

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КАЗАНСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ ВЕТЕРИНАРНОЙ
МЕДИЦИНЫ ИМЕНИ Н.Э.БАУМАНА»



УТВЕРЖДАЮ

Врио ректора ФГБОУ ВО Казанская ГАВМ

Профессор

Р.Х. Равилов Р.Х. Равилов

Исидаре 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о текущем контроле успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования (бакалавриат, специалитет, магистратура) в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Казанская государственная академия ветеринарной медицины имени Н.Э. Баумана»

Казань 2016

1. Общие положения

1.1 Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета и магистратуры в ФГБОУ ВО Казанская ГАВМ (далее – Положение) является локальным нормативным актом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Казанская государственная академия ветеринарной медицины имени Н.Э. Баумана» (далее - академия), содержащим нормы, регулирующие образовательные отношения и определяет формы, систему оценивания, порядок и периодичность проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, включая порядок установления сроков прохождения соответствующих испытаний обучающимся, не прошедшим промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющим академическую задолженность.

1.2 Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" от 29 декабря 2012 г. N273-ФЗ;

- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 декабря 2013 № 1367;

- Федеральными государственными образовательными стандартами по направлениям и специальностям высшего образования (ФГОС), утвержденных приказами Минобрнауки России;

- Уставом Казанского ГАВМ и другими действующими нормативными правовыми и локальными актами в сфере образования

1.3 Контроль качества освоения образовательных программ высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (далее – образовательная программа), включает в себя текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию обучающихся и итоговую (государственную итоговую) аттестацию обучающихся. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся проводятся в целях установления соответствия достижений обучающихся поэтапным требованиям образовательной программы. Текущий контроль успеваемости предусматривает оценивание хода освоения дисциплин и прохождения практик, промежуточная аттестация обучающихся – оценивание результатов обучения по дисциплине, в том числе результатов курсового проектирования, прохождения практик посредством испытаний в форме экзаменов, зачетов и в иных формах, устанавливаемых академией (далее – испытания).

Основные понятия компетентного подхода к оцениванию результатов обучения и образовательные технологии, используемые для оценки компетенций представлены в приложениях 2 и 3.

Структура контроля качества освоения образовательной программы представлена в приложении 4 настоящего Положения.

1.4 Требования Положения являются обязательными для всех работников академии, участвующих в организации и проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, и для обучающихся по программам бакалавриата, специалитета и магистратуры всех форм обучения.

2 Формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости обучающихся

2.1 Текущий контроль успеваемости имеет целью обеспечение максимальной эффективности учебного процесса, управление процессом формирования заданных компетенций обучаемых, повышение мотивации к учебе и предусматривает оценивание хода освоения каждой дисциплины и прохождения всех видов практик, предусмотренных образовательной программой.

2.2 Текущий контроль успеваемости может проводиться в следующих формах:

- устная (устный опрос, защита письменной работы, доклад по результатам самостоятельной работы и т.д.);
- письменная (письменный опрос, выполнение расчетно-графического задания и т.д.);
- тестовая (бланочное или компьютерное тестирование).

Текущему контролю подлежит посещаемость студентами аудиторных занятий.

2.3 Рекомендуются следующие виды и периодичность текущего контроля успеваемости обучающихся:

- входной контроль, проверка исходного уровня подготовленности обучаемого и его соответствия предъявляемым требованиям для изучения данной дисциплины;
- текущий контроль усвоения материала (уровня освоения компонента «знать» дисциплинарных частей заданных компетенций) на каждом групповом занятии и контроль посещаемости лекционных занятий;
- промежуточный и рубежный контроль освоения обучаемыми отдельных компонентов «знать», «уметь» дисциплинарных частей заданных компетенций путем компьютерного или бланочного тестирования, контрольных опросов, контрольных работ (индивидуальных домашних заданий), защиты отчетов по лабораторным работам, рефератов, эссе и т.д.;
- ежемесячная аттестация, подведение итогов текущей успеваемости по всем дисциплинам для каждого направления подготовки (специальности), курса, группы;
- контроль остаточных знаний.

