Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Чижов Александр Петрович
Должность: Директор филиала СибГУ в г. Лесосибирске
Дата подписания: 14.03.2023 07:00:41
Уникальный программный ключ:
bdf6e99bfcc4944b52cae00e83cf259c6c85dda39624c7604c3fcac0cdef0efd

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева»

ПРИКАЗ

02.03.2023 № 180

г. Красноярск

О введении в действие Положения о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся при реализации образовательных программ высшего образования - программ бакалавриата, программ специалитета, программ магистратуры

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки России от 06.04.2021 №245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», на основании решения Ученого совета от 03.02.2023 №6

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Ввести в действие прилагаемое Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся при реализации образовательных программ высшего образования - программ бакалавриата, программ специалитета, программ магистратуры, утвержденное решением Ученого совета от 03.02.2022 №6, с даты подписания приказа.

2. Руководителям учебных подразделений довести содержание приказа до сведения подчиненных работников и обеспечить организацию работы с учетом настоящего Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся при реализации образовательных программ высшего образования - программ бакалавриата, программ специалитета, программ магистратуры.

3. Начальнику управления информационных технологий - помощнику ректора по информатизации Завадскому Д.Ю. организовать актуализацию соответствующих формулировок в АСУ вузом "Паллада" и "1С:Университет

ПРОФ" в течение пяти рабочих дней после регистрации данного приказа.

4. Признать утратившим силу Положение «О формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся при реализации образовательных программ высшего образования - программ бакалавриата, программ специалитета, программ магистратуры», утвержденное решением Ученого совета от 24.06.2022 №10 и введенное в действие приказом ректора от 25.08.2022 №1232, с даты подписания настоящего приказа.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по образовательной деятельности Лукьянову А.А.

Ректор **Э.Ш. Акбулатов**

0027616-fe6a705af687d7923e18b66841ed006a

СибГУ	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева»
Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся при реализации образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата, программ специалитета, программ магистратуры	

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной профсоюзной организации студентов СибГУ им М.Ф. Решетнева
_____ И.Ю. Кампова

Председатель объединенного совета обучающихся СибГУ им М.Ф. Решетнева
_____ П.Е. Стручков

УТВЕРЖДЕНО
Решением Ученого совета
от «03» февраля 2023 г. № 6

Введено в действие
приказом по университету
от «02» 03 2022 г. №280

ПОЛОЖЕНИЕ
о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся при реализации образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата, программ специалитета, программ магистратуры

Красноярск 2023

1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение «О формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся при реализации образовательных программ высшего образования - программ бакалавриата, программ специалитета, программ магистратуры» (далее - Положение) устанавливает формы текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся, периодичность и порядок их проведения, а также порядок и сроки ликвидации академической задолженности, систему оценивания результатов промежуточной аттестации и критерии выставления оценок для обучающихся по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (далее - образовательные программы, ОПОП) в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Сибирский государственный университет науки и технологии имени академика М.Ф. Решетнева» (далее - университет).

1.2 Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 6 апреля 2021 г. N 245 “Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры”
- Уставом университета;
- локальными нормативными актами университета.

1.3 Университет при осуществлении образовательной деятельности по образовательным программам обеспечивает реализацию дисциплин (модулей) (включая проведение текущего контроля успеваемости), проведение практик, проведение промежуточной аттестации и проведение государственной итоговой аттестации обучающихся.

1.4 Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения дисциплин (модулей) и прохождения практик и имеет своей целью обеспечение максимальной эффективности учебного процесса, управления процессом формирования предусмотренных федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (далее - ФГОС ВО) и основной профессиональной образовательной программой компетенций, повышения мотивации к обучению.

1.5 Промежуточная аттестация обучающихся (далее - промежуточная

аттестация) обеспечивает оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам (модулям) и прохождения практик (в том числе результатов выполнения курсового проектирования (выполнения курсовых работ) и призвана оценивать эффективность учебного процесса, уровень сформированности предусмотренных ФГОС ВО и основной профессиональной образовательной программой компетенций, освоенных обучающимися в ходе изучения дисциплин (модулей), прохождения всех видов практик, предусмотренных образовательной программой.

1.6 Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся являются неотъемлемой частью действующей в университете системы контроля качества освоения ОПОП.

1.7 Организация текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по образовательным программам при использовании сетевой формы реализации указанных программ, при обучении по индивидуальному учебному плану, в том числе при ускоренном обучении, осуществляется в соответствии с п. 1.6 данного положения.

1.8 Проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в соответствии с настоящим Положением, а также с учетом особенностей, установленных Положением «Об обучении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья».

1.9 В рамках проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся может осуществляться внутренняя оценка качества образования с привлечением представителей работодателей и (или) их объединения, иных юридических и (или) физических лиц, включая педагогических работников университета.

1.10 Для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в рабочих программах дисциплин (модулей), практик кафедрами университета формируются оценочные материалы, которые представляются в виде фонда оценочных средств (далее ФОС).
Содержание и форма ФОС регламентируется Положением об основной профессиональной образовательной программе высшего образования.

1.11 Содержание рабочей программы дисциплины (модуля), практики, в том числе формы, порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, а также применяемые критерии, процедуры и средства оценивания текущих и итоговых результатов обучения по дисциплине (модулю), доводятся до сведения обучающихся в начале соответствующего семестра, по практике – перед началом практики.

1.12 Форма проведения промежуточной аттестации (экзамен, зачет,

зачет с оценкой, курсовой проект, курсовая работа) по дисциплине (модулю), практике определяется учебным планом (индивидуальным учебным планом) соответствующей ОПОП.

Сроки проведения промежуточной аттестации устанавливаются в соответствии с учебным планом соответствующей ОПОП и календарным учебным графиком.

1.13 Уровень освоения образовательной программы при промежуточной аттестации определяется следующими оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», «зачтено», «не зачтено».

