

Государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
«Альметьевский государственный институт муниципальной службы»

ПРИНЯТО

Ученым советом  
Альметьевского государственного  
института муниципальной службы  
протокол № 4  
от « 28 » ноября 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ



Ректор Альметьевского  
государственного института  
муниципальной службы  
И.Р. Салахов  
« 28 » ноября 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о промежуточной аттестации студентов государственного автономного  
образовательного учреждения высшего образования «Альметьевский  
государственный институт муниципальной службы»

г. Альметьевск

## I. Общие положения

1. Освоение обучающимися очной и заочной форм обучения (далее также – студенты) государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Альметьевский государственный институт муниципальной службы» (далее – институт) 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 государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Альметьевский государственный институт муниципальной службы», 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 форме 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 деканами факультетов.

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 деканаты факультетов. При поступлении указанного заявления деканы факультетов 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, которая рассматривает заявление студента и принимает решение, оформляемое протоколом. Решение комиссии является окончательным.

11.1 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.

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

12. Перечень дисциплин и соответствующих форм промежуточной аттестации формируется институтом, 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 формы обучения зачеты принимаются в последнюю неделю теоретического обучения, экзамены – в соответствии с графиком учебного процесса и утверждаемым проректором по учебной работе расписанием.

Администрация института обязана своевременно (не позднее, чем за неделю до начала семестра) довести до сведения студентов (путем размещения на сайте и информационном стенде института 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-методическим отделом института, согласуется с деканатами и утверждается проректором.

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 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 деканами факультетов не допускается. Информация обо всех изменениях в расписании зачетов и экзаменов доводится деканом факультета до сведения учебного управления в письменном виде.

18. Декан факультета 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 обязана довести до сведения преподавателей и студентов расписание зачетов, экзаменов и консультаций (путем размещения на сайте и информационном стенде института: по очным 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 деканатом факультета в соответствии с графиком учебного процесса (индивидуальным планом) подготавливается в установленном порядке справка-вызов.

22. По окончании промежуточной аттестации в зачетную книжку деканаты факультетов вносят отметку о прохождении соответствующей промежуточной аттестации или переводе студента на следующий курс. Соответствующая отметка заверяется подписью деканов факультетов и удостоверяется печатью деканата.

23. Пересдача положительной оценки на более высокую допускается в порядке исключения (не более одного раза и по одной дисциплине) после согласования ректором института личного заявления студента, которое может быть подано после завершения теоретического курса обучения по направлению подготовки. 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 института 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 института.

27.1. Датой перевода (условного перевода) на следующий курс студентов всех форм обучения считать 1 сентября, если иное не установлено графиком учебного процесса.

### **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. 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 лично преподавателем. Экзаменационные (зачетные) ведомости экзамена (зачета), проведенного в устной форме, преподаватель сдает в учебно-организационный отдел института не позднее дня, следующего за днем экзамена (зачета), письменного экзамена – не позднее двух дней после принятия экзамена у соответствующей группы студентов. За нарушение сроков и порядка внесения оценок в зачетную книжку, экзаменационную (зачетную) ведомость, за нарушение сроков представления документов в учебно-организационный отдел института преподаватель может быть привлечен к дисциплинарной ответственности в установленном порядке.

38. Студент после окончания промежуточной аттестации незамедлительно должен представить зачетную книжку в деканат факультета для сверки результатов промежуточной аттестации.

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

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

40. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность. Ликвидация студентом академической задолженности осуществляется в соответствии с утвержденным деканами факультетов расписанием пересдач.

Расписание пересдач доводится до сведения преподавателей и студентов путем размещения на сайте и информационном стенде института: по очной форме обучения – не позднее, чем за 7 календарных дней до начала пересдач; по заочной форме обучения – определяется институтом самостоятельно.

Не допускается назначение пересдач у студента в один день более чем по одной дисциплине.

41. Институт 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.

42. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти

промежуточную аттестацию по соответствующим дисциплинам (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые институтом (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.

43. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз деканом факультета, в котором обучается студент, создается комиссия. В состав комиссии, как правило, входят экзаменатор, принимавший экзамен (зачет) по данной дисциплине и два других квалифицированных специалиста по данной дисциплине. В состав комиссии по личному заявлению студента может быть включен представитель администрации института и (или) представитель первичной профсоюзной организации студентов. Персональный состав преподавателей – членов комиссии определяет заведующий кафедрой, за которой закреплена дисциплина. Окончательный состав комиссии утверждается распоряжением декана того факультета, в котором обучается студент.

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

44. 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.

45. Обучающемуся, который не смог сдать промежуточную аттестацию по уважительным причинам, подтвержденным документально, декан факультета соответствующим распоряжением устанавливает индивидуальные сроки прохождения промежуточной аттестации. Распоряжение о прохождении промежуточной аттестации в индивидуальные сроки издается после ее окончания.

46. Студент, обратившийся с просьбой о прохождении промежуточной аттестации в индивидуальные сроки в связи с болезнью, должен представить в деканат факультета справку на следующий день после ее выдачи медицинским учреждением.

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

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