


**Министерство образования и науки РФ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования  
«Сибирский федеральный университет»**

**ПРИНЯТО**

На заседании ученого совета  
ФГАОУ ВПО «Сибирский  
федеральный университет»  
протокол № 3  
от «24» марта 2014 г.



**СВЕРЖДАЮ**

Ректор  
ФГАОУ ВПО «Сибирский  
федеральный университет»  
  
Е. А. Ваганов  
«1» марта 2014 г.

**Положение о промежуточной аттестации обучающихся  
Федерального государственного автономного образовательного учреждения  
высшего профессионального образования  
«Сибирский федеральный университет»  
(новая редакция)**

Красноярск 2014



## **I. Общие положения**

1. Освоение обучающимися очной, очно-заочной и заочной форм обучения (далее также – студенты) ФГАОУ ВПО «Сибирский федеральный университет» (далее – университет) образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается промежуточной аттестацией, проводимой в порядке, установленном законодательством об образовании, уставом ФГАОУ ВПО «Сибирский федеральный университет», настоящим Положением.

2. Промежуточная аттестация представляет собой определение уровня освоения студентами отдельной части или всего объема дисциплины (модуля) образовательной программы и проводится в формах, предусмотренных учебным планом: экзамен, зачет, защита (практика, курсовая работа, проект, контрольные работы и др.).

3. Не допускается взимание платы со студентов за прохождение промежуточной аттестации.

4. Организация учебного процесса студентов, обучающихся по балльно-рейтинговой системе, осуществляется в соответствии с Положением об организации учебного процесса с использованием зачетных единиц (кредитов) и балльно-рейтинговой системы.

5. Сроки проведения промежуточной аттестации устанавливаются в соответствии с графиком учебного процесса.

6. Количество экзаменов не должно превышать десяти, а зачетов – двенадцати за учебный год (в указанное количество экзаменов и зачетов не включаются экзамены и зачеты по физической культуре и факультативным дисциплинам). При этом количество экзаменов в промежуточную аттестацию должно быть не менее двух (за исключением программ ускоренного обучения и обучения по индивидуальному плану).

7. По очной и очно-заочной формам обучения на подготовку к экзаменам по каждой дисциплине отводится не менее трех календарных дней. По заочной форме обучения количество календарных дней, отводимых на подготовку к экзамену, зависит от учебного плана соответствующего курса и продолжительности соответствующего отпуска, предоставляемому студенту заочной формы обучения.

8. Прием зачета или экзамена осуществляется преподавателем, читающим лекции и (или) ведущим семинарские (лабораторные) занятия в соответствующей группе.

В исключительных случаях заведующий кафедрой имеет право принять экзамен (зачет) самостоятельно или привлечь по своему усмотрению другого преподавателя, являющегося специалистом по данной дисциплине, по согласованию с директором института (филиала).



9. По мотивированному личному заявлению обучающегося прием экзамена (зачета) в первый раз может осуществляться комиссией.

10. Уровень освоения образовательной программы определяется следующими оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», «зачтено», «незачтено».

11. Студент, несогласный с результатом и (или) порядком проведения промежуточной аттестации, имеет право подать апелляционное заявление в администрацию института (филиала). При поступлении указанного заявления директор института (филиала) не позднее следующего рабочего дня после выставления оценки или прохождения промежуточной аттестации соответствующим распоряжением создает комиссию не менее чем из трех преподавателей и представителей администрации института (филиала), которая рассматривает заявление студента и принимает решение, оформляемое протоколом. Решение комиссии является окончательным.

## **II. Организация проведения промежуточной аттестации**

12. [Перечень](#) дисциплин и соответствующих форм промежуточной аттестации формируется институтом (филиалом), утверждается проректором по учебной работе и доводится до сведения студентов не позднее, чем за месяц до начала промежуточной аттестации. Указанный перечень должен соответствовать рабочим учебным планам на текущий учебный год.

13. У студентов очной и очно-заочной форм обучения зачеты принимаются в последнюю неделю теоретического обучения, экзамены – в соответствии с графиком учебного процесса и утверждаемым проректором по учебной работе расписанием.

Администрация института (филиала) обязана своевременно (не позднее, чем за неделю до начала семестра) довести до сведения студентов (путем размещения на сайте и информационном стенде института (филиала) информацию о сроках проведения промежуточной аттестации и учебном плане на текущий учебный год.

14. Для студентов заочной формы обучения во время промежуточной аттестации могут проводиться учебные занятия.

15. Расписание зачетов, экзаменов и консультаций для всех форм обучения составляется учебно-организационным отделом института (филиала), согласуется с учебным управлением и утверждается ректором (директором филиала).

Расписание экзаменов и консультаций для студентов очной формы обучения составляется с учетом предложений студенческих групп.