Результаты курсового проектирования (выполнения курсовых работ) оформляются отдельной ведомостью с выставлением оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

1.14 За прохождение текущего контроля и промежуточной аттестации взимание платы с обучающихся не допускается.

1.15 Университет вправе применять электронное обучение, дистанционные образовательные технологии при проведении промежуточной аттестации. Особенности проведения промежуточной аттестации с применением дистанционных образовательных технологий определяются Регламентом проведения промежуточной аттестации с применением дистанционных образовательных технологий.

2 Организация проведения текущего контроля успеваемости обучающихся

2.1 Текущий контроль успеваемости обучающихся обеспечивает оценивание хода освоения ими дисциплин (модулей) и прохождения практик.

2.2 Основными задачами текущего контроля успеваемости являются:

- проверка хода и качества освоения учебного материала обучающимися;
- формирование и развитие навыков самостоятельной работы обучающихся;
- совершенствование используемых образовательных технологий;
- организация обратной связи между преподавателями и обучающимися.

2.3 Текущий контроль успеваемости осуществляется:

- непосредственно во время контактной работы, в ходе аудиторных занятий, проводимых в соответствии с утвержденным расписанием учебных занятий, при непосредственном участии преподавателя;

- вне графика расписания учебных занятий, в часы самостоятельной работы обучающихся без присутствия преподавателя, с последующей проверкой результатов преподавателем;

- с использованием инструментов электронной информационной образовательной среды, как во время контактной работы с преподавателем, так и во время самостоятельной работы обучающихся, в том числе с автоматической оценкой результатов.

2.4 Текущий контроль успеваемости может проводиться в следующих формах:

- устная (индивидуальный или групповой опрос, защита работы, доклад, сообщение, деловая (ролевая) игра, кейс-задача, дискуссия, полемика, диспут, дебаты, коллоквиум, круглый стол, собеседование и др.);

- письменная (индивидуальный или групповой опрос, выполнение письменного задания, контрольная работа, портфолио, реферат, конспект, проект, расчетно-графическая работа, эссе и др.);

- тестирование (бланочное, компьютерное).

2.5 Формы, система оценивания, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости обучающихся устанавливаются в соответствии с действующим в университете Положением о рейтинговой системе оценки успеваемости студентов, рейтинг-планами дисциплин (модулей) ФОС для проведения промежуточной аттестации по дисциплинам (модулям), практикам.

2.6 Результаты текущего контроля не вносятся в зачетную книжку обучающегося, но учитываются при формировании оценки по дисциплине, практике при промежуточной аттестации.

3 Организация проведения промежуточной аттестации

3.1 Промежуточная аттестация обучающихся в университете проводится в форме экзаменов, зачетов, зачетов с оценкой. Выполнение курсового проектирования (курсовой работы) и отчетность по всем видам практик приравниваются к прохождению промежуточной аттестации обучающихся. Перечень зачетов и экзаменов по дисциплинам (модулям), практикам формируется в соответствии с учебными планами, индивидуальными учебными планами.

3.2 Количество экзаменов за учебный год, как правило, должно быть не более десяти, зачетов – не более четырнадцати. В указанное число не входит промежуточная аттестация по физической культуре и спорту, а также факультативным дисциплинам.

Обучающиеся по индивидуальным учебным планам в течение учебного года сдают, как правило, не более двадцати экзаменов и двадцати четырех зачетов.

3.3 Организация выбора обучающимся факультативных и элективных дисциплин устанавливается в соответствии с Порядком организации освоения факультативных и элективных дисциплин (модулей) при реализации образовательных программ высшего образования.

3.4 Количество календарных дней, отводимых на подготовку к экзамену, устанавливается на основании учебного плана и календарного учебного графика, расписания экзаменов.

3.5 Обучающимся по очной, очно-заочной и заочной формам обучения, совмещающим работу с получением образования и не имеющим академической задолженности, дирекцией института (учебной частью филиала), в котором осуществляется обучение, в соответствии с календарным учебным графиком, индивидуальным учебным планом оформляется справка-вызов утвержденного образца. Справки-вызовы высылаются (выдаются) до начала промежуточной аттестации.

Справка-вызов обучающимся по очной форме обучения оформляется на основании их личных заявлений. Выдача справок-вызовов и явка обучающихся на экзамены подлежат строгому учету.

3.6 Экзамены и зачеты наряду с защитой курсовых проектов (курсовых работ) и отчетами по всем видам практик являются ведущими формами контроля учебной работы обучающихся. Экзамен по дисциплине (или ее части) преследует цель оценить качество освоения обучающимся учебного материала в соответствии с утвержденной рабочей программой учебной дисциплины (модуля).

3.7 Зачеты, как правило, служат формой проверки усвоения учебного материала дисциплины и успешного выполнения обучающимися лабораторных работ, освоения учебного материала практических и семинарских занятий, а также формой проверки прохождения всех видов практик и выполнения в процессе практики всех учебных заданий в соответствии с утвержденной программой.

3.8 Обучающимся по очной и очно-заочной формам обучения зачеты по дисциплинам (модулям) проставляются, как правило, в последнюю неделю теоретического обучения в семестре по результатам текущего контроля успеваемости.

3.9 Результаты промежуточной аттестации по практике выставляются на основании прохождения практики в соответствии с Регламентом по организации и проведению практик обучающихся.

3.10 Экзамены для учебных групп очной и очно-заочной форм обучения проводятся в период промежуточной аттестации (экзаменационной сессии).

3.11 Обучающимися заочной формы обучения экзамены и зачеты сдаются, как правило, в установленный календарным учебным графиком период экзаменационной сессии или в межсессионный период. В последнем случае обучающийся допускается к промежуточной аттестации по личному заявлению, согласованному с дирекцией института (учебной частью филиала).

