценку по дисциплине может быть разрешена только в случае потенциального получения диплома с отличием. При этом разрешается пересдача не более 3-х дисциплин, и пересдаются только результаты промежуточной аттестации.

Разрешение на пересдачу принимается проректором-директором института (директором института) или его заместителем по учебной работе с согласия заведующего обеспечивающей кафедры на основании заявления студента только после завершения:

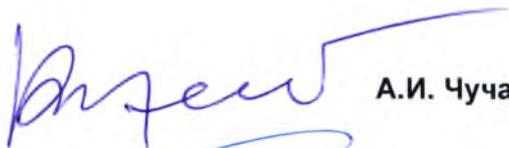
- 7-ми семестров теоретического обучения по ООП бакалавриата,
- 9-ти семестров теоретического обучения по ООП специалитета,
- 3-х семестров теоретического обучения по ООП магистратуры.

Студенту в учебном отделе института выдаётся экзаменационный лист (ведомость), с которым он обращается к преподавателю для пересдачи экзамена. Даты и время для пересдачи устанавливаются индивидуально для каждого студента по согласованию с

заведующим обеспечивающей кафедры, который формирует комиссию по повторному приему экзамена.

Комиссия обязана провести повторную процедуру промежуточной аттестации с соблюдением требований, изложенных в пп. 2.2. и 2.6.

Проректор по ОМД



А.И. Чучалин

Начальник УПОиКП



Г.Е. Симахина

Начальник УМУ



М.А. Соловьев

КАЛЕНДАРНЫЙ РЕЙТИНГ-ПЛАН ДИСЦИПЛИНЫ
(ПРИМЕР)

ОЦЕНКИ			КАЛЕНДАРНЫЙ РЕЙТИНГ-ПЛАН по дисциплине «Название дисциплины в соответствии с учебным планом» для студентов ___ курса института/факультета по направлению код и название направления / или по <u>всем направлениям</u> № кластера по <u>название дисциплины (для кластерных дисциплин)</u>	Лекции	___ час.
«Отлично»	A+	96 - 100 баллов		Первый/ второй семестр 201__/201__ учебного года Лектор: ФИО, должность	Практ. занятия
	A	90 - 95 баллов	Лаб. занятия		___ час.
«Хорошо»	B+	80 – 89 баллов	Всего ауд. работа		___ час.
	B	70 – 79 баллов	СРС		___ час.
«Удовл.»	C+	65 – 69 баллов	ИТОГО		___ час. ___ кредита
	C	55 – 64 баллов	Промежуточный контроль		Экзамен/ диф.зачет/ зачет
Зачтено	D	55 - 100 баллов			
Неудовлетворительно / незачтено	F	0 - 54			

Результаты обучения по дисциплине (сформулировать для конкретной дисциплины):

РД1	Применять знания общих законов, теорий, уравнений, методов ...
РД2	Выполнять расчеты ...
РД3	Применять экспериментальные методы определения ...
РД4	Выполнять обработку и анализ данных, полученных при теоретических и экспериментальных исследованиях...
***	***

Для дисциплин с формой контроля - экзамен

Оценивающие мероприятия	Кол-во	Баллы
Мероприятия текущего контроля		
Защита отчета по лабораторной работе	3	15
Защита ИДЗ	1	10
Реферат	1	10

Мероприятия конференц-недели:		
Выступление на конференции	1	5
Коллоквиум	2	20
Семинар		
Мастер-класс		

ИТОГО		60

Для дисциплин с формой контроля - зачет

Оценивающие мероприятия	Кол-во	Баллы
Мероприятия текущего контроля		60
Защита отчета по лабораторной работе	5	25
Защита ИДЗ	1	20
Реферат	1	15

Мероприятия конференц-недели:		40
Выступление на конференции	1	10
Коллоквиум	2	30
Семинар		
Мастер-класс		

ИТОГО		100



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования
«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТОМСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»



Неделя	Дата начала недели	Результат обучения по дисциплине	Вид учебной деятельности по разделам	Кол-во часов		Оценивающие мероприятия								Кол-во баллов	Технология проведения занятия (ДОТ)*	Информационное обеспечение			
				Ауд.	Сам.	Реферат	Выступление	Защита отчета по ЛР	Контр. раб.	Защита ИДЗ	Коллоквиум			Учебная литература	Интернет-ресурсы	Видео-ресурсы	
18			Конференц-неделя 2																
			Мероприятия конференц-недели																
			Всего по контрольной точке (аттестации) 2												60				
			Зачёт/Диф. зачёт/Экзамен												40				
			Общий объем работы по дисциплине	54	54										100				

* заполняется только в тех случаях, когда обучение осуществляется с использованием дистанционных образовательных технологий (ДОТ)

Информационное обеспечение:

№ (код)	Основная учебная литература (ОСН)
ОСН 1	...
ОСН 2	...
№ (код)	Дополнительная учебная литература (ДОП)
ДОП 1	...
ДОП 2	...

