



СТАНДАРТ УНИВЕРСИТЕТА

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСНОВНЫМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

СТ ТулГУ 8.2.4 - 02 - 2013

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ТУЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Тульский государственный университет»		
	Система менеджмента качества. Стандарт университета СТ ТулГУ 8.2.4-02-2013 Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по основным образовательным программам высшего образования		
	Издание 2	Изменение 0	Стр. 2 из 51
Документ считается актуализированным в течение 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки 07.03.2015 16:01			



УТВЕРЖДАЮ
Ректор М.В. Грязев
«31» октября 2013 г.

Система менеджмента качества

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСНОВНЫМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

СТТулГУ 8.2.4 -02 -2013

Первый проректор

И.В. Григоров

Проректор по НР

В.Д. Кухарь

Проректор по УР

С.А. Руднев

Проректор по УВР

Э.С. Темнов

Начальник УМУ

М.А. Анисимова

Начальник ЮУ

Н.Я. Матвеева

Начальник отдела менеджмента качества
образовательной деятельности

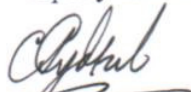
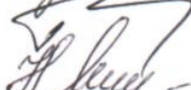
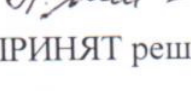
Л.А. Павеле

24.09.2013

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Тульский государственный университет»		
	Система менеджмента качества. Стандарт университета СТ ТулГУ 8.2.4-02-2013 Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по основным образовательным программам высшего образования		
	Издание 2	Изменение 0	Стр. 3 из 51
Документ считается актуализированным в течение 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки 07.03.2015 16:01			

Предисловие

1. РАЗРАБОТАН и ВНЕСЕН рабочей группой в составе:

 М.А. Анисимова - начальник УМУ;
 Л.А. Павеле - начальник отдела менеджмента качества образовательной деятельности;
 В.М. Самохвалов - заместитель начальника УМУ;
 при участии
 С.А. Руднев - проректор по УР;
 Э.С. Темнов - проректор по УВР;
 Н.Я. Матвеева - начальник ЮОУ.

2. ПРИНЯТ решением Ученого совета университета от 31.10.2013 протокол № 2

3. ВВЕДЕН В ДЕЙСТВИЕ приказом № 1546 от 07.11.2013

4. ИЗДАНИЕ второе

5. Дата размещения документа на сайте университета <http://tsu.tula.ru/docs/>

8 ноября 2013 г.

6. *Примечание:*

Настоящий документ является вторым (переработанным и дополненным) изданием стандарта.

Первое издание стандарта СТ ТулГУ 8.2.4.-02-2012 Положение о проведении Текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по основным образовательным программам высшего профессионального образования,

- принято решением Ученого совета ТулГУ от 29 ноября 2012 г. (протокол № 5) и введено в действие приказом ректора от 30 ноября 2012 №1765,

- утратило силу 11 ноября 2013 г. (приказ № 1546 от 7 ноября 2013 г).

Документ является собственностью ТулГУ и не подлежит передаче, воспроизведению и копированию без разрешения представителя ректората по качеству

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Тульский государственный университет»		
	Система менеджмента качества. Стандарт университета СТ ТулГУ 8.2.4-02-2013 Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по основным образовательным программам высшего образования		
	Издание 2	Изменение 0	Стр. 4 из 51
Документ считается актуализированным в течение 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки 07.03.2015 16:01			

Содержание

1. Назначение и область применения.....	6
2. Нормативные и регламентирующие документы.....	6
3. Термины, определения и сокращения.....	7
4. Общие положения	9
5. Системы оценки академической успеваемости обучающихся.....	9
6. Текущий контроль успеваемости	12
7. Промежуточная аттестация	14
7.1. Общие требования к испытаниям промежуточной аттестации.....	14
7.2 . Порядок проведения испытания промежуточной аттестации в виде зачета.....	17
7.3. Порядок проведения испытания промежуточной аттестации в виде экзамена	18
7.4. Недопуск к испытанию промежуточной аттестации.....	19
8. Предоставление индивидуального графика обучения для выполнения учебного плана.....	20
9. Академический отпуск.....	20
10. Ликвидация задолженностей.....	21
11. Повторное изучение дисциплины обучающимися для ликвидации академической задолженности	22
12. Порядок отчисления обучающихся за невыполнение учебного плана	22
13. Аннулирование результатов промежуточной аттестации, полученных без проверки реальных знаний обучающихся, внесенных в зачетные книжки, зачетные и экзаменационные листы и ведомости	23
14. Организация документооборота в период текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации	23
14.1. Организация документооборота текущего контроля успеваемости	23

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Тульский государственный университет»		
	Система менеджмента качества. Стандарт университета СТ ТулГУ 8.2.4-02-2013 Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по основным образовательным программам высшего образования		
	Издание 2	Изменение 0	Стр. 5 из 51
Документ считается актуализированным в течение 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки 07.03.2015 16:01			

14.2. Организация документооборота испытаний промежуточной аттестации	24
15. Контроль текущего контроля успеваемости и испытаний промежуточной аттестации	27
16. Ответственность	27
Приложение 1. Балльная оценка по дисциплине	29
Приложение 2. Обозначение границ балльных оценок.....	30
текущего контроля успеваемости в ТулГУ.....	30
Приложение 3. Форма ведомости первого рубежного текущего контроля успеваемости	31
Приложение 4. Форма зачетной ведомости.....	33
при проведении рубежного текущего контроля успеваемости	33
Приложение 5. Форма ведомости дифференцированного зачета	34
Приложение 6. Форма экзаменационной ведомости.....	36
при проведении рубежного текущего контроля успеваемости	36
Приложение 7. Форма ведомости курсового проекта (работы)	37
Приложение 8. Форма зачетного листа.....	39
Приложение 9. Форма зачетного листа по курсовой работе (проекту)	40
Приложение 10. Форма экзаменационного листа.....	41
Приложение 11. Форма бланка университета, выдаваемого обучающимся для письменного ответа при проведении промежуточной аттестации	42
Приложение 12. Форма журнала регистрации зачетных и экзаменационных листов.....	43
Приложение 13. Порядок заполнения экзаменационных (зачетных) ведомостей	44
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ.....	51

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Тульский государственный университет»		
	Система менеджмента качества. Стандарт университета СТ ТулГУ 8.2.4-02-2013 Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по основным образовательным программам высшего образования		
	Издание 2	Изменение 0	Стр. 6 из 51
Документ считается актуализированным в течение 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки 07.03.2015 16:01			

1. Назначение и область применения

1.1. Настоящий стандарт устанавливает порядок контроля качества освоения образовательных программ посредством текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся и итоговой (государственной итоговой) аттестации обучающихся по направлениям (специальностям) высшего образования.

1.2. Настоящий стандарт предназначен для обучающихся и сотрудников университета, участвующих в организации и осуществлении учебного процесса.

2. Нормативные и регламентирующие документы

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Тульский государственный университет»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 15 августа 2013 г. №706 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»;
- Государственные образовательные стандарты высшего профессионального образования;
- Федеральные государственные образовательные стандарты высшего профессионального образования;
- Методические рекомендации к разработке рейтинговой системы оценки успеваемости студентов вузов, утвержденные приказом Минобрнауки от 11.07.02 №2654;
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 15.02.2005г. №40 «О реализации положений Болонской декларации в системе высшего профессионального образования Российской Федерации»;
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 13.06.2013г. №455 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»;
- ГОСТ ISO 9001 – 2011 «Системы менеджмента качества. Требования»;
- Политика по противодействию коррупции ТулГУ;
- Положение об апелляции и апелляционной комиссии ТулГУ по промежуточной аттестации;
- Кодекс корпоративной этики ТулГУ;
- Стандарт университета СТ ТулГУ 8.2.3-01 «Контроль учебного процесса в ТулГУ».