3.12 Для обучающихся заочной формы обучения во время промежуточной аттестации могут проводиться учебные занятия.

3.13 Преподаватели должны самостоятельно своевременно ознакомиться с расписанием занятий и расписанием промежуточной аттестации.

Расписание промежуточной аттестации составляется отделом расписания учебно-методического управления (далее - УМУ), утверждается проректором по образовательной деятельности и доводится до сведения преподавателей и обучающихся путем размещения в электронной образовательной среде университета, а также на информационных стендах отдела расписания УМУ, дирекций, кафедр, филиала:

- по очной и очно-заочной формам обучения - не позднее, чем за четырнадцать календарных дней до начала периода промежуточной аттестации;
- по заочной форме обучения - не позднее, чем за семь календарных дней до начала промежуточной аттестации.

3.14 В расписании промежуточной аттестации, консультаций должны быть указаны наименование дисциплины (модуля), дата, время и место (аудитория) проведения, фамилия и инициалы преподавателя.

Предэкзаменационные консультации проводятся, как правило, за день до экзамена.

3.15 Для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению расписание экзаменов и консультаций размещается в электронной образовательной среде университета в соответствующей альтернативной версии.

3.16 Перенос даты, времени, места (аудитории) проведения экзамена производится в исключительных случаях по согласованию с директором института (деканом факультета, директором филиала) и учебно-методическим управлением.

3.17 В исключительных случаях, по обоснованному личному заявлению обучающегося (Приложение 1) с приложением документов, подтверждающих объективность возникших обстоятельств, период промежуточной аттестации может быть перенесен на более ранние сроки или продлен.

Досрочное прохождение промежуточной аттестации разрешается, в порядке исключения, при условии успешного освоения обучающимся содержания дисциплины, практики и выполнения всех форм текущего контроля. К исключительным случаям для досрочного прохождения промежуточной аттестации могут относиться: выступление в составе сборных команд, участие в учебно-тренировочных сборах, участие в общественных, культурных, научных мероприятиях, графики которых совпадают со сроками промежуточной аттестации, иные объективно мотивированные случаи.

Уважительными причинами для продления срока промежуточной аттестации признаются: болезнь обучающегося, смерть близких, погодные условия, не позволившие ему вовремя явиться на испытания, вызов в суд по повестке и другие объективные причины.

К уважительным причинам не относится отсутствие обучающегося на промежуточной аттестации, вызванное обстоятельствами, связанными с работой обучающегося (служебные командировки, рабочее время).

Продление сроков/перенос на более ранние сроки промежуточной аттестации оформляется приказом проректора по образовательной деятельности (директора филиала) (Приложение 2), которым устанавливается обучающемуся индивидуальный график досрочного прохождения промежуточной аттестации/индивидуальный график продления промежуточной аттестации (Приложение 3).

Продление (непрерывное увеличение срока) промежуточной аттестации проводится на число дней, указанных в документе, при этом общий срок продления не может превышать длительности промежуточной аттестации. Документы, подтверждающие уважительные причины неявки на процедуры промежуточной аттестации, предоставляются обучающимся в дирекцию в течение двух рабочих дней после их выдачи.

Промежуточная аттестация в индивидуальные сроки может проводиться во время каникул. Перенос промежуточной аттестации на

начало следующего семестра в исключительных случаях может быть связан только с отпуском профессорско-преподавательского состава.

3.18 Обучающиеся по индивидуальным учебным планам, сдают экзамены и зачеты в сроки, предусмотренные индивидуальным учебным планом, утвержденным в соответствии с Порядком организации и осуществления образовательной деятельности обучающихся по индивидуальным учебным планам, в том числе ускоренного обучения, в пределах осваиваемых образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата, программ специалитета, программ магистратуры. Директор института (директор филиала) соответствующим распоряжением (Приложение 4) в рамках календарного учебного графика индивидуального учебного плана устанавливает индивидуальный график прохождения промежуточной аттестации обучающегося по индивидуальному учебному плану (Приложение 5).

3.19 На зачетах, экзаменах имеют право присутствовать ректор, проректор по образовательной деятельности, директор института/декан факультета/директор филиала и их заместители, заведующий кафедрой, сотрудники учебно-методического управления.

Присутствие на экзаменах иных посторонних лиц без разрешения ректора или проректора по образовательной деятельности или директора института (декана факультета, директора филиала) не допускается.

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

3.20 По окончании промежуточной аттестации в зачетную книжку обучающегося дирекция института (учебный часть филиала) вносит отметку о прохождении промежуточной аттестации или переводе обучающегося на следующий курс.

Отметка вносится заместителем директора института по учебной работе (заместителем директора по учебной работе филиала) и удостоверяется печатью института (учебной частью филиала).

3.21 Обучающиеся, успешно прошедшие промежуточную аттестацию соответствующего курса, переводятся приказом по университету на следующий курс.

3.22 Обучающимся, не прошедшим промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющим академическую задолженность, на основании личного заявления устанавливается индивидуальный график продления промежуточной аттестации или индивидуальный график ликвидации академической задолженности, соответственно.

Указанные лица переводятся приказом проректора по образовательной деятельности на следующий курс условно.

4 Порядок проведения промежуточной аттестации

4.1 Обучающиеся заочной формы обучения допускаются к прохождению промежуточной аттестации только по тем дисциплинам (модулям), по которым они к началу экзаменационной сессии выполнили предусмотренные учебным планом письменные контрольные работы и (или) курсовые работы (проекты).

Выполненными считаются оцененные преподавателем положительно контрольные работы и допущенные преподавателем к защите курсовые проекты (работы). Обучающиеся, не выполнившие указанные работы, допускаются к консультациям преподавателей, выполнению лабораторных и практических работ, прохождению промежуточной аттестации по остальным дисциплинам (модулям), выносимым на экзаменационную сессию.