2.4 Входной контроль включает совокупность стандартизированных методов и средств, осуществляющих мониторинг преемственности знаний между ступенями образования. Входной контроль предназначен: для выявления степени владения базовыми знаниями, умениями, навыками,

необходимыми для начала обучения, и определение степени владения новым материалом до начала его изучения. Кроме того, позволяет оценить преподавателю уровень и структуру остаточных знаний на момент начала новой ступени обучения и на основании результатов преподаватель обязан скорректировать свой учебный процесс. Входной контроль может быть устным, письменным, в форме бланчного или компьютерного тестирования. Входной контроль проводится у первого курса в первые две недели первого семестра.

2.5 Рубежный контроль осуществляется по завершению каждого раздела дисциплины, в соответствии с рабочими программами дисциплин. Обучающиеся, получившие оценку «хорошо» и «отлично» по результатам компьютерного тестирования, могут быть освобождены от сдачи зачета или экзамена по соответствующей дисциплине, при условии успешного выполнения всех контрольных заданий на практических видах занятий данной дисциплины (лабораторные работы, практикумы, семинары и т.п.). Ведомости по результатам тестирования, подписанные преподавателем, хранятся на соответствующей кафедре в течение 1 года. Преподаватель не вправе поставить неудовлетворительную оценку по дисциплине, если студент получил удовлетворительную оценку по всем модулям дисциплины.

2.6 Все виды контроля по дисциплине осуществляются преподавателями кафедр, за которыми закреплены дисциплины учебного плана.

2.7 Оценка успеваемости студента в процессе текущего контроля успеваемости выражается либо в дифференцированной форме («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»), либо в баллах рейтинговой системы оценки знаний студентов. Объектом оценивания являются: мотивация, активность, своевременное прохождение контрольных мероприятий, посещаемость студента, степень усвоения им теоретических знаний, уровень овладения практическими умениями и навыками во всех видах учебных занятий, его способность к самостоятельной работе и др.

2.8 Оценка должна носить комплексный характер и учитывать достижения студента по основным компонентам учебного процесса, в том числе: выполнение студентом всех видов работ, предусмотренных программой курса (в том числе ответы на семинарах, коллоквиумах, при тестировании; подготовка докладов и рефератов; выполнение лабораторных и контрольных работ, участие в деловых играх и т.п.); посещаемость; самостоятельную работу студента; исследовательскую работу и т.д.

2.9 Результаты ежемесячной аттестации по всем дисциплинам фиксируются в бланке аттестации студентов и доводятся до сведения студентов, а также обсуждаются на заседаниях кафедр и совещаниях деканата. Бланк аттестации студентов заполняется преподавателями, ведущим занятия по дисциплинам. Бланки аттестации студентов хранятся в деканате в течение 1 года.

2.10 Контроль остаточных знаний – повторная проверка отдельных знаний, навыков и умений студента, полученных в ходе обучения. Проводится отделом по качеству образования.

2.11 Результаты мониторинга и анализа текущей успеваемости обучаемых являются основанием для совершенствования образовательного процесса, разработки и принятия корректирующих/предупреждающих действий, коррекций со стороны администрации университета.

3 Организация и порядок проведения промежуточной аттестации обучающихся

3.1 Организация промежуточной аттестации

3.1.1 Промежуточная аттестация обучающихся проводится два раза в год по итогам очередного семестра по всем дисциплинам семестра (итоговый контроль по дисциплине), практикам, курсовым проектам (работам), НИР и другим элементам основной образовательной программы, указанным в учебном плане.

3.1.2 Промежуточная аттестация осуществляется в форме экзаменов, зачетов (в том числе дифференцированных), защиты курсовых проектов (работ) и практик, проводимых после выполнения обучающимися всех планируемых в семестре видов занятий. Форма и сроки аттестационных испытаний устанавливаются учебным планом основной образовательной программы, графиком учебного процесса на учебный год и расписаниями экзаменационных сессий.