№ (код)	Название интернет-ресурса (ИР)	Адрес ресурса
ИР 1	...	
ИР 2	...	
№ (код)	Видеоресурсы (ВР)	Адрес ресурса
ВР 1	...	
ВР 2	...	



Памятка

Итоговая оценка

Традиционная оценка	Литерная оценка (ESTS)*	Рейтинговая оценка	Определение оценки
Отлично	A ⁺	96÷100 баллов	Отличное понимание предмета, всесторонние знания, отличные умения и владения
	A	90÷95 баллов	
Хорошо	B ⁺	80÷89 баллов	Достаточно полное понимание предмета, хорошие знания, умения и владения
	B	70÷79 баллов	
Удовлетворительно	C ⁺	65÷69 баллов	Приемлемое понимание предмета, удовлетворительные знания, умения и владения
	C	55÷64 балла	
Зачтено	D	больше или равно 55 баллов	Результаты обучения соответствуют минимальным требованиям
Неудовлетворительно /не зачтено	F	менее 55 баллов	Результаты обучения не соответствуют минимальным требованиям

Шкала оценивания при проведении промежуточной аттестации (экзамен / зачет)

Определение оценки	Рейтинговая оценка
Отличное понимание предмета, всесторонние знания, отличные умения и владения	36÷40 баллов
Достаточно полное понимание предмета, хорошие знания, умения и владения	32÷35 баллов
Приемлемое понимание предмета, удовлетворительные знания, умения и владения	22÷31 балл
Результаты обучения не соответствуют минимальным требованиям	менее 22 баллов



Приложение 3

**КАЛЕНДАРНЫЙ РЕЙТИНГ-ПЛАН
выполнения курсового проекта (работы)**

по дисциплине	(наименование дисциплины)
ООП подготовки	бакалавров / магистров / специалистов
направления (специальности)	(код и наименование направления / специальности)
на период	(осенний / весенний семестр 2011/2112 учебного года)

или

выполнения учебно- / научно-исследовательской работы

по теме	(наименование темы)
в рамках ООП подготовки	бакалавров / магистров / специалистов
направления (специальности)	(код и наименование направления / специальности)
на период	(осенний / весенний семестр 2011/2112 учебного года)

Руководитель	(ФИО руководителя)
--------------	--------------------

Дата контроля*	Название раздела (модуля) / вид работы (исследования)	Максимальный балл раздела (модуля)
...
...
...	Конференц-неделя 1 (КТ 1)	...
...
...
...	Конференц-неделя 2 (КТ 2)	...
Итого по результатам текущего контроля в семестре		40

Составил: _____ (_____)
«__» _____ 201__ г.

Согласовано:
Заведующий кафедрой _____ (_____)
«__» _____ 201__ г.

* - при заочной форме обучения заполняется только по дисциплинам, преподаваемым с применением ДОТ



Приложение 5

**КАЛЕНДАРНЫЙ РЕЙТИНГ-ПЛАН
выполнения выпускной квалификационной работы**

по дисциплине	(наименование дисциплины)
ООП подготовки	бакалавров / магистров / специалистов
направления (специальности)	(код и наименование направления / специальности)
на период	(осенний / весенний семестр 2011/2012 учебного года)

Руководитель	(ФИО руководителя)
--------------	--------------------

Дата контроля*	Название раздела (модуля) / вид работы (исследования)	Максимальный балл раздела (модуля)
***	***	***
***	***	***

Составил: _____ (_____)
«__» _____ 201__ г.

Согласовано:
Заведующий кафедрой _____ (_____)
«__» _____ 201__ г.

* - при заочной форме обучения заполняется только по дисциплинам, преподаваемым с применением ДОТ