4.2 Экзаменационные билеты (перечни теоретических, тестовых вопросов и заданий) составляются в соответствии с рабочей программой дисциплины (модуля) и включаются в ФОС.

4.3 Экзаменационные билеты (перечни теоретических, тестовых вопросов и заданий) утверждаются заведующим кафедрой по форме (Приложение 6) не позднее десяти рабочих дней до экзамена. Во время проведения экзамена экзаменационный билет выбирает сам экзаменуемый в случайном порядке.

4.4 При проведении устного экзамена обучающемуся предоставляется время на подготовку не менее 30 минут. На проведение письменного экзамена отводится не более четырех астрономических часов.

4.5 При подготовке к ответу на устном экзамене обучающийся может вести записи в листе устного ответа, который по окончании экзамена сдается обучающимся экзаменатору и сохраняется на кафедре до окончания экзаменационной сессии.

4.6 При проведении письменного экзамена ответы обучающегося фиксируются на листах письменного ответа, заверенных печатью института (факультета, филиала), с указанием фамилии и инициалов обучающегося, номера группы, наименования дисциплины, по которой сдается экзамен, номера экзаменационного билета, перечня вопросов экзаменационного билета. Обучающийся подписывает каждый лист письменного ответа. Ответы на вопросы излагаются в произвольной форме, при необходимости

представляются эскизы и расчетные схемы.

По результатам сдачи экзамена преподаватель выставляет оценку на письменной работе обучающегося, указывая дату проведения экзамена, и удостоверяет результат своей подписью. Письменные работы хранятся на кафедре в течение года с момента проведения экзамена.

С целью повышения объективности оценки уровня знаний обучающегося экзаменатор имеет право задавать ему дополнительные вопросы, а также давать задачи в рамках программы дисциплины (модуля).

При подготовке ответа обучающиеся могут пользоваться рабочей программой дисциплины, а также, по предварительному разрешению экзаменатора, техническими средствами (компьютер, видеоматериалы и т.д.), справочной и нормативной литературой. Преподавателю запрещается требовать от обучающихся знания материала, не установленного рабочей программой дисциплины, практики.

4.7 Положительная оценка, полученная обучающимся при прохождении промежуточной аттестации («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «зачтено»), вносится в зачетно-экзаменационную ведомость (экзаменационный лист) и зачетную книжку.

Неудовлетворительная оценка («неудовлетворительно», «не зачтено») проставляется только в зачетно-экзаменационную ведомость (экзаменационный лист). В случае неявки обучающегося на экзамен/зачет в ведомости делается запись «неявка». Обучающиеся, изучавшие факультативные (необязательные для изучения) дисциплины, имеют право проходить по ним промежуточную аттестацию. Положительные результаты промежуточной аттестации по факультативным дисциплинам, по письменному заявлению обучающегося, вносятся в приложение к документу об образовании и о квалификации (диплому).

Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по факультативным дисциплинам академической задолженностью не считаются.

4.8 Промежуточную аттестацию проводит преподаватель, у которого данная учебная нагрузка записана в индивидуальном плане.

В исключительных случаях в отсутствие преподавателя (в связи с его болезнью, командировкой, увольнением из университета или по другим причинам) заведующий кафедрой имеет право принять самостоятельно или привлечь к приему экзамена (зачета) другого преподавателя кафедры, являющегося специалистом по данной дисциплине, проинформировав дирекцию служебной запиской.

В случае, когда отдельные разделы курса, по которым установлен

экзамен, читаются несколькими преподавателями, экзамен может проводиться этими преподавателями совместно с проставлением одной оценки.

4.9 При внесении записей в зачетную книжку, заполнении зачетно-экзаменационной ведомости (экзаменационных листов) преподаватель обязан руководствоваться локальными нормативными актами университета, определяющими порядок заполнения указанных документов.

В зачетной книжке обучающегося и в зачетно-экзаменационной ведомости преподаватель заполняет все графы, прочерки, незаполненные графы в зачетной книжке и ведомости не допускаются.

4.10 Заполненную зачетно-экзаменационную ведомость (экзаменационный лист) устного экзамена преподаватель лично сдает в дирекцию института (учебную часть филиала) не позднее следующего дня за днем экзамена, письменного экзамена - не позднее, чем за день до начала следующего экзамена.

Заполненную зачетно-экзаменационную ведомость по зачету (зачету с оценкой, курсовой работе, курсовому проекту) преподаватель лично сдает в дирекцию института (учебную часть филиала) не позднее последнего дня окончания периода промежуточной аттестации.

4.11 Передача заполненных зачетно-экзаменационных ведомостей (экзаменационных листов) в дирекцию (учебную часть филиала) через обучающихся не допускается.

4.12 Преподаватель обязан принимать экзамен:

- в соответствии с расписанием экзаменационной сессии;
- при наличии зачетно-экзаменационной ведомости (экзаменационного листа (Приложение 7) и зачетной книжки.

4.13 За нарушение правил заполнения зачетных книжек, зачетно-экзаменационных ведомостей и экзаменационных листов, а также сроков и порядка представления документов в дирекцию института (учебную часть филиала) преподаватель несет дисциплинарную ответственность.

Ответственность за хранение зачетно-экзаменационных ведомостей и экзаменационных листов в дирекции (филиале) в соответствии с номенклатурой дел несет директор института (директор филиала).

Обучающийся должен представить зачетную книжку в дирекцию института (учебную часть филиала) для сверки результатов сессии и внесения отметки о прохождении соответствующей промежуточной аттестации не позднее 7 рабочих дней после окончании промежуточной аттестации.

4.14 Пересдача с целью повышения оценки «удовлетворительно» или

«хорошо», полученной в ходе промежуточной аттестации по дисциплине учебного плана за экзамен, курсовую работу/курсовой проект, практику, зачет с оценкой запрещена.