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Тульский государственный университет»		
	Система менеджмента качества. Стандарт университета СТ ТулГУ 8.2.4-02-2013 Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по основным образовательным программам высшего образования		
	Издание 2	Изменение 0	Стр. 7 из 51
Документ считается актуализированным в течение 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки 07.03.2015 16:01			

3. Термины, определения и сокращения

3.1. Текущий контроль успеваемости – оценивание хода освоения дисциплин (модулей) и прохождения практик (своевременное и качественное выполнение контрольно-курсовых работ (ККР), расчетно-графических работ (РГР), типовых расчетов (ТР), контрольных работ заочника (КРЗ), лабораторных работ, активность при проведении семинарских и практических занятий, коллоквиумов, деловых игр и др.) в целях установления соответствия достижений обучающихся поэтапным требованиям образовательной программы.

3.2. Промежуточная аттестация – оценивание результатов освоения дисциплин (модулей), в том числе результатов курсового проектирования, прохождения практик посредством испытаний в форме экзамена, зачета, защиты курсового проекта (работы) и отчета по практике и итоговых результатов текущего контроля успеваемости. Промежуточная аттестация проводится, как правило, в конце периода обучения.

Испытания промежуточной аттестации проводятся в сроки, устанавливаемые графиком учебного процесса. Экзамены проводятся в рамках экзаменационной сессии, зачеты – в течение зачетной недели.

3.3 Экзамен — наиболее распространённый вид проверочного испытания при оценке знаний учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы. Результаты экзамена оцениваются в баллах путем анализа ответов с точки зрения соответствия требованиям программы.

3.4. Зачет – это вид проверочного испытания главным образом практических знаний и навыков обучающегося, полученных при прохождении части какого-либо предмета, курса, дисциплины (модуля) на семинарских и практических занятиях, производственной практике, а также при выполнении обязательных самостоятельных работ.

3.5. Дифференцированный зачет – вид зачета, по результатам прохождения которого в соответствии с учебным планом предусмотрено выставление академической оценки.

3.6. Защита курсового проекта (работы), отчета по практике – вид проверочного испытания, который представляет собой устный публичный отчет обучающегося перед комиссией о результатах выполнения курсового проекта (работы) или практики.

3.7. Экзаменационная сессия – период времени, устанавливаемый графиком учебного процесса для самостоятельной подготовки и прохождения обучающимися испытаний промежуточной аттестации по дисциплинам учебного плана образовательной программы. Сроки начала и окончания экзаменационной сессии объявляются приказами ректора университета о её подготовке и проведении.

3.8. Зачетная неделя – период времени для обучающихся очной формы обучения по завершении теоретического обучения в семестре, устанавливаемый

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Тульский государственный университет»		
	Система менеджмента качества. Стандарт университета СТ ТулГУ 8.2.4-02-2013 Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по основным образовательным программам высшего образования		
	Издание 2	Изменение 0	Стр. 8 из 51
Документ считается актуализированным в течение 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки 07.03.2015 16:01			

графиком учебного процесса, в течение которого по дисциплинам, предусматривающим в соответствии с учебным планом зачет, проводятся проверочные испытания.

3.9. Дополнительная экзаменационная сессия – период времени, устанавливаемый графиком учебного процесса для прохождения соответствующих испытаний промежуточной аттестации обучающимися, имеющих академическую задолженность. Сроки проведения дополнительной экзаменационной сессии объявляются приказами ректора университета о её подготовке и проведении.

3.10. Фонд оценочных средств по дисциплине (контрольно-измерительные материалы по дисциплине) – типовые задания, контрольные работы, тесты и методы контроля, позволяющие оценить знания, умения и уровень сформированности компетенций в рамках контрольных мероприятий текущего контроля успеваемости и испытаний промежуточной аттестации обучающегося по дисциплине.

3.11. Академическая задолженность – неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин, в том числе из-за невыполнения программы практик.

3.12. В настоящем стандарте под обобщенным наименованием «**декан факультета**» помимо декана подразумевается директор института, директор центра, начальник УПКВК.

3.13. Под обобщенным понятием «**деканат**» помимо деканата подразумевается ИМО, интернет-институт, УПКВК, РЦПК.

3.14. Сокращения:

ГОС	- государственный образовательный стандарт
ИМО	- институт международного образования
ППС	- профессорско-преподавательский состав
РЦПК	- региональный центр повышения квалификации
СМК	- система менеджмента качества
УМКД	- учебно-методические комплексы дисциплин
УМУ	- учебно-методическое управление
УИТиА	- управление информационных технологий и автоматизации
УПКВК	- управление подготовки кадров высшей квалификации
ФВЗО	- факультет вечернего и заочного обучения
ФГОС	- федеральный государственный образовательный стандарт

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Тульский государственный университет»		
	Система менеджмента качества. Стандарт университета СТ ТулГУ 8.2.4-02-2013 Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по основным образовательным программам высшего образования		
	Издание 2	Изменение 0	Стр. 9 из 51
Документ считается актуализированным в течение 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки 07.03.2015 16:01			

4. Общие положения

4.1. Оценка качества освоения основной образовательной программы включает в себя следующие виды:

- текущий контроль успеваемости, результаты которого включаются в состав оценки промежуточной аттестации;
- испытания промежуточной аттестации;
- итоговую государственную аттестацию выпускника.

4.2. Фонды оценочных средств (контрольно-измерительные материалы) формируются кафедрами с учетом необходимости обеспечения оценивания достижения обучающимися планируемых результатов обучения по дисциплинам (модулям) и практикам и планируемых результатов освоения образовательных программ и степени готовности обучающихся к профессиональной деятельности в соответствии с образовательными стандартами и реализуемыми образовательными программами, в том числе оценивания способности обучающихся к творческой деятельности, к решению задач поискового характера при отсутствии общепринятых алгоритмов профессионального поведения.

Фонды оценочных средств для текущего контроля успеваемости и испытаний промежуточной аттестации разрабатываются кафедрой, исходя из специфики дисциплины, учебных занятий и требований рабочей программы, оформляются как элементы УМК дисциплины и утверждаются в установленном порядке.

4.3. Результаты текущего контроля успеваемости и испытаний промежуточной аттестации обучающихся используются руководством университета, деканами и заведующими кафедрами как информационная основа для анализа результативности образовательного процесса и возможностей его дальнейшего совершенствования.

5. Системы оценки академической успеваемости обучающихся

5.1. Для оценки качества подготовки обучающихся по всем дисциплинам учебных планов всех форм высшего образования университет использует:

- четырехбалльную систему оценок (далее – *академическая* оценка);
- балльную систему оценок, позволяющую обеспечивать интеграцию ТулГУ в международное образовательное пространство (далее – *балльная* оценка).

5.2. В академической системе оценок знания, умения, навыки и компетенции обучающихся при проверочном испытании промежуточной аттестации в виде экзамена или дифференцированного зачета определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»; а при проверочном испытании промежуточной аттестации в виде обычного (недифференцированного) зачета – оценками «зачтено» и «не зачтено».

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Тульский государственный университет»		
	Система менеджмента качества. Стандарт университета СТ ТулГУ 8.2.4-02-2013 Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по основным образовательным программам высшего образования		
	Издание 2	Изменение 0	Стр. 10 из 51
Документ считается актуализированным в течение 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки 07.03.2015 16:01			

5.3. В университете используется вариант балльной системы оценок, рекомендованный Министерством образования и науки РФ и предусматривающий 100-балльную оценку успеваемости обучающегося по учебной дисциплине при текущем контроле успеваемости в течение семестра.

5.4. Балльная оценка промежуточной аттестации обучающегося носит **накопительный характер** и определяется как **сумма баллов**, набранных обучающимся в результате работы в семестре (при текущем контроле успеваемости) и непосредственно на испытании промежуточной аттестации. (Приложение 1).

Количество баллов, набранных обучающимся по результатам текущего контроля успеваемости не может быть изменено преподавателем.

Не допускается устанавливать минимальный (проходной) балл, который необходимо набрать обучающемуся на испытании промежуточной аттестации для получения положительной оценки по испытанию.