3.1.3 Экзаменационные, зачетные ведомости разрабатываются и выдаются деканатом преподавателям не позднее, чем за 1 день до экзамена или зачета и сдаются лично преподавателем в деканат в течение двух рабочих дней после их проведения. Зачетные ведомости сдаются в деканат не позднее 12 часов первого дня экзаменационной сессии. Передача экзаменационных, зачетных ведомостей, экзаменационных и зачетных листов о пересдачах через студентов или старост групп запрещена.

3.2 Порядок проведения экзамена по дисциплине

3.2.1 Расписание экзаменов доводится до сведения преподавателей и студентов не позднее, чем за 2 недели до начала экзаменов.

3.2.2 Расписание составляется с таким расчетом, чтобы на подготовку к экзаменам по каждой дисциплине отводилось не менее 3 дней.

3.2.3 Студент имеет право сдавать экзамен по дисциплине, при условии успешного прохождения всех контрольных мероприятий, предусмотренных рабочей программой данной дисциплины (лабораторных и (или) контрольных работ, защиты курсовых проектов (работ) и т.п.) в период предшествующий данному испытанию.

3.2.4 При явке на экзамены студент обязан иметь при себе зачетную книжку, которую он предъявляет экзаменатору в начале экзамена.

3.2.5 Экзамены проводятся по экзаменационным билетам в устной или письменной форме, а также в форме компьютерного тестирования, которая устанавливается кафедрой в соответствии с требованиями фонда оценочных

средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по соответствующей дисциплине.

3.2.6 Экзамены у студентов принимаются теми преподавателями, которые вели данную дисциплину в течение учебного года (семестра) в соответствии с утвержденным заведующим кафедрой (деканом) индивидуальным планом работы преподавателя. В исключительных случаях (по болезни и т.п.) допускается замена преподавателя-экзаменатора. Решение о замене преподавателя-экзаменатора принимает заведующий кафедрой, за которой закреплена данная дисциплина.

3.2.7 Во время экзамена студенты могут пользоваться учебными программами, а также с разрешения экзаменатора, справочной литературой и другими необходимыми пособиями.

3.2.8 Положительные оценки заносятся в экзаменационную ведомость и зачетную книжку студента, неудовлетворительная оценка заносится только в экзаменационную ведомость.

3.2.9 При подготовке к устному экзамену обучающийся ведет записи на листе подготовки к ответу, который затем сдает экзаменатору. Лист подготовки к ответу может быть рассмотрен в случае подачи обучающимся апелляции. Обучающийся, испытывающий затруднения при подготовке к ответу по выбранному билету, имеет право получить второй билет с соответствующим продлением времени на подготовку. При окончательной оценке ответа отметка снижается на один балл. Выдача третьего билета не разрешается.

3.2.10 Экзамен в форме письменной работы выполняется под наблюдением преподавателя-экзаменатора или преподавателя, ведущего практические, лабораторные занятия. Экзамен должен продолжаться не менее двух, но не более трех академических часов.

3.2.11 Экзамен в форме тестирования (экзамен в письменном виде) включает вопросы и (или) задачи по всему курсу. Продолжительность тестирования должна быть не более одного академического часа. Продолжительность экзамена в форме компьютерного тестирования должна быть не менее одного, но не более двух академических часов.

3.2.12 Проверка письменных работ и тестов осуществляется преподавателем-экзаменатором, на последней странице письменной работы и теста ставится дата проверки и подпись преподавателя. Результаты письменной работы и теста должны быть объявлены в течение 24 часов после завершения экзамена. Листы подготовки к устному экзамену, письменные работы и результаты тестирования должны храниться на кафедре до окончания срока апелляции.

3.2.13 Если во время сдачи или пересдачи экзамена со стороны обучающегося допущены нарушения учебной дисциплины (списывание, использование средств мобильной связи, ПК, аудиоплееров, других технических устройств), нарушения Правил внутреннего распорядка академии, предпринята попытка подлога документов, преподаватель вправе

удалить обучающего с экзамена с выставлением в ведомости отметки «неудовлетворительно».