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

4.16 Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

4.17 Обучающимся, имеющим академическую задолженность, на основании личного заявления (Приложение 8) устанавливается индивидуальный график ликвидации академической задолженности (Приложение 10) распоряжением директора института (филиала) согласно Приложению 9.

Дирекции институтов (учебная часть филиала) доводят индивидуальные графики ликвидации академической задолженности до сведения обучающихся, имеющих академическую задолженность, лично под подпись.

Если обучающийся не ликвидировал академическую задолженность при прохождении повторной промежуточной аттестации в первый раз (далее - первая повторная промежуточная аттестация), ему предоставляется возможность пройти повторную промежуточную аттестацию во второй раз (далее - вторая повторная промежуточная аттестация) с проведением указанной аттестации комиссией, организованной дирекцией института (учебной частью филиала). Дирекция института (учебная часть филиала) издает распоряжение о создании аттестационной комиссии по форме (Приложение 11).

В состав комиссии, как правило, входят экзаменатор, принимавший экзамен (зачет) по данной дисциплине и два других высококвалифицированных преподавателя - специалиста по данной дисциплине.

В состав аттестационной комиссии по личному заявлению обучающегося может быть включен представитель администрации института (факультета, филиала). Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом по форме (Приложение 12) и является окончательным.

Дирекция института (учебная часть филиала) может организовать первую повторную промежуточную аттестацию и (или) вторую повторную промежуточную аттестацию в период каникул. В этом случае устанавливается несколько сроков для проведения соответствующей

повторной промежуточной аттестации, как в период каникул, так и в период освоения образовательной программы.

4.18 Повторная промежуточная аттестация проводится не позднее истечения периода времени, составляющего один год после образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

4.19 Обучающийся, который не согласен с результатом и (или) порядком проведения промежуточной аттестации, имеет право подать апелляционное заявление (Приложение 13) на имя директора института (директора филиала) в день прохождения промежуточной аттестации.

При поступлении указанного заявления директор института (директор филиала) не позднее следующего рабочего дня после выставления оценки или прохождения промежуточной аттестации обучающимся создает распоряжением (Приложение 14) апелляционную комиссию не менее чем из трех человек - преподавателей и представителей дирекции института (учебной части филиала), которая рассматривает заявление обучающегося и принимает решение, оформляемое протоколом по форме (Приложение 15).

Апелляционная комиссия может вынести следующие решения:

- удовлетворить апелляцию в случае выявления нарушений порядка ее проведения, предусмотренного настоящим Положением, аннулировать результат промежуточной аттестации и назначить повторную промежуточную аттестацию в составе аттестационной комиссии, организованной дирекцией института (учебной частью филиала) (Приложение 16);

- отклонить апелляцию и оставить результат промежуточной аттестации без изменения. Решение апелляционной комиссии является окончательным.

4.20 В случае, когда обучающийся не высказал жалоб на состояние здоровья до начала экзамена, на котором получил неудовлетворительную оценку, итоги данного экзамена не аннулируются, и промежуточную аттестацию в дальнейшем такой обучающийся проходит на общих основаниях в порядке, установленном настоящим Положением.

4.21 Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются из университета по представлению директора института (директора филиала) как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

5 Порядок пересдачи результатов промежуточной аттестации для обучающихся, претендующих на получение диплома с отличием

5.1 Допускается пересдача 1-2 экзаменов или зачета с оценкой, на повышение оценок, вносимых в приложение к диплому о высшем образовании, для обучающихся, претендующих на получение диплома с отличием в последнем семестре теоретического обучения, предшествующего государственной итоговой аттестации.

5.2 Заявление о пересдаче подается обучающимся на имя проректора по образовательной деятельности университета (директора филиала), согласовывается с директором института (заместителем директора по учебной работе филиала) и заместителем проректора по образовательной деятельности - начальником учебно-методического управления (заведующим учебной частью филиала) (Приложение 17).

В ходе согласования дирекция института (филиала) сверяет зачетную книжку обучающегося с учебным планом направления подготовки (специальности) и удостоверяет наличие только двух оценок, препятствующих выдаче обучающемуся диплома с отличием.

5.3 В случае положительного решения проректора по образовательной деятельности университета(директора филиала) дирекция института (филиала), по согласованию с заведующим кафедрой, на которой читается дисциплина, определяет дату/даты, состав комиссии и время для пересдачи экзамена/экзаменов/ зачета с оценкой.

Даты пересдачи должны быть установлены так, чтобы итоги пересдачи были определены до издания распоряжения о допуске к государственной итоговой аттестации обучающихся данной учебной группы.

5.4 Сведения о датах пересдачи доводятся до сведения обучающегося соответствующей дирекцией института (филиала).

5.5 Каждый пересдаваемый экзамен/зачет с оценкой у обучающегося принимается аттестационной комиссией (Приложение 18).

По результатам пересдачи аттестационная комиссия принимает решение (Приложение 19):

- повысить оценку;
- оставить без изменения.

5.6 Обучающийся имеет только одну попытку пересдачи по дисциплине, указанной в заявлении на пересдачу.

Полученная на пересдаче оценка является окончательной. Экзамены/зачеты с оценкой повторно не пересдаются, апелляции не принимаются.

5.7 Результаты пересдачи вносятся в экзаменационный лист, в зачетную книжку обучающегося на страницу для экзаменов/зачетов последнего семестра обучения, а затем в личную карточку обучающегося.

6 Заключительные положения

6.1 Настоящее Положение вступает в силу со дня его введения в действие приказом ректора.
6.2 Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся решением Ученого совета университета и вводятся в действие приказом ректора.