5.5. Обучающийся очной формы обучения может набрать в ходе текущего контроля успеваемости – до 60 баллов, а на испытании промежуточной аттестации – до 40 баллов.

5.6. Для обучающихся очно-заочной, заочной форм обучения и экстерната балльная оценка текущей успеваемости не выставляется.

5.7. Баллы при текущем контроле успеваемости складываются из следующих составляющих:

- за посещаемость учебных занятий – до 15 баллов;
- за выполнение в срок заданий по дисциплине в течение семестра (расчетно-графические, контрольно-курсовые, лабораторные работы, типовые расчеты, участие в работе семинаров и т.д.) – до 20 баллов;
- контрольные мероприятия (тестирования, коллоквиумы и др.) первой половины семестра (первого рубежного контроля) – до 10 баллов и второй половины семестра (второго рубежного контроля) – до 15 баллов.

Количество и сроки проведения контрольных мероприятий, количество заданий и баллов, выделяемое на каждое из них (в рамках действующей системы), определяются ведущим преподавателем (лектором). Допускается возможность перераспределения баллов по указанным составляющим текущего контроля успеваемости по усмотрению кафедры.

Количество баллов, которые обучающийся может набрать по каждому учебному заданию и в целом по каждой составляющей текущего контроля успеваемости, указывается в рабочей программе дисциплины, утвержденной на заседании кафедры, и доводится до сведения обучающихся на первом учебном занятии по дисциплине.

Ответственность за подготовку и доведение до обучающихся методики формирования оценки промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) несет заведующий соответствующей кафедрой.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Тульский государственный университет»		
	Система менеджмента качества. Стандарт университета СТ ТулГУ 8.2.4-02-2013 Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по основным образовательным программам высшего образования		
	Издание 2	Изменение 0	Стр. 11 из 51
Документ считается актуализированным в течение 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки 07.03.2015 16:01			

5.8. Устанавливается следующее соответствие между балльной и академической оценками:

а) если в качестве испытания промежуточной аттестации по дисциплине предусмотрен недифференцированный зачет:

- 40 баллов и выше – «зачтено»;
- менее 40 баллов – «не зачтено».

б) Если в качестве испытания промежуточной аттестации по дисциплине предусмотрен экзамен или дифференцированный зачет:

- 81 балл и выше – «отлично»;
- 61 – 80 баллов – «хорошо»;
- 40 – 60 баллов – «удовлетворительно»;
- менее 40 баллов - «неудовлетворительно».

5.9. Оценка качества выполнения и уровня защиты курсового проекта (работы) учитывает следующие составляющие:

5.9.1. Качество рукописи и графической части работы (КР) – до 35 баллов оценивается руководителем проекта.

При оценке качества рукописи и графической части работы учитывается:

- логичность и последовательность построения работы;
- правильность выполнения расчётов;
- соблюдение стандартов;
- аккуратность исполнения и грамотность работы.

5.9.2. Оценка рецензента (Р): до 5 баллов.

5.9.3. Качество доклада (КД) – до 20 баллов.

При рассмотрении качества доклада оцениваются:

- степень аргументированности;
- последовательность и правильность изложения;
- соблюдение регламента.

5.9.4. Уровень защиты работы (З) – до 40 баллов.

Уровень защиты оценивается по следующим показателям:

- правильность и полнота ответов на вопросы;
- степень ориентированности в материале работы;
- рациональность предложений по возможным вариантам решений или обсуждаемых проблем и исправлению ошибок.

5.10. При изучении дисциплины в течение нескольких семестров в качестве оценки, вносимой в приложение к диплому, принимается оценка последней промежуточной аттестации по данной дисциплине.

При этом **контрольно-измерительные материалы** последнего экзамена могут включать темы, изученные не только в последнем семестре, что должно быть отражено в разделе **6 Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации** рабочей программы учебной дисциплины.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Тульский государственный университет»		
	Система менеджмента качества. Стандарт университета СТ ТулГУ 8.2.4-02-2013 Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по основным образовательным программам высшего образования		
	Издание 2	Изменение 0	Стр. 12 из 51
Документ считается актуализированным в течение 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки 07.03.2015 16:01			

В случае если последняя промежуточная аттестация по дисциплине проводится в виде зачета, в качестве оценки, вносимой в приложение к диплому, принимается оценка последней промежуточной аттестации по данной дисциплине, проведенной в виде экзамена.

6. Текущий контроль успеваемости

6.1. Текущий контроль успеваемости осуществляется в течение периода теоретического обучения семестра по всем видам аудиторных занятий и самостоятельной работы обучающегося очной формы обучения в соответствии с утвержденным приказом ректора графиком учебного процесса.

6.2. Формами текущего контроля успеваемости могут быть:

- проверка выполнения типовых расчетов, контрольных работ;
- проверка выполнения индивидуальных домашних заданий, рефератов и т.п.;
- проверка выполнения разделов контрольно-курсовой работы;
- оценка участия в семинарских занятиях;
- контроль выполнения и проверка отчетов по практическим занятиям и лабораторным работам;
- контрольные мероприятия (тестирования, коллоквиумы и др.);
- взаимооценивание и рецензирование обучающимися рефератов, курсовых проектов и иных работ (далее вместе – работы), оппонирование работ обучающимися.

Допускается использовать другие формы текущего контроля успеваемости, которые определяются кафедрой и указываются в рабочей программе дисциплины.

6.3. Итоги текущего контроля успеваемости подводятся дважды:

- *Первый рубежный контроль* – по состоянию на следующие даты: 31 марта в весеннем семестре и 31 октября в осеннем семестре;
- *Второй рубежный контроль* – по состоянию на последний день занятий семестра.

6.4. Результаты рубежного контроля вносятся в соответствующую ведомость. Ведомости рубежного контроля успеваемости выдаются на кафедры на основании рабочих учебных планов.

6.5. Обучающийся считается прошедшим первый рубежный контроль успеваемости, если в течение первой половины семестра набрал в сумме 20 и более баллов.

6.6. Количество баллов, набранных обучающимся по итогам текущего контроля успеваемости, доводится до сведения обучающегося, входит в оценку промежуточной аттестации, в том числе и при пересдачах дисциплины, и может быть изменено только в соответствии с п.7.1.11.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Тульский государственный университет»		
	Система менеджмента качества. Стандарт университета СТ ТулГУ 8.2.4-02-2013 Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по основным образовательным программам высшего образования		
	Издание 2	Изменение 0	Стр. 13 из 51
Документ считается актуализированным в течение 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки 07.03.2015 16:01			

6.7. Отставание обучающегося от учебного графика по изучаемой дисциплине приводит к образованию текущей задолженности.

6.8. К текущим задолженностям относятся:

- а) отставание от графика выполнения лабораторных работ;
- б) несвоевременное или неудовлетворительное выполнение расчетно-графических работ (РГР), контрольно-курсовых работ (ККР); типовых расчетов (ТР) и других форм работ.

6.9. Обучающийся имеет возможность ликвидировать текущие задолженности по РГР, ККР, ТР и другим формам работ в течение семестра (теоретическое обучение, зачетная неделя и экзаменационная сессия) согласно графикам консультаций на соответствующей кафедре у преподавателя, ведущего данный вид занятий, или у преподавателя по назначению заведующего кафедрой.

Баллы, набранные обучающимся за выполнение заданий после даты второго рубежного контроля, не начисляются.

6.10. При наличии у обучающегося текущей задолженности по дисциплине кафедра не допускает его к испытаниям промежуточной аттестации по соответствующей дисциплине (зачет и/или экзамен).

6.11. Сроки ликвидации текущей задолженности для обучающихся очно-заочной и заочной форм обучения устанавливаются деканатом ФВЗО, для обучающихся интернет-института – учебным планом обучающегося.

6.12. Возможность и сроки ликвидации текущей задолженности по невыполненным лабораторным работам определяются соответствующей кафедрой. При возможности организации отработки пропущенных лабораторных занятий обучающийся обязан выполнить их до начала экзаменационной сессии.