Расписание зачетов, экзаменов и консультаций для лиц с ограниченными возможностями здоровья, размещается на сайте и информационном стенде института (филиала) в соответствующей альтернативной версии.



16. В расписании экзаменов и консультаций должны быть указаны наименование дисциплины (модуля), форма проведения (устная или письменная), дата, время, место (аудитория), фамилия преподавателя.

Консультации проводятся, как правило, за день до экзамена.

17. Перенос зачетов, экзаменов и консультаций (по времени, дате, аудитории) без согласования с директором института (филиала) не допускается. Информация обо всех изменениях в расписании зачетов и экзаменов доводится директором института (филиала) до сведения учебного управления в письменном виде.

18. Директор института (филиала) с учетом мотивированного личного заявления студента соответствующим распоряжением может устанавливать индивидуальный график досрочного прохождения промежуточной аттестации.

19. Присутствие в аудитории лиц, не имеющих отношения к приему экзамена или зачета, не допускается.

При приеме экзамена или зачета у лиц с ограниченными возможностями здоровья допускается присутствие в аудитории лица, оказывающего студенту соответствующую помощь.

20. Дирекция института (филиала) обязана довести до сведения преподавателей и студентов расписание зачетов, экзаменов и консультаций (путем размещения на сайте и информационном стенде института (филиала)): по очной и очно-заочной формам обучения – не позднее, чем за 20 календарных дней до начала промежуточной аттестации; по заочной форме обучения – не позднее, чем за 7 календарных дней до начала промежуточной аттестации.

21. На основании личного заявления студента учебно-организационным отделом в соответствии с графиком учебного процесса (индивидуальным планом) подготавливается в установленном порядке [справка-вызов](#).

22. По окончании промежуточной аттестации в зачетную книжку учебно-организационный отдел института (филиала) вносит отметку о прохождении соответствующей промежуточной аттестации или переводе студента на следующий курс. Соответствующая отметка заверяется подписью директора института (филиала) и удостоверяется печатью института (филиала).

23. Пересдача положительной оценки на более высокую допускается в порядке исключения (не более одного раза и по одной дисциплине) после согласования ректором и директором института (филиала) личного заявления студента, которое может быть подано после завершения теоретического курса обучения по направлению подготовки (специальности). Как правило, такая пересдача разрешается с целью получения диплома с отличием.

24. Пересдача положительной оценки на более высокую с целью перехода с платного обучения на бесплатное допускается в порядке исключения (не более одного раза и по одной дисциплине) после согласования ректором и директором института (филиала) личного заявления студента.



25. Обучающиеся, успешно прошедшие промежуточную аттестацию соответствующего курса, переводятся на следующий курс.

26. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно с установлением срока ликвидации академической задолженности.

27. Перевод (условный перевод) на следующий курс оформляется приказом ректора (директора филиала).

### **III. Порядок проведения промежуточной аттестации**

28. Каждый студент проходит промежуточную аттестацию со своей группой в день, определенный расписанием.

29. Студенты заочной формы обучения должны представить письменные контрольные работы по дисциплинам, предусмотренным учебным планом соответствующего семестра, не позднее, чем за две недели до начала промежуточной аттестации.

30. Основанием для допуска к промежуточной аттестации студентов заочной формы обучения является защита письменных контрольных работ по дисциплинам, предусмотренным учебным планом соответствующего семестра.

31. Студенты, не выполнившие предусмотренные учебным планом по дисциплине расчетно-графические работы, эссе, рефераты, курсовые проекты, курсовые работы к сдаче зачета (экзамена) не допускаются.

32. Студенты, не имеющие зачета по дисциплине, по которой предусмотрен также и экзамен, к экзамену по этой дисциплине не допускаются.

33. Экзамены проводятся по билетам, составленным в соответствии с программой курса и утвержденным заведующим кафедрой.

Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья обеспечиваются альтернативными форматами контрольно-измерительных материалов.

Перечень теоретических и практических вопросов, включенных в билеты, должен быть сообщен студентам в начале соответствующего семестра. Форма экзамена (устная или письменная) определяется рабочей программой дисциплины.

Экзаменатор имеет право с целью более глубокого выяснения уровня знаний студента задавать ему дополнительные вопросы, а также задачи в рамках программы дисциплины.

Письменные ответы фиксируются на экзаменационных листах, заверенных печатью института (филиала). В экзаменационном листе должны быть указаны фамилия и инициалы студента, номер группы, наименование дисциплины, по которой сдается экзамен, номер экзаменационного билета, перечень вопросов экзаменационного билета. Студент подписывает каждый экзаменационный лист. Ответы на вопросы излагаются в произвольной форме, при необходимости





представляются эскизы и расчетные схемы. Дополнительные вопросы и ответы на них должны быть зафиксированы в письменной форме. По результатам сдачи экзамена преподаватель выставляет оценку на письменной работе студента, указывая дату экзамена, и удостоверяет результат своей подписью. Письменные работы хранятся на кафедре в течение календарного года.