Заместитель проректора
по образовательной деятельности -
начальник учебно-методического управления А.А. Вострова

Приложение 1
к Положению от 02.03.2023 № 280

Проректору по ОД (директору филиала)
_____

от _____
(ф.и.о. обучающегося)
_____
(институт, группа)
_____
(направление подготовки/специальность)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу установить индивидуальный график досрочного прохождения промежуточной аттестации/ индивидуальный график продления промежуточной аттестации *(выбрать нужное)*
в связи с _____
_____
_____

Дисциплина	Дата прохождения промежуточной аттестации	Подпись преподавателя

Приложение (документы подтверждающие объективность возникших обстоятельств*):*
1…
2…

Дата *(подпись)* Ф.И.О. обучающегося

Резолюция руководителя учебного подразделения

Приложение 2
к Положению от 02.03.2023 № 280

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

**«Сибирский государственный университет науки и технологий
имени академика М.Ф. Решетнева»**

ПРИКАЗ

__.__.20__ № _____

г. Красноярск

О досрочном прохождении промежуточной аттестации
[О продлении промежуточной аттестации]

В соответствии с Положением «О формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся при реализации образовательных программ высшего образования - программ бакалавриата, программ специалитета, программ магистратуры», утверждённым решением Учёного совета университета от __.___._____ № __, введённым в действие приказом по университету от __.___._____ № __

ПРИКАЗЫВАЮ:

1.Установить индивидуальный график досрочного прохождения промежуточной аттестации [индивидуальный график продления промежуточной аттестации] нижеследующим обучающимся:
[Ф.И.О.], группа [___], [____] форма обучения, [направление / специальность_____].
2. Контроль за выполнением индивидуального графика возложить на директора института [Ф.И.О.].

Основание: личное заявление Ф.И.О. с визой согласования директора, _____
(*документы, подтверждающие объективность возникших обстоятельств)*

Проректор по образовательной деятельности ФИО

Приложение 3
к Положению от 02.03.2023 № 280

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева»
(СибГУ им. М.Ф. Решетнева)
Институт _____

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ГРАФИК
досрочного прохождения промежуточной аттестации/продления промежуточной аттестации *(выбрать нужное)*

обучающийся __ФИО_____

Направление Шифр – Название направления Группа _____
Направленность _____ Уч. год _____
__ семестр

Дисциплина/практика	Объем, З.Е./ч	Дата	Форма промежуточной аттестации	Кафедра	Преподаватель

Директор _____ И. О. Фамилия
(*подпись*)

С графиком ознакомлен

Обучающийся _____И. О. Фамилия
Дата_____

Приложение 4
к Положению от 02.03.2023 № 280

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Сибирский государственный университет науки и технологий
имени академика М.Ф. Решетнева»

РАСПОРЯЖЕНИЕ

_____ № _____

г. Красноярск

Об установлении индивидуального графика
прохождения промежуточной аттестации
обучающемуся по индивидуальному учебному плану

В соответствии с Положением «О формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся при реализации образовательных программ высшего образования - программ бакалавриата, программ специалитета, программ магистратуры», утверждённым решением Учёного совета университета от __.___._____ № __, введённым в действие приказом по университету от __.___._____ № __

РАСПОРЯЖАЮСЬ:

1. Установить индивидуальный график прохождения промежуточной аттестации следующему студенту, обучающемуся по индивидуальному учебному плану:
   1. [Ф.И.О.]группа [___] форма обучения [___], направление/специальность [___]
   2. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Директор института **И.О. Фамилия**

Приложение 5
к Положению от 02.03.2023 № 280

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева»
(СибГУ им. М.Ф. Решетнева)
Институт _____

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ГРАФИК *
прохождения промежуточной аттестации обучающегося
по индивидуальному учебному плану

обучающийся __ФИО_____

Направление Шифр – Название направления Группа _____
Направленность _____ Уч. год _____
___ семестр

Дисциплина/практика	Объем, З.Е./ч	Дата*	Форма промежуточной аттестации	Кафедра	Преподаватель

Директор _____ И. О. Фамилия
(*подпись*)

С графиком ознакомлен

Обучающийся _____И. О. Фамилия
Дата_____

* в рамках календарного учебного графика
индивидуального учебного плана

Приложение 6
к Положению от 02.03.2023 № 280

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева»

Кафедра _____
Дисциплина _____
Направление (специальность) _____
_____

Утверждаю: _____
Зав. кафедрой _____
ФИО
«____» _____20__ г.

Экзаменационный билет № 1

Вопрос 1.

Вопрос 2.

…...

Приложение 7
к Положению от 02.03.2023 № 280

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева»

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ ЛИСТ

Дата выдачи_____Действительно до_____
Институт (факультет)_____Группа_____
Курс _____ Семестр_____

Ф.И.О. обучающегося _____

Дисциплина _____

Количество ЗЕ (час) по учебному плану _____(___)

Общее количество баллов (из зачетно - экзаменационной ведомости) _____

Экзамен _____

Дата экзамена / зачета _____

Директор института/филиала М.П.

Преподаватель /_____/
(Ф.И.О.)

Приложение 8
к Положению от 02.03.2023 № 280

Директору института (филиала)

_____

от _____
(ф.и.о. обучающегося)

_____
(институт, группа)

_____
(направление подготовки/специальность)

ЗАЯВЛЕНИЕ

В связи с наличием академической задолженности по дисциплинам (практикам):

1. *наименование дисциплины и указание на тип академической задолженности (зачет, экзамен, курсовая работа и т.д.);*

2. …

3. …

прошу установить индивидуальный график ликвидации академической задолженности.