3.2.14 Неявка на экзамен отмечается в экзаменационной ведомости словами «не явился». Неявка студентом на экзамен по неуважительной причине приравнивается деканатом к неудовлетворительной оценке.

3.2.15 Студентам, которые не смогли сдать экзамены в сроки сессии по уважительным причинам, подтвержденным документами, декан устанавливает индивидуальные сроки сдачи.

3.2.16 Критерии оценки компетенций, знаний, умений и навыков по дисциплине устанавливает кафедра, обеспечивающая дисциплину, по согласованию с выпускающей кафедрой.

3.2.17 По дисциплинам, изучаемым в течение двух и более семестров, итоговой оценкой является оценка, полученная на последнем экзамене.

3.3 Порядок проведения дифференцированного зачета по дисциплине

3.3.1 Дифференцированный зачет (зачет с оценкой) по дисциплине, как и обычный зачет или экзамен, относится к аттестационным испытаниям промежуточной аттестации основной образовательной программы, и, как правило, предполагает оценивание уровня сформированности тех или иных компонентов или всей компетенции с использованием фонда оценочных средств дисциплины.

3.3.2 Дифференцированный зачет по дисциплине как форма промежуточной аттестации целесообразен, если на изучение дисциплины, согласно учебному плану, отводится меньший по сравнению с другими объем часов обязательной учебной нагрузки, но дисциплина является значимой для формирования профессиональных компетенций специалиста.

3.3.3 В отличие от экзамена, являющимся самостоятельным аттестационным испытанием (по итогам которого выставляется оценка по дисциплине), дифференцированный зачет основывается на результатах выполнения предыдущих индивидуальных заданий студента по данной дисциплине (лабораторные работы, практические занятия, контрольные работы и т.п.). На дифференцированном зачете, как правило, проводится собеседование с обучаемым для уточнения оценки его учебных достижений в рамках дисциплины. При недостаточном охвате всех модулей дисциплины предыдущим контролем, перед собеседованием может проводиться дополнительный контроль, в том числе в форме теста.

3.3.4 Дифференцированный зачет по дисциплине проводится на последнем занятии по дисциплине или во время зачетной недели.

3.3.5 В результате проведения дифференцированного зачета студенту выставляется оценка «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно» которая заносится в зачетную ведомость и зачетную книжку студента (только если положительная).

3.4 Порядок проведения зачета по дисциплине

3.4.1 Зачет по дисциплине (части дисциплины) является одним из видов аттестационных испытаний промежуточной (семестровой) аттестации основной образовательной программы и, как правило, предполагает

оценивание уровня сформированности тех или иных компонентов или всей компетенции с использованием фонда оценочных средств дисциплины.

3.4.2 Зачет по дисциплине основывается на результатах выполнения предыдущих индивидуальных заданий студента по данной дисциплине (лабораторные работы, практические занятия, контрольные работы и т.п.).

3.4.3 Форма проведения зачета определяется преподавателем, ведущим данную дисциплину, утверждается на заседании кафедры, оформляется в виде фонда оценочных средств, входящего в учебно-методический комплекс дисциплины и доводится до студентов на первом занятии по дисциплине. При недостаточном охвате всех модулей дисциплины предыдущим контролем, во время зачета может проводиться дополнительный контроль, в том числе в форме теста.

3.4.4 Зачет по дисциплинам, не имеющим экзаменов, проводятся после теоретического обучения до начала экзаменационной сессии, во время зачетной недели или на последнем занятии по дисциплине.

3.4.5 В результате проведения зачета студенту выставляется оценка «зачтено» или «не зачтено», которая заносится в зачетную ведомость и зачетную книжку студента (только если «зачтено»).

3.5 Порядок защиты курсового проекта (работы)

3.5.1 Курсовой проект (работа) – это форма исследовательской работы студента, форма творческого отчета за пройденный этап обучения. Выполнение курсового проекта (работы) призвано выявить способности студентов на основе полученных знаний самостоятельно решать конкретные практические задачи или проводить исследование по одному из вопросов изучаемой дисциплины и выработку соответствующих профессиональных компетенций.