6.13. Ликвидация текущих задолженностей может осуществляться с применением дистанционных образовательных технологий.

6.14. Не допускается засчитывать различного рода работы, оплачиваемые обучающимися в сторонних организациях, в качестве мероприятий учебного процесса, в том числе, и при проведении текущего контроля успеваемости и (или) испытания промежуточной аттестации.

6.15. Не допускается взимание с обучающихся на бюджетных местах оплаты в любых формах за работы, связанные с освоением основных образовательных программ, в том числе за проведение текущего контроля успеваемости и (или) испытания промежуточной аттестации.

6.16. Не допускается взимание с обучающихся на договорной (платной) основе, не предусмотренной договором оплаты в любых формах за работы, связанные с освоением основных образовательных программ, в том числе за проведение текущего контроля успеваемости и (или) испытания промежуточной аттестации.

6.17. Результаты анализа итогов текущего контроля успеваемости обучающихся являются основанием для совершенствования образовательного

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Тульский государственный университет»		
	Система менеджмента качества. Стандарт университета СТ ТулГУ 8.2.4-02-2013 Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по основным образовательным программам высшего образования		
	Издание 2	Изменение 0	Стр. 14 из 51
Документ считается актуализированным в течение 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки 07.03.2015 16:01			

процесса, разработки и принятия корректирующих/предупреждающих действий со стороны администрации университета, деканов, заведующих кафедрами.

7. Промежуточная аттестация

7.1. Общие требования к испытаниям промежуточной аттестации

7.1.1. Промежуточная аттестация проводится в сроки, устанавливаемые графиком учебного процесса.

7.1.2. Вид и содержание испытаний промежуточной аттестации устанавливаются учебным планом направления (специальности) и утвержденной рабочей программой учебной дисциплины.

7.1.3. Основными формами испытаний промежуточной аттестации по дисциплине являются:

- экзамен (устный, письменный или в форме компьютерного тестирования);
- зачет (устный, письменный или в форме компьютерного тестирования);
- защита курсового проекта (работы);
- защита отчета по практике (учебной, производственной, преддипломной).

Формы и процедуры испытаний промежуточной аттестации должны соответствовать уровню сформированности компетенций обучающегося.

7.1.4. Испытание промежуточной аттестации преимущественно проводится в форме тестирования или письменного ответа обучающегося и предусматривает возможность последующего собеседования.

Форма проведения, сроки и правила проведения испытания доводятся до сведения обучающихся до начала зачетной недели (экзаменационной) сессии.

Контрольные задания по материалу дисциплины с их оценкой в баллах, выносимому на испытание промежуточной аттестации, устанавливаются кафедрой, за которой закреплена дисциплина, не могут быть изменены преподавателем в ходе испытания промежуточной аттестации и в обязательном порядке доводятся до сведения обучающихся до начала испытания

7.1.5. Тестирование обучающихся на испытании промежуточной аттестации проводится по одной из следующих схем:

- а) тестирование в бумажной форме, с последующей ручной обработкой результатов;
- б) тестирование в бумажной форме с заполнением обучающимся специального бланка результатов опроса, сканированием его, машинной обработкой результатов и формированием протокола тестирования;
- в) тестирование на компьютере с использованием университетской оболочки и формированием протокола тестирования;

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Тульский государственный университет»		
	Система менеджмента качества. Стандарт университета СТ ТулГУ 8.2.4-02-2013 Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по основным образовательным программам высшего образования		
	Издание 2	Изменение 0	Стр. 15 из 51
Документ считается актуализированным в течение 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки 07.03.2015 16:01			

г) тестирование на компьютере с использованием кафедрального программного продукта и формированием протокола тестирования.

7.1.6. В случае проведения испытания промежуточной аттестации в иных формах, в том числе и при проведении собеседования, преподаватель, осуществляющий прием экзамена (зачета), и заведующий кафедрой должны обеспечить наличие документальных свидетельств данной процедуры по каждому обучающемуся.

Документальные свидетельства должны быть достаточны для рассмотрения правомочности выставления оценки.

7.1.7. В течение учебного года обучающиеся сдают не более 10 экзаменов и 12 зачетов. В указанное число не входят экзамены и зачеты по дисциплине «Физическая культура» и факультативным дисциплинам.

При обучении с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, при обучении по индивидуальному учебному плану в состав испытаний промежуточной аттестации обучающихся в течение учебного года включается не более 20 экзаменов и не более 25 зачетов.

Обучающийся может сдавать экзамены и зачеты по факультативным дисциплинам, результаты которых по заявлению обучающегося вносятся в ведомость, зачетную книжку и приложение к диплому.

7.1.8. На испытании промежуточной аттестации обучающемуся должна быть предоставлена возможность ознакомления с рабочей программой дисциплины, порядком выставления оценок (баллов) и результатами текущего контроля успеваемости.

7.1.9. Преподаватель имеет право принять зачет (экзамен) у обучающегося только при обязательном наличии зачетной (экзаменационной) ведомости или зачетного (экзаменационного) листа, подписанных деканом, и зачетной книжки.

7.1.10. Обучающийся обязан являться для прохождения испытания промежуточной аттестации в указанное в расписании время. В случае опоздания обучающегося время, установленное в расписании занятий для проведения экзамена, не продлевается.

7.1.11. Обучающийся имеет право отказаться от баллов, набранных по результатам текущего контроля успеваемости. Об этом обучающийся должен в письменном виде уведомить преподавателя после оглашения результатов текущего контроля успеваемости перед зачетом или на консультации перед экзаменом. В этом случае испытания промежуточной аттестации проводятся по контрольно-измерительным материалам, которые обеспечивают возможность получения обучающимся оценки до 100 баллов. Заявление обучающегося подшивается к зачетной/экзаменационной ведомости.

7.1.12. Неявка на испытание промежуточной аттестации отмечается в ведомости словами «не явился» и заверяется подписью преподавателя. Запрещается проставлять запись «не явился» по просьбе обучающегося,

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Тульский государственный университет»		
	Система менеджмента качества. Стандарт университета СТ ТулГУ 8.2.4-02-2013 Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по основным образовательным программам высшего образования		
	Издание 2	Изменение 0	Стр. 16 из 51
Документ считается актуализированным в течение 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки 07.03.2015 16:01			

явившегося для сдачи зачета или экзамена и получившего не удовлетворяющую его оценку.

7.1.13. Основанием для принятия деканом решения о наличии у обучающегося уважительных причин неявки на зачет/экзамен и предоставления ему индивидуального графика обучения является личное заявление обучающегося, а также документы, подтверждающие основание.

7.1.14. Уважительной причиной неявки на испытание промежуточной аттестации считается болезнь, подтвержденная справки о временной нетрудоспособности обучающегося, предъявленной в деканат на следующий день после её закрытия (не считая выходных и праздничных дней).

7.1.15. Обучающийся, явившийся для прохождения промежуточной аттестации, но решивший, что по состоянию здоровья не может участвовать в ней, может заявить об этом, что в зачетной или экзаменационной ведомости фиксируется как «не явился».

7.1.16. Во время испытаний промежуточной аттестации обучающиеся могут пользоваться рабочими программами учебных дисциплин, а также справочниками и прочими источниками информации, разрешенными преподавателем.

Использование материалов, не разрешенных преподавателем, а также попытка общения с другими обучающимися или иными лицами, в том числе с применением электронных средств связи, несанкционированные преподавателем перемещения по аудитории и т.п. являются основанием для удаления обучающегося из аудитории с последующим проставлением в ведомости оценки, полученной обучающимся по результатам текущего контроля успеваемости.

7.1.17. Требования к фондам оценочных средств устанавливаются приказом ректора.

7.1.18. Для осуществления процедуры сдачи экзамена по всему объему курса (в случае отказа обучающегося от баллов, набранных в ходе текущего контроля успеваемости) по каждой дисциплине должны быть разработаны оценочные средства на 100 баллов, позволяющие выявить у обучающегося полноту знаний по всему объему дисциплины, изученному в семестре.