Дата *(подпись)* ФИО обучающегося

Приложение 9
к Положению от 02.03.2023 № 280

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

**«Сибирский государственный университет науки и технологий
имени академика М.Ф. Решетнева»**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

_____ № _____

г. Красноярск

О ликвидации
академической задолженности

В соответствии с Положением «О формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся при реализации образовательных программ высшего образования - программ бакалавриата, программ специалитета, программ магистратуры», утверждённым решением Учёного совета университета от __.___._____ № __, введённым в действие приказом по университету от __.___._____ № __

РАСПОРЯЖАЮСЬ:

1. Установить индивидуальный график ликвидации академической задолженности следующим обучающимся:
    1. [Ф.И.О.]группа [___] форма обучения [___], направление/специальность [___]

2. Контроль за выполнением индивидуального графика ликвидации академической задолженности, ответственность за разработку индивидуального графика ликвидации академической задолженности возложить на _____
должность, ФИО

Основание: личное заявление Ф.И.О

Директор И.О. Фамилия

Приложение 10
к Положению от 02.03.2023 № 280

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева»
(СибГУ им. М.Ф. Решетнева)
Институт _____

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ГРАФИК
ликвидации академической задолженности

обучающийся __ФИО_____

Направление Шифр – Название направления Группа _____
Направленность _____ Уч. год _____
___ семестр

Дисциплина/ практика	Объем, З.Е./ч	Срок выполнения*	Форма промежуточной аттестации	Повторная промежуточная аттестации (первая/вторая)	Кафедра	Преподаватель/ Комиссия
				первая		Иванов В.А.
				вторая		Комиссия/ Распоряжение №

Директор _____ И. О. Фамилия
(*подпись*)

С графиком ознакомлен

Обучающийся _____ И. О. Фамилия
Дата_____

*Даты, время и место принятия задолженностей устанавливаются в соответствии с графиками консультаций, утвержденными заведующими кафедрами

Приложение 11
к Положению от 02.03.2023 № 280

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

**«Сибирский государственный университет науки и технологий
имени академика М.Ф. Решетнева»**

Институт (факультет) _____

РАСПОРЯЖЕНИЕ

__. __.20__ №

г. Красноярск

Об аттестационной комиссии

В соответствии с Положением «О формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся при реализации образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата, специалитета, магистратуры», утвержденным приказом ректора _____ от _____, на основании заявления обучающегося _____
ФИО, группа

РАСПОРЯЖАЮСЬ:

1. Создать аттестационную комиссию для проведения второй повторной промежуточной аттестации обучающегося _____
ФИО, группа
по дисциплине_____

Председатель аттестационной комиссии:
ФИО, должность
Члены аттестационной комиссии:
ФИО, должность
ФИО, должность
ФИО, должность
ФИО, должность

2. Провести заседание аттестационной комиссии для проведения второй повторной промежуточной аттестации _____ (дата, место).

3. Протокол заседания аттестационной комиссии подготовить в день проведения второй повторной промежуточной аттестации.

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Директор И.О. Фамилия

Приложение 12
к Положению от 02.03.2023 № 280

ПРОТОКОЛ № ___
заседания аттестационной комиссии для проведения второй повторной промежуточной аттестации

_____
(институт, факультет)

от «____» _____20__г.

Аттестационная комиссия провела вторую повторную промежуточную аттестацию обучающегося __курса, ___группы

_____
фамилия, имя, отчество полностью

по дисциплине

_____
наименование дисциплины в соответствии с учебным планом

в форме _____
устного (письменного) экзамена, зачета

Перечень вопросов:
1. _____
2. _____

Членами аттестационной комиссии были заданы дополнительные вопросы (*при наличии*) _____

Аттестационная комиссия большинством голосов приняла следующее РЕШЕНИЕ:
Уровень освоения дисциплины

_____
наименование дисциплины в соответствии с учебным планом

соответствует оценке:

_____
«отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», «зачтено», «не зачтено».

Председатель аттестационной комиссии

_____ _____
подпись расшифровка подписи

Члены аттестационной комиссии:

_____ _____
подпись расшифровка подписи

_____ _____
подпись расшифровка подписи

_____ _____
подпись расшифровка подписи

С решением аттестационной комиссии

_____ _____
ознакомлен. Обучающийся: подпись расшифровка подписи

«___» _____20___г.

Приложение 13
к Положению от 02.03.2023 № 280

Директору института (филиала)
_____

от _____
(ф.и.о. обучающегося)
_____
(институт, группа)
_____
(направление подготовки/специальность)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу аннулировать результат промежуточной аттестации по дисциплине «_____»
и назначить повторное проведение промежуточной аттестации в связи с тем, что _____
_____
_____
_____
_____
_____

Дата *(подпись)* Ф.И.О. обучающегося

Заявление принято

время, дата *(подпись)* Ф.И.О.

Приложение 14
к Положению от 02.03.2023 № 280

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

**«Сибирский государственный университет науки и технологий
имени академика М.Ф. Решетнева»**

Институт (факультет) _____

РАСПОРЯЖЕНИЕ

__. .20__ №

г. Красноярск

Об апелляции

В соответствии с Положением «О формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся при реализации образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата, специалитета, магистратуры», утвержденным приказом ректора _____ от _____, на основании заявления обучающегося _____
ФИО, группа

РАСПОРЯЖАЮСЬ:

1. Создать апелляционную комиссию в составе

Председатель апелляционной комиссии:
ФИО, должность

Члены апелляционной комиссии:
ФИО, должность
ФИО, должность
ФИО, должность
ФИО, должность

2. Провести заседание апелляционной комиссии _____ (дата, аудитория).

3. Протокол заседания апелляционной комиссии подготовить не позднее _____ (дата, место).

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Директор И.О. Фамилия

Приложение 15
к Положению от 02.03.2023 № 280

ПРОТОКОЛ № ___
заседания апелляционной комиссии
_____
(институт, факультет)

от «____» _____20__г.