3.5.2 Курсовая работа, как правило, носит, в основном теоретический характер, решение типовых задач, а курсовой проект в обязательном порядке предусматривает выполнение аналитических расчетов, построения чертежей, разработку конкретных мероприятий и предложений.

3.5.3 Курсовой проект (работа) допускается к защите при условии законченного оформления и допуска руководителя.

3.5.4 Защита курсовых проектов (работ) должна быть проведена до начала экзаменационной сессии. Студенты, не получившие положительную оценку по курсовому проекту (работе), к экзамену не допускаются. Несвоевременное выполнение курсового проекта (работы) считается академической задолженностью и ликвидируется в установленном порядке.

3.5.5 Защита курсовых проектов (работ) является обязательной процедурой и проводится в установленное время. Форму защиты определяет кафедра и преподаватель. По решению кафедры защита может проводиться в виде публичного выступления студента перед студентами группы либо перед комиссией кафедры, в состав которой входит заведующий кафедрой, руководитель работы, преподаватели выпускающей кафедры. Рекомендуются привлекать к защите курсовых проектов (работ) представителей работодателей.

3.5.6 Публичное выступление состоит из сообщения, доклада, который представляет собой тезисы, отражающие степень достижения определенных целей и задач проектирования и в обязательном порядке сопровождается иллюстративным материалом в виде чертежей, схем, графиков или таблиц, давая по ходу выступления необходимые пояснения. На доклад по материалам проведенных инженерных, технических, научных изысканий отводится не более 5-7 минут. Ответы на вопросы необходимо формулировать четко, ясно и по существу.

3.5.7 Рекомендуются следующая последовательность изложения доклада

- тема курсового проекта (работы);
- постановка задачи и проблематика;
- анализ состояния изучаемого вопроса;
- обоснование и принятие решений по теме курсового проекта (работы);
- выводы и предложения по результатам исследований.

3.5.8 В зачетную книжку и зачетную ведомость проставляется полученная на защите оценка («отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно») за подписью руководителя проекта. Отрицательная оценка в зачетную книжку не вносится. В деканат сдаются зачетные ведомости и протоколы об утверждении тем курсовых работ студентов.

3.5.9 Итоги выполнения курсовых проектов (работ) анализируются на соответствующих кафедрах, а по мере необходимости – на заседаниях ученого совета факультета (академии).

3.6 Порядок аттестации по результатам практики

3.6.1 Результаты прохождения практики каждого вида определяются путем проведения промежуточной аттестации с выставлением оценок «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

3.6.2 Оценка по результатам прохождения практики студентов выставляется руководителем практики от кафедры на основе результатов защиты студентами отчетов. К защите отчета допускается студент, полностью выполнивший программу практики и получивший положительный отзыв руководителя практики от принимающей стороны.

3.6.3 Студенты, не прошедшие практику какого-либо вида по уважительной причине, проходят практику по индивидуальному плану.

3.6.4 Студенты, не прошедшие практику какого-либо вида при отсутствии уважительной причины или получившие оценку «неудовлетворительно» при промежуточной аттестации результатов прохождения практики какого-либо вида, считаются имеющими академическую задолженность. Ликвидация академических задолженностей студентов очной и заочной форм обучения проводится в течение 2-х недель после начала следующего семестра.

3.7 Особенности проведения промежуточной аттестации при заочной форме обучения

3.7.1 Общие положения настоящего локального нормативного акта распространяются и на студентов заочной формы обучения.

3.7.2 При заочной форме обучения зачетно-экзаменационные сессии по срокам проведения и их количество устанавливаются в соответствии с ежегодно утверждаемыми графиками учебного процесса на каждом курсе.

3.7.3 Студенты заочной формы обучения допускаются к участию в зачетно-экзаменационной сессии, если они не имеют задолженности за предыдущий курс (семестр). При наличии задолженности по одной и более дисциплинам предыдущего курса, студенты-заочники отчисляются из академии за академическую неуспеваемость.