При подготовке письменного ответа, студентами могут использоваться технические средства (ЭВМ, видеоматериалы и т.д.), справочная и нормативная литература по предварительному разрешению экзаменатора.

34. Экзамен (зачет) проводится только при наличии зачетной книжки у студента и экзаменационной (зачетной) ведомости (индивидуальной экзаменационной (зачетной) ведомости) (далее – экзаменационная (зачетная) ведомость) у преподавателя. Копии экзаменационных (зачетных) ведомостей, как правило, хранятся на кафедре.

35. При внесении записей в зачетную книжку преподаватель обязан руководствоваться Инструкцией о порядке оформления и выдачи студентам зачетных книжек, студенческих билетов и дубликатов.

36. Положительные результаты вносятся в экзаменационную (зачетную) ведомость и зачетную книжку. Неудовлетворительные результаты вносятся только в экзаменационную (зачетную) ведомость. Прочерки, незаполненные графы в экзаменационной (зачетной) ведомости не допускаются. В случае неявки студента на экзамен (зачет) в экзаменационной (зачетной) ведомости делается запись «не явился». Неявка на экзамен (зачет) без уважительной причины приравнивается к получению неудовлетворительной оценки.

37. Экзаменационные (зачетные) ведомости сдаются в учебно-организационный отдел института (филиала) лично преподавателем. Экзаменационные (зачетные) ведомости экзамена (зачета), проведенного в устной форме, преподаватель сдает в учебно-организационный отдел института (филиала) не позднее дня, следующего за днем экзамена (зачета), письменного экзамена – не позднее двух дней после принятия экзамена у соответствующей группы студентов.

38. За нарушение сроков и порядка внесения оценок в зачетную книжку, экзаменационную (зачетную) ведомость, за нарушение сроков представления документов в учебно-организационный отдел института (филиала) преподаватель может быть привлечен к дисциплинарной ответственности в установленном порядке.

39. Студент после окончания промежуточной аттестации незамедлительно должен представить зачетную книжку в учебно-организационный отдел института (филиала) для сверки результатов промежуточной аттестации.



#### **IV. Порядок проведения промежуточной аттестации для студентов, имеющих академическую задолженность**

40. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

41. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность. Ликвидация студентом академической задолженности осуществляется в соответствии с утвержденным директором института (филиала) расписанием пересдач.

42. Университет создает условия обучающемуся для ликвидации академической задолженности (определяет дисциплины, составляющие академическую задолженность, устанавливает сроки ликвидации академической задолженности, организует заседание комиссий) и обеспечивает контроль за своевременностью ее ликвидации.

43. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим дисциплинам (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые университетом (соответствующим приказом) в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

44. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз директором института (филиала) создается комиссия. В состав комиссии, как правило, входят экзаменатор, принимавший экзамен (зачет) по данной дисциплине и два других высококвалифицированных специалиста по данной дисциплине. В состав комиссии по личному заявлению студента может быть включен представитель администрации института (филиала). Решение комиссии оформляется [протоколом](#) и является окончательным.

#### **V. Порядок проведения промежуточной аттестации для студентов, не прошедших промежуточную аттестацию по уважительной причине**

45. Для обучающегося, не посещавшего в течение семестра занятия по уважительной причине, подтвержденной документально, и не имеющего возможности сдать промежуточную аттестацию по расписанию, распоряжение о прохождении промежуточной аттестации в индивидуальные сроки издается до ее начала.

46. Обучающемуся, который не смог сдать промежуточную аттестацию по уважительным причинам, подтвержденным документально, директор института (филиала) соответствующим распоряжением устанавливает



индивидуальные сроки прохождения промежуточной аттестации. Распоряжение о прохождении промежуточной аттестации в индивидуальные сроки издается после ее окончания.

47. Студент, обратившийся с просьбой о прохождении промежуточной аттестации в индивидуальные сроки в связи с болезнью, должен представить в учебно-организационный отдел института (филиал) справку на следующий день после ее выдачи медицинским учреждением.

48. Если студент не высказал жалоб на состояние здоровья до начала промежуточной аттестации и по её итогам получил неудовлетворительную оценку или «не зачтено», итоги экзамена (зачета) не аннулируются и промежуточную аттестацию студент сдает на общих основаниях в порядке, установленном настоящим Положением.

## **VI. Отчисление не выполнивших обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана**

49. Обучающиеся по основным профессиональным образовательным программам, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются из университета как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.