Апелляционная комиссия рассмотрела заявление о нарушении процедуры проведения промежуточной аттестации (о несогласии с результатами промежуточной аттестации) обучающегося ___курса, _____группы
_____
фамилия, имя, отчество полностью

обучающегося(ейся) по направлению подготовки бакалавриата, магистратуры / по специальности
_____
код, наименование направления подготовки

а также следующие документы:
письменные ответы обучающегося (при наличии).
_____

Комиссия установила, что изложенные в заявлении факты
подтвердились и повлияли на результат промежуточной аттестации / подтвердились и не повлияли на результат промежуточной аттестации / не подтвердились

Апелляционная комиссия приняла следующее РЕШЕНИЕ:
удовлетворить апелляцию, аннулировать результат промежуточной аттестации и назначить повторную промежуточную аттестацию / отклонить апелляцию и оставить результат промежуточной аттестации без изменения

Председатель апелляционной комиссии

_____ _____
подпись расшифровка подписи

Члены апелляционной комиссии:

_____ _____
подпись расшифровка подписи

_____ _____
подпись расшифровка подписи

_____ _____
подпись расшифровка подписи

С решением апелляционной комиссии ознакомлен. Обучающийся:

_____ _____
подпись расшифровка подписи

«___» _____20___г.

Приложение 16
к Положению от 02.03.2023 № 280

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

**«Сибирский государственный университет науки и технологий
имени академика М.Ф. Решетнева»**

Институт (факультет) _____

РАСПОРЯЖЕНИЕ

__. .20__ №

г. Красноярск

Об аттестационной комиссии

В соответствии с Положением «О формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся при реализации образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата, специалитета, магистратуры», утвержденным приказом ректора _____ от _____, на основании заявления обучающегося _____ и протокола заседания апелляционной комиссии от __.__.____ №___
ФИО, группа

РАСПОРЯЖАЮСЬ:

1. Создать аттестационную комиссию для проведения повторной промежуточной аттестации обучающегося _____
ФИО, группа
по дисциплине_____

Председатель аттестационной комиссии:
ФИО, должность

Члены аттестационной комиссии:
ФИО, должность
ФИО, должность
ФИО, должность
ФИО, должность

2. Провести заседание аттестационной комиссии для проведения повторной промежуточной аттестации _____ (дата, аудитория).

3. Протокол заседания аттестационной комиссии подготовить в день проведения повторной промежуточной аттестации.

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Директор И.О. Фамилия

Приложение 17
к Положению от 02.03.2023 № 280

Проректору по ОД (директору филиала)_____
от _____
(ф.и.о. обучающегося)
_____
(институт, группа)
_____
(направление подготовки/специальность)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о пересдаче экзамена(нов) на повышение оценки,
полученной при промежуточной аттестации

Прошу разрешить пересдать экзамен(ы) по одной/двум нижеуказанным дисциплинам учебного плана, оценки по которым вносятся в приложение к диплому о высшем образовании:
1._____
(полное наименование первой дисциплины)
Экзамен/ зачет с оценкой по которой сдан _____ семестре на оценку_____
2._____
(полное наименование второй дисциплины)
Экзамен/ зачет с оценкой по которой сдан _____ семестре на оценку_____

Успешная пересдача экзаменов/зачета с оценкой по данным дисциплинам позволит мне претендовать на получение диплома с отличием.

Дата *(подпись)* Ф.И.О. обучающегося

Дирекция _____ ходатайствует и подтверждает, что в случае успешной пересдачи указанных экзаменов/зачета с оценкой и получения отличной оценки по итогам ГИА данный обучающийся имеет право претендовать на диплом с отличием.

Директор института
(Заместитель директора
по учебной работе филиала) подпись ФИО Дата

Согласовано:
Заместитель проректора по образовательной деятельности
-начальник учебно-методического
управления (заведующий учебной
частью филиала) подпись ФИО Дата

Приложение 18
к Положению от 02.03.2023 № 280

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

**«Сибирский государственный университет науки и технологий
имени академика М.Ф. Решетнева»**

Институт (факультет) _____

РАСПОРЯЖЕНИЕ

__ . .20__ №

г. Красноярск

Об аттестационной комиссии

В соответствии с Положением «О формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся при реализации образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата, специалитета, магистратуры», утвержденным приказом ректора _____ от _____, на основании заявления обучающегося _____ (ФИО, группа) о пересдаче экзамена(нов) на повышение оценки, полученной при промежуточной аттестации _____

РАСПОРЯЖАЮСЬ:

1. Создать аттестационную комиссию для проведения промежуточной аттестации обучающегося (пересдачи экзамена(нов) на повышение оценки)_____
ФИО, группа
по дисциплине_____

Председатель аттестационной комиссии:
ФИО, должность

Члены аттестационной комиссии:
ФИО, должность
ФИО, должность
ФИО, должность
ФИО, должность

2. Провести заседание аттестационной комиссии для проведения промежуточной аттестации _____ (дата, аудитория).

3. Протокол заседания аттестационной комиссии подготовить в день проведения промежуточной аттестации.

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Директор И.О. Фамилия

Приложение 19
к Положению от 02.03.2023 № 280

ПРОТОКОЛ № ___
заседания аттестационной комиссии для проведения промежуточной аттестации
(пересдачи экзамена(нов) на повышение оценки)

_____
(институт, факультет)

от «____» _____20__г.

Аттестационная комиссия провела промежуточную аттестацию обучающегося __курса, ___группы

_____
фамилия, имя, отчество полностью

по дисциплине

_____
наименование дисциплины в соответствии с учебным планом

в форме _____
устного (письменного) экзамена, зачета с оценкой

Перечень вопросов:
1. _____
2. _____

Членами аттестационной комиссии были заданы дополнительные вопросы (*при наличии*) _____

Аттестационная комиссия большинством голосов приняла следующее РЕШЕНИЕ:

_____
повысить оценку /оставить без изменения

Председатель аттестационной комиссии

_____ _____
подпись расшифровка подписи

Члены аттестационной комиссии:

_____ _____
подпись расшифровка подписи

_____ _____
подпись расшифровка подписи

_____ _____
подпись расшифровка подписи

С решением аттестационной комиссии

_____ _____
ознакомлен. Обучающийся: подпись расшифровка подписи

«___» _____20___г.