3.7.4 Студентам заочной формы обучения до начала зачетно-экзаменационной сессии высылаются (выдаются) справки-вызовы установленного образца. Выдача справок-вызовов и их регистрация подлежат строгому учету.

3.8 Порядок продления сроков промежуточной аттестации

3.8.1 Студенту, своевременно не получившему зачеты и не сдавшему экзамены по болезни или другим уважительным причинам, решением ректора (проректора по учебной и воспитательной работе) сроки получения зачетов и экзаменационная сессия могут быть продлены.

3.8.2 Студенту, имеющему медицинскую справку о болезни, экзаменационная сессия может быть продлена на число календарных дней, указанных в документе медицинского учреждения. При этом общий срок продления сессии не может превышать длительности экзаменационной сессии, независимо от продолжительности болезни.

3.8.3 Устанавливается следующий порядок продления экзаменационной сессии:

3.8.3.1 Студент предоставляет в деканат: заявление на имя ректора о продлении сессии и документы, подтверждающие причину продления сессии (медицинскую справку или иные документы). Медицинская справка должна быть предоставлена не позднее двух рабочих дней после ее закрытия. При несвоевременном предоставлении медицинской справки сроки экзаменационной сессии студенту не продлеваются.

3.8.3.2 Декан факультета рассматривает предоставленные документы, визирует заявление студента и направляет представление проректору по учебной и воспитательной работе. Проректор по учебной и воспитательной работе принимает решение по заявлению студента. При положительном решении установленным порядком издается приказ о продлении сессии с указанием конкретного срока, до которого продлевается сессия.

3.9 Порядок досрочного прохождения промежуточной аттестации

3.9.1 В исключительных случаях с согласия проректора по учебной и воспитательной работе деканам факультетов предоставляется право разрешать студентам досрочную сдачу экзаменов в пределах учебного года при условии выполнения ими установленных практических работ и получения по данным курсам зачетов без освобождения студентов от текущих занятий по другим дисциплинам.

3.9.2 Оформление разрешения на досрочную сдачу сессии производится не позднее двух недель до начала экзаменационной сессии на курсе в соответствии с графиком учебного процесса при условии освоения студентом не менее 75% учебного материала дисциплин семестра.

3.9.3 Порядок оформления досрочной сдачи промежуточной аттестации следующий:

3.9.3.1 Студент предоставляет в деканат заявление на имя ректора о разрешении досрочного прохождения промежуточной аттестации и документы, подтверждающие необходимость досрочной промежуточной аттестации;

3.9.3.2 Декан факультета рассматривает заявление и ставит на нем визу о возможности досрочного прохождения промежуточной аттестации и передает заявление на рассмотрение проректору по учебной работе.

3.9.3.3 На основании решения проректора по учебной работе деканат готовит установленным порядком приказ о разрешении досрочной сдачи сессии с указанием конкретных сроков сдачи.

3.9.3.4 В деканате факультета студенту выдается индивидуальный зачетно-экзаменационный лист, в котором четко проставляются сроки досрочного прохождения промежуточной аттестации.

3.9.4 Студент, получивший неудовлетворительные оценки по дисциплинам при досрочной сдаче сессии, имеет право на их пересдачу на общих основаниях.

4 Порядок ликвидации академической задолженности

4.1 Студенты очной и заочной форм обучения, получившие в сессию не более двух неудовлетворительных оценок, могут ликвидировать академическую задолженность в срок не позднее 2-х недель после начала следующего семестра.

4.2 Пересдача неудовлетворительной оценки по одному и тому же предмету допускается не более двух раз 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.

4.3 Процедура приема пересдачи аналогична описанной в п. 3.2-3.4 настоящего Положения.

4.4 Для организации второй пересдачи создается комиссия в составе: заведующий кафедрой (председатель), ведущий преподаватель и преподаватель кафедры. Рекомендуются присутствие на пересдаче экзамена представителя деканата. При оформлении итогов экзамена в этом случае в зачетно-экзаменационной ведомости указываются фамилии всех членов комиссии и оценка подтверждается их подписями. Зачетную книжку в этом случае оформляет председатель комиссии.