7.1.19. При выдаче оценочных средств в ходе проведения испытания промежуточной аттестации преподавателю необходимо обеспечить обучающемуся право случайного выбора билета или варианта тестового задания. Принудительная раздача билетов и вариантов тестовых заданий преподавателем должна быть исключена.

7.1.20. Во время экзамена обучающемуся выдаются экзаменационные бланки с печатью кафедры (факультета) или бланки университета установленного образца (Приложение 13).

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Тульский государственный университет»		
	Система менеджмента качества. Стандарт университета СТ ТулГУ 8.2.4-02-2013 Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по основным образовательным программам высшего образования		
	Издание 2	Изменение 0	Стр. 17 из 51
Документ считается актуализированным в течение 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки 07.03.2015 16:01			

На экзаменационном бланке обучающийся обязательно должен указать наименование дисциплины, по которой проходит испытание, номер группы, Ф.И.О., дату проведения испытания.

7.1.21. Документальные свидетельства испытания промежуточной аттестации (записи, сделанные обучающимися на бланках установленной формы, протоколы компьютерного тестирования или бумажного тестирования) хранятся на кафедре в течение одного месяца с даты ее проведения.

7.1.22. При несовпадении записей в зачетной книжке обучающегося и экзаменационной (зачетной) ведомости/листе вопрос решается в пользу обучающегося. В частности, если внесены в зачетную книжку "зачтено", а в ведомость (зачетный лист) – "не зачтено", дисциплина считается зачетной; если проставлены различные оценки, принимается более высокая оценка. В соответствующий документ вносятся исправления.

7.1.23. При возникновении спорных вопросов обучающийся в первый рабочий день после дня испытания промежуточной аттестации имеет право обратиться в апелляционную комиссию университета. Рассмотрение апелляций по результатам промежуточной аттестации проводится не позднее 3-х рабочих дней после дня подачи апелляции.

Порядок апелляции регламентируется Положением об апелляции и апелляционной комиссии ТулГУ по промежуточной аттестации.

7.2. Порядок проведения испытания промежуточной аттестации в виде зачета

7.2.1. Досрочная сдача зачетов учебными группами и отдельными обучающимися может быть разрешена ректором (проректором по учебной работе) при согласии соответствующей кафедры и ходатайстве деканата.

В случае досрочной сдачи зачетов учебной группой деканат обязан своевременно направлять зачетные ведомости на соответствующие кафедры.

7.2.3. Зачеты принимаются, как правило, преподавателями, ведущими занятия по данной дисциплине. В случае отсутствия преподавателя зачеты принимаются другим преподавателем по распоряжению заведующего кафедрой.

7.2.4. Результаты зачетов оцениваются в дифференцированной и недифференцированной форме.

Положительные результаты фиксируются в зачетной ведомости (приложения 4-6), зачетной книжке, неудовлетворительные результаты проставляются только в ведомости.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Тульский государственный университет»		
	Система менеджмента качества. Стандарт университета СТ ТулГУ 8.2.4-02-2013 Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по основным образовательным программам высшего образования		
	Издание 2	Изменение 0	Стр. 18 из 51
Документ считается актуализированным в течение 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки 07.03.2015 16:01			

Неявка на зачет отмечается в ведомости словом «не явился».

7.2.5. Зачёты по курсовым проектам (работам) проставляются на основе результатов защиты обучающимися курсовых проектов (работ) перед специальной комиссией, назначаемой кафедрой, с участием в ней руководителя проекта (работы).

Обучающемуся, получившему неудовлетворительную оценку на защите курсовой работы или курсового проекта, кафедра, ведущая дисциплину, предоставляет возможность повторной защиты (не более двух раз) после исправления допущенных ошибок и соответствующей подготовки к защите. Зачеты по курсовым проектам и работам проводятся по мере их готовности до начала сессии и в соответствии с графиком, утверждаемым кафедрой.

7.2.6. Зачёты по всем видам практик проставляются на основе результатов защиты обучающимися отчётов перед комиссией кафедры с участием руководителя практики.

7.2.7. При проведении испытаний промежуточной аттестации по курсовым проектам (работам) и всем видам практик обучающихся кафедра обеспечивает взаимооценивание и рецензирование обучающимися курсовых проектов, и отчетов по практике, оппонирование работ обучающимися, оценивание работ экспертными группами, в состав которых включаются преподаватели, обучающиеся и представители работодателей.

7.3. Порядок проведения испытания промежуточной аттестации в виде экзамена

7.3.1. Экзамены сдаются в период экзаменационных сессий, устанавливаемый графиком учебного процесса на учебный год.

7.3.2. Расписание с указанием времени проведения каждого экзамена утверждается проректором по учебной работе и доводится до сведения обучающихся не менее чем за неделю до начала сессии.

Перед каждым экзаменом предусматривается консультация.

Расписание по очной и очно-заочной формам обучения составляется с таким расчетом, чтобы на подготовку к каждому экзамену было отведено, как правило, не менее 3 дней.

Не допускается проведение двух и более экзаменов в течение одного дня.

7.3.3. Досрочная сдача экзамена обучающимся может быть разрешена ректором (проректором по учебной работе) при согласии соответствующей кафедры и ходатайстве деканата.

7.3.4. Обучающиеся, которым утверждён индивидуальный график обучения, могут сдавать зачёты и (или) экзамены в течение семестра в сроки, установленные приказом о предоставлении обучающемуся индивидуального графика обучения.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Тульский государственный университет»		
	Система менеджмента качества. Стандарт университета СТ ТулГУ 8.2.4-02-2013 Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по основным образовательным программам высшего образования		
	Издание 2	Изменение 0	Стр. 19 из 51
Документ считается актуализированным в течение 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки 07.03.2015 16:01			

7.3.5. Оценка промежуточной аттестации, полученная только по результатам текущего контроля успеваемости в рамках балльной системы без проведения испытания промежуточной аттестации, выставляется преподавателем в экзаменационную ведомость, а затем и в зачетную книжку обучающегося только в день приема экзамена по расписанию группы.

7.3.6. Пересдача экзамена с целью повышения оценки не допускается. Пересдача не более двух оценок с целью получения диплома с отличием допускается с разрешения ректора (проректора по учебной работе) один раз за период обучения для получения любого уровня (на любой ступени) высшего образования в течение последнего семестра обучения, до начала процедуры итоговой государственной аттестации (государственного экзамена или защиты выпускной квалификационной работы при отсутствии государственного экзамена).

7.3.7. Экзаменатору предоставляется право задавать обучающемуся вопросы и задания, выходящие за рамки содержания билета. При этом содержание фондов оценочных средств и дополнительных вопросов не должно выходить за рамки рабочей программы дисциплины.

7.3.8. Состав преподавателей, осуществляющих прием экзамена, формируется кафедрой. Запрещается привлекать к приему экзаменов магистрантов, а также аспирантов, инженеров, научных сотрудников, не являющихся преподавателями-совместителями.

7.4. Недопуск к испытанию промежуточной аттестации

7.4.1. Кафедра не допускает обучающегося к испытанию промежуточной аттестации по дисциплине (зачет и/или экзамен) при наличии по ней текущей задолженности на дату проведения испытания промежуточной аттестации.

7.4.2. В зачетной (экзаменационной) ведомости или зачетном (экзаменационном) листе делается запись «не допущен», и прилагается служебная записка преподавателя на имя заведующего кафедрой, объясняющая причину недопуска.

7.4.3. Деканат не допускает к сдаче экзаменов, в том числе, сдаваемых досрочно (иностранный язык и др.) или по индивидуальному графику, обучающихся, допустивших просрочку оплаты стоимости платных образовательных услуг.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Тульский государственный университет»		
	Система менеджмента качества. Стандарт университета СТ ТулГУ 8.2.4-02-2013 Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по основным образовательным программам высшего образования		
	Издание 2	Изменение 0	Стр. 20 из 51
Документ считается актуализированным в течение 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки 07.03.2015 16:01			

8. Предоставление индивидуального графика обучения для выполнения учебного плана

8.1. Индивидуальный график обучения для выполнения учебного плана может быть предоставлен обучающемуся, который отсутствовал на занятиях длительное время в связи с болезнью или по иным уважительным причинам, а также при выявлении разницы в учебных планах при переводе или восстановлении обучающегося.