4.5 Повторная сдача экзамена с целью повышения положительной оценки разрешается проректором по учебной и воспитательной работе по представлению декана в исключительных случаях, но не более чем по одной

дисциплине во время промежуточной аттестации. Повышение положительной оценки разрешается также на последнем курсе и не более чем по двум дисциплинам студенту, претендующему на диплом с отличием (средний балл не менее 4,75).

5 Присутствие на промежуточной аттестации других лиц

5.1 Присутствие на промежуточной аттестации обучающихся лиц, в обязанности которых не входит контроль за ее проведением, без разрешения проректора по учебной и воспитательной работе не допускается.

6 Порядок проведения апелляций

6.1 По результатам экзамена студент имеет право подать на имя декана факультета или заведующего кафедрой, за которой закреплена дисциплина, письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения экзамена и (или) несогласии с его результатами.

6.2 На кафедре создается апелляционная комиссия в составе: заведующий кафедрой, экзаменатор и преподаватель кафедры. При необходимости в состав комиссии входит представитель деканата.

6.3 В случае проведения экзамена в письменной форме студент может ознакомиться со своей работой в присутствии заведующего кафедрой и экзаменатора. В случае проведения устного экзамена рассматривается лист устного ответа студента.

6.4 Рассмотрение апелляции не является пересдачей экзамена. В ходе рассмотрения апелляции проверяется только правильность оценки результатов его сдачи.

6.5 Апелляция подается студентом лично в день объявления оценки по экзамену. Рассмотрение апелляций проводится в течение этого же дня или при проведении экзамена во вторую смену – в течение следующего за экзаменом дня.

6.6 Студент имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

6.7 После рассмотрения апелляции выносится решение апелляционной комиссии об оценке по экзамену (как в случае ее повышения, так и понижения или оставления без изменения).

6.8 При возникновении разногласий в апелляционной комиссии проводится голосование и решение утверждается большинством голосов. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводят до сведения студента.

7 Порядок перевода студентов

7.1 Студенты, полностью выполнившие требования учебного плана данного курса, успешно сдавшие все экзамены и зачеты, не имеющие задолженности по оплате обучения (для обучающихся на контрактной основе) переводятся на следующий курс переводным приказом ректора в установленные сроки по представлению декана факультета.

7.2 Для студентов, имеющих академическую задолженность, продленные сессии или задолженность по оплате, издается приказ о переводе на следующий курс условно с установленным в приказе графиком сдачи задолженностей.

7.3 Студенты, не ликвидировавшие академические задолженности в установленные переводными приказами сроки, отчисляются из академии в соответствии с Положением о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления студентов Казанского ГАВМ.

8 Организация контроля и отчетность по итогам промежуточной аттестации

8.1 Контроль за организацией и проведением промежуточной аттестации осуществляют: проректор по учебной и воспитательной работе, начальник отдела по качеству образования, деканы факультетов, заместители деканов, заведующие кафедрами.

8.2 Контроль организации и проведения экзаменов осуществляется на основании распоряжений или планов проверки, утвержденных начальником по качеству образования.

8.3 Отметка о получении зачета, сдаче экзамена, защиты курсового проекта (работы) и практики ставится в зачетную книжку при личном присутствии обучающегося.

8.4 Информация об освоении обучающимися дисциплин основной образовательной программы в зачетные и экзаменационные ведомости, экзаменационные листы, зачетные книжки вносится только преподавателем. Преподаватель несет ответственность за четкость и точность записи.

8.5 Экзаменационные ведомости хранятся в деканате как документы строгой отчетности согласно номенклатуре дел.

8.6 По результатам сессии формируются отчеты о результатах сессии по факультетам.

8.7 Отчеты о результатах сессии и предложения по улучшению качества учебного процесса выносятся на обсуждение кафедр Ученых советов факультетов (академии), ректората.

Положение обсуждено и одобрено на заседании ученого совета академии протокол № 1 от 25.01.2016 года.