8.2. На основании заявления обучающегося и справки о временной нетрудоспособности обучающегося (форма №095у), выданной медицинской организацией, или иного документа, дающего основание для предоставления индивидуального графика обучения, деканат факультета готовит приказ о предоставлении обучающемуся индивидуального графика обучения для выполнения учебного плана. В приказе оговариваются дисциплины и конкретные сроки проведения по ним испытания промежуточной аттестации.

Индивидуальный график обучения для выполнения учебного плана предоставляется обучающемуся со дня, указанного в справке о временной нетрудоспособности обучающегося в качестве даты, с которой необходимо вернуться к занятиям.

8.3. Если обучающийся просит предоставить индивидуальный график обучения для выполнения учебного плана после длительной болезни, не желая оформлять академический отпуск, то деканатом совместно с кафедрами, проводившими занятия по дисциплинам семестра, принимается решение о возможности/невозможности освоения пропущенного материала и сдачи зачета или экзамена в течение следующего семестра.

8.4. При предоставлении обучающемуся индивидуального графика обучения для выполнения учебного плана он переводится на следующий курс условно. Обучающийся может продолжить обучение на текущем курсе после завершения срока индивидуального графика только при условии его успешного выполнения. В противном случае у него образуется академическая задолженность.

9. Академический отпуск

9.1. При невозможности освоения образовательной программы высшего образования по медицинским показаниям, семейным и иным обстоятельствам обучающемуся приказом ректора предоставляется академический отпуск на период времени, не превышающий двух лет. Академический отпуск предоставляется обучающемуся неограниченное количество раз.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Тульский государственный университет»		
	Система менеджмента качества. Стандарт университета СТ ТулГУ 8.2.4-02-2013 Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по основным образовательным программам высшего образования		
	Издание 2	Изменение 0	Стр. 21 из 51
Документ считается актуализированным в течение 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки 07.03.2015 16:01			

9.2. Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска является личное заявление обучающегося, а также заключение врачебной комиссии медицинской организации (для предоставления академического отпуска по медицинским показаниям), повестка военного комиссариата, содержащая время и место отправки к месту прохождения военной службы (для предоставления академического отпуска в случае призыва на военную службу), документы, подтверждающие основание предоставления академического отпуска (при наличии).

10. Ликвидация задолженностей

10.1. Академическая задолженность возникает в случаях, если обучающийся по окончании экзаменационной сессии имеет неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы, в том числе и по любому виду практики, или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин.

10.2. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

10.3. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти испытание промежуточной аттестации по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые приказом по университету, 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.

10.4. Для ликвидации академических задолженностей по очной форме обучения предусматриваются две дополнительные экзаменационные сессии, устанавливаемые приказами по университету (графиком учебного процесса).

10.5. Преподаватели имеют право провести процедуру испытания при ликвидации академической задолженности при обязательном наличии экзаменационной (зачетной) ведомости (листа) по форме Приложений 8-10 с указанием срока сдачи экзамена или зачета. По окончании испытания экзаменационная (зачетная) ведомость (лист) сдается уполномоченному лицу кафедры.

10.6. При ликвидации академической задолженности, возникшей из-за текущей задолженности, выполнение и защита обучающимся пропущенных лабораторных (практических) работ, сдача домашних заданий осуществляются в соответствии с графиком, устанавливаемым соответствующим деканатом по согласованию с заведующим кафедрой.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Тульский государственный университет»		
	Система менеджмента качества. Стандарт университета СТ ТулГУ 8.2.4-02-2013 Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по основным образовательным программам высшего образования		
	Издание 2	Изменение 0	Стр. 22 из 51
Документ считается актуализированным в течение 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки 07.03.2015 16:01			

10.7. Процедура испытания при ликвидации академической задолженности аналогична испытанию промежуточной аттестации и определяется заведующим кафедрой. В экзаменационной (зачетной) ведомости (листе) указывается состав комиссии и ставятся подписи ее членов.

10.8. Документальные свидетельства прохождения обучающимся процедуры испытания при ликвидации академической задолженности должны быть достаточны для рассмотрения правомочности выставления оценки.

Документальные свидетельства процедуры испытания при ликвидации академической задолженности хранятся на кафедре в течение одного месяца.

10.9. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно.

11. Повторное изучение дисциплины обучающимися для ликвидации академической задолженности

11.1. Ректором (проректором по учебной работе) на основании личного заявления обучающегося, имеющего к моменту подачи заявления академические задолженности по дисциплинам, может быть предоставлена возможность повторного изучения дисциплин для ликвидации академической задолженности.

11.2. При принятии решения о возможности повторного изучения дисциплин для ликвидации академической задолженности учитывается академическая успеваемость обучающегося, соблюдение Устава университета, Правил внутреннего распорядка университета, иных локальных нормативных актов, действующих в университете.

11.3. Повторное изучение дисциплин для ликвидации академической задолженности осуществляется на основе договора на оказание платных образовательных услуг или дополнительного соглашения к действующему договору на оказание платных образовательных услуг на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

Срок окончания договора на оказание платных образовательных услуг или дополнительного соглашения к действующему договору должен быть установлен в пределах одного года с момента образования академической задолженности.

11.4. Повторное изучение дисциплины может проводиться с применением дистанционных образовательных технологий.

12. Порядок отчисления обучающихся за невыполнение учебного плана

12.1. Обучающиеся по основным профессиональным образовательным программам, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются из университета по представлению декана с

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Тульский государственный университет»		
	Система менеджмента качества. Стандарт университета СТ ТулГУ 8.2.4-02-2013 Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по основным образовательным программам высшего образования		
	Издание 2	Изменение 0	Стр. 23 из 51
Документ считается актуализированным в течение 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки 07.03.2015 16:01			

формулировкой «как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана».

12.2. Не допускается отчисление обучающихся с указанной в п. 12.1 формулировкой во время болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам.

13. Аннулирование результатов промежуточной аттестации, полученных без проверки реальных знаний обучающихся, внесенных в зачетные книжки, зачетные и экзаменационные листы и ведомости

13.1. Аннулирование результатов промежуточной аттестации, полученных без проверки реальных знаний обучающихся, внесенных в зачетные книжки, зачетные и экзаменационные листы и ведомости, признанных заведомо ложными сведениями, осуществляется приказом ректора по представлению декана факультета и проректора по учебной работе. Основанием для аннулирования результатов промежуточной аттестации является вступление в законную силу приговора суда в отношении преподавателей по признакам преступлений, предусмотренных ст. 290 УК РФ (получение взятки), ст. 291 УК РФ (дача взятки), ст. 292 УК РФ (служебный подлог).

13.2. Допускается аннулирование результатов промежуточной аттестации, полученных без проверки реальных знаний обучающихся, внесенных в зачетные книжки, зачетные и экзаменационные листы и ведомости, приказом ректора по представлению декана факультета и проректора по учебной работе, принимая во внимание в качестве основания возбуждение правоохранными органами уголовного дела по признакам преступлений, предусмотренных ст. 290 УК РФ (получение взятки), ст. 291 УК РФ (дача взятки), ст. 292 УК РФ (служебный подлог) или в иных случаях нарушения правил проведения промежуточной аттестации, допущенных преподавателями и/или обучающимися.

13.3. В случае аннулирования результатов промежуточной аттестации, полученных без проверки реальных знаний обучающихся, внесенных в зачетные книжки, зачетные и экзаменационные листы и ведомости, у обучающихся возникает академическая задолженность с предоставлением права ее ликвидации в текущем семестре в порядке, предусмотренном разделами 9 и 10 настоящего Положения.

14. Организация документооборота в период текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

14.1. Организация документооборота текущего контроля

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Тульский государственный университет»		
	Система менеджмента качества. Стандарт университета СТ ТулГУ 8.2.4-02-2013 Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по основным образовательным программам высшего образования		
	Издание 2	Изменение 0	Стр. 24 из 51
Документ считается актуализированным в течение 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки 07.03.2015 16:01			

успеваемости

- 14.1.1. Результаты рубежного контроля текущей успеваемости обучающихся вносятся в ведомость (Приложение 3).
- 14.1.2. Порядок заполнения ведомостей текущего контроля успеваемости соответствует установленному в Приложении 15.
- 14.1.3. Ведомость выдается УИТиА деканатам не позднее, чем за три дня до даты рубежного контроля.
- 14.1.4. Деканаты извещают кафедры о готовности ведомостей и передают их уполномоченным лицам кафедр под роспись.
- 14.1.5. Кафедры регистрируют ведомости в своем журнале учета сразу после их получения из деканата и передают преподавателям для проведения текущего контроля успеваемости.
- 14.1.6. После проведения рубежного контроля текущей успеваемости на день, указанный в ведомости, преподаватели сдают оформленные ведомости уполномоченным лицам кафедр, которые осуществляют их регистрацию и передачу в УМУ не позднее 10-00 часов дня, следующего за датой рубежного контроля. При передаче оформленных ведомостей в УМУ уполномоченное лицо должно предъявить служебное удостоверение.
- 14.1.7. Работник УМУ, принимающий ведомости, и уполномоченное лицо кафедры ставят свои подписи (штамп) и дату на обратной стороне каждой принятой ведомости.
- 14.1.8. Результаты текущего контроля успеваемости заносятся работниками УМУ в информационную систему.
- 14.1.9. Сотрудники деканатов забирают из УМУ обработанные ведомости рубежного контроля текущей успеваемости.
- 14.1.10. Ведомости нумеруются, сшиваются в папки и хранятся на факультете как документы строгой отчетности в течение 5 лет.

14.2. Организация документооборота испытаний промежуточной аттестации

14.2.1. Расписание экзаменов и консультаций

- 14.2.1.1. Расписание экзаменов для всех форм обучения составляется учебно-методическим управлением, визируется начальником УМУ, утверждается проректором по учебной работе и доводится до сведения преподавателей и обучающихся не позднее, чем за неделю до начала сессии.
- 14.2.1.2. Сроки проведения экзаменов определяются графиком учебного процесса с учётом календарных особенностей конкретного

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Тульский государственный университет»		
	Система менеджмента качества. Стандарт университета СТ ТулГУ 8.2.4-02-2013 Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по основным образовательным программам высшего образования		
	Издание 2	Изменение 0	Стр. 25 из 51
Документ считается актуализированным в течение 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки 07.03.2015 16:01			

астрономического года обучения.

14.2.1.3. Расписание, как правило, составляется с таким расчётом, чтобы перерыв между экзаменами по каждой дисциплине был не менее 3 дней.

14.2.1.4. Утвержденный экземпляр расписания является подлинником и хранится в диспетчерской службе УМУ.

14.2.1.5. Электронная копия утвержденного расписания также является официальным документом для структурных подразделений и размещается на официальном сайте университета.

Копии утвержденного расписания вывешиваются деканатом и кафедрой на доски объявлений в месте, удобном для ознакомления обучающихся.

14.2.1.6. Перенос времени и места проведения экзаменов допускается только с разрешения проректора по учебной работе на основании служебной записки заведующего кафедрой на имя проректора по учебной работе с обоснованием необходимости переноса.

14.2.2. Документооборот в ходе зачетной недели и экзаменационной сессии

14.2.2.1. Порядок заполнения экзаменационных (зачетных) ведомостей соответствует установленному в Приложении 15.

14.2.2.2. Формы экзаменационной (зачетной) ведомости представлены в Приложениях 4-8.

14.2.2.3. При очно-заочном и заочном обучении зачетная (экзаменационная) ведомость, при наличии неявившихся или недопущенных обучающихся, не закрывается преподавателем до срока окончания сессии, указанного в приказе.

14.2.2.4. Порядок регистрации, учета и передачи оформленных экзаменационных (зачетных) ведомостей соответствует установленному в п.п. 14.1.4.- 14.1.10.

14.2.2.5. Порядок заполнения записей в зачетной книжке обучающихся соответствует установленному в п. 14.2.4

14.2.2.6. Документальные свидетельства испытания промежуточной аттестации (записи, сделанные обучающимися на бланках установленной формы, протоколы компьютерного тестирования или бумажного тестирования) хранятся на кафедре в течение одного месяца.

14.2.2.7. Преподаватель-экзаменатор несет персональную

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Тульский государственный университет»		
	Система менеджмента качества. Стандарт университета СТ ТулГУ 8.2.4-02-2013 Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по основным образовательным программам высшего образования		
	Издание 2	Изменение 0	Стр. 26 из 51
Документ считается актуализированным в течение 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки 07.03.2015 16:01			

ответственность за правильность оформления экзаменационных (зачетных) ведомостей и записей о прохождении испытаний в зачетных книжках обучающихся.

14.2.3. Документооборот в ходе ликвидации академической задолженности

14.2.3.1. Экзаменационные (зачетные) листы для испытаний при ликвидации академических задолженностей деканат готовит на дни дополнительной экзаменационной сессии.

14.2.3.2. Экзаменационные (зачетные) листы для испытаний в рамках индивидуального графика обучения для выполнения учебного плана деканат готовит в соответствии с приказом о предоставлении обучающемуся индивидуального графика обучения для выполнения учебного плана.

14.2.3.3. Деканат извещает кафедры о готовности экзаменационных (зачетных) листов и выдает их уполномоченным лицам кафедр до 14-00 часов в день испытания.

14.2.3.4. Кафедры регистрируют экзаменационные (зачетные) листы в своем журнале учета сразу после их получения из деканата и передают членам комиссии, осуществляющим процедуру испытания при ликвидации академической задолженности / по индивидуальному графику.

Форма журнала регистрации экзаменационных (зачетных) листов представлена в приложении 14.

14.2.3.5. Формы экзаменационного (зачетного) листа представлены в Приложениях 10-12.

14.2.3.6. Порядок регистрации, учета и передачи оформленных экзаменационных (зачетных) листов соответствует установленному в п.п. 14.1.4.- 14.1.11

14.2.4. Порядок заполнения зачетных книжек

14.2.4.1. При оформлении результатов зачетов и экзаменов в зачетную книжку вносится полная или сокращённая запись академической оценки промежуточной аттестации ("зач", "отл", "хор", "уд") и в скобках указывается соответствующая оценка по 100-балльной шкале.

14.2.4.2. В зачетную книжку заносятся результаты промежуточной аттестации по всем дисциплинам, а также по учебной практике, курсовым проектам (работам), отнесенным учебным планом к

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Тульский государственный университет»		
	Система менеджмента качества. Стандарт университета СТ ТулГУ 8.2.4-02-2013 Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по основным образовательным программам высшего образования		
	Издание 2	Изменение 0	Стр. 27 из 51
Документ считается актуализированным в течение 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки 07.03.2015 16:01			

текущему семестру, удостоверенные подписями лиц, проводивших испытания.

14.2.4.3. Все записи в зачетной книжке производятся чернилами или пастой черного или синего цвета, все исправления заверяются подписью лиц, вносящих исправления (с подробной расшифровкой исправленной записи).

14.2.4.4. В графе «Количество часов» указывается общее количество часов, выделенное учебным планом на изучение дисциплины в семестре и указанное в ведомости/ экзаменационном (зачетном) листе первым (до знака прямой косой).

15. Контроль текущего контроля успеваемости и испытаний промежуточной аттестации

В соответствии с требованиями СТ ТулГУ 8.2.3-01-2010 «Контроль учебного процесса в ТулГУ» при проведении текущего контроля успеваемости и испытаний промежуточной аттестации кроме участвующего в них профессорско-преподавательского состава имеют право присутствовать:

- ректор;
- проректоры;
- начальник УМУ и его заместители;
- работники диспетчерской службы УМУ;
- начальник отдела менеджмента качества образовательной деятельности;
- инспектора отдела менеджмента качества образовательной деятельности;
- директора институтов ТулГУ и их заместители;
- деканы факультетов и их заместители;
- заведующие кафедрами.

16. Ответственность

Непосредственную ответственность за:

16.1 Организацию текущего контроля успеваемости и испытаний промежуточной аттестации обучающихся несут проректор по учебной работе, начальник УМУ, деканы факультетов и заведующие кафедрами, а по конкретным дисциплинам – преподаватель, проводящий текущий контроль успеваемости и испытание промежуточной аттестации.

16.2. Сбор и обобщение итогов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации несут:

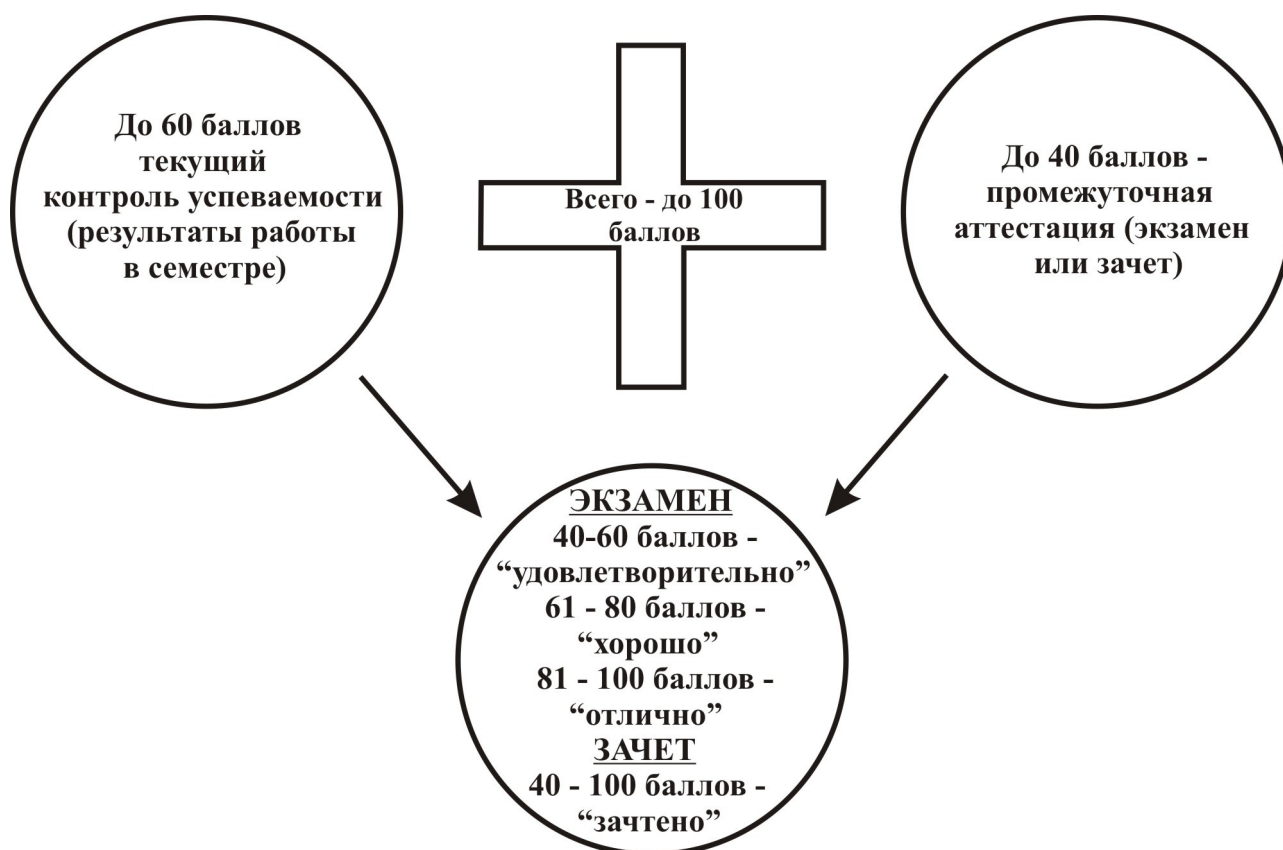
- по очной форме обучения – преподаватели, заведующие кафедрами, деканы факультетов (директоры институтов);

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Тульский государственный университет»		
	Система менеджмента качества. Стандарт университета СТ ТулГУ 8.2.4-02-2013 Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по основным образовательным программам высшего образования		
	Издание 2	Изменение 0	Стр. 28 из 51
Документ считается актуализированным в течение 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки 07.03.2015 16:01			

- по очно-зочной и заочной формам обучения – декан ФВЗО, директор РЦПК и директор интернет-института;
- по университету – начальник УМУ.

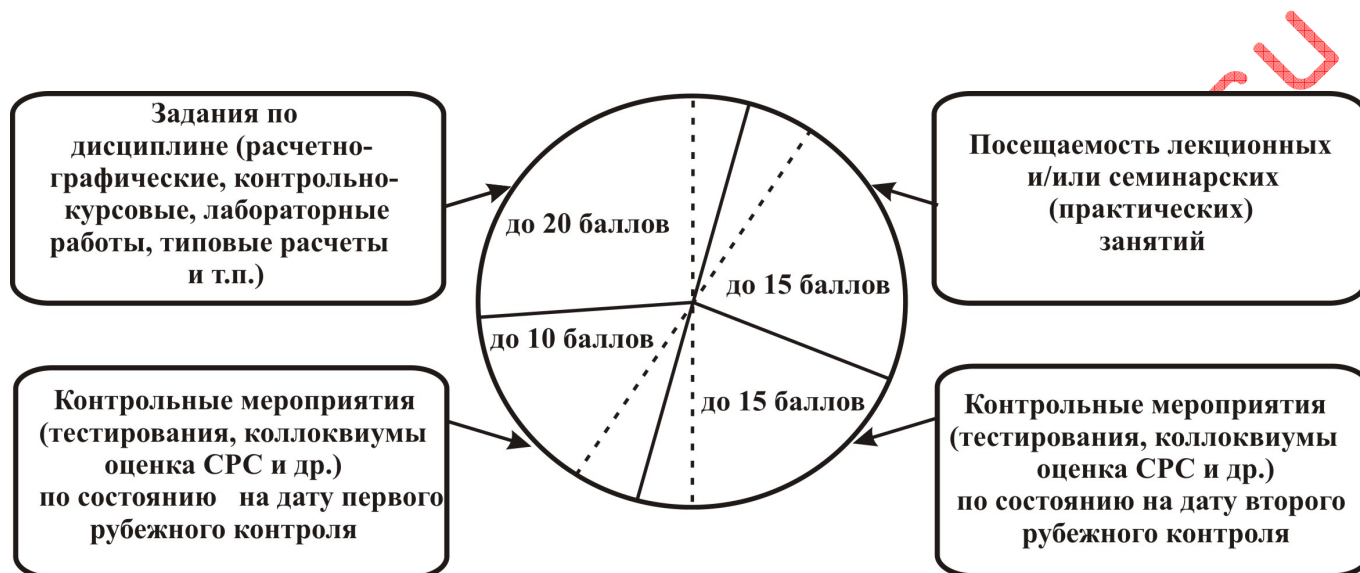
заказ работ tulgu-help.ru

Приложение 1. Балльная оценка по дисциплине (обязательное)



заказ рас

Приложение 2. Обозначение границ балльных оценок текущего контроля успеваемости в ТулГУ (рекомендуемое)



Заказ работ

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Тульский государственный университет»		
	Система менеджмента качества. Стандарт университета СТ ТулГУ 8.2.4-02-2013 Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по основным образовательным программам высшего образования		
	Издание 2	Изменение 0	Стр. 31 из 51
Документ считается актуализированным в течение 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки 07.03.2015 16:01			

**Приложение 3. Форма ведомости первого рубежного текущего
контроля успеваемости
(обязательное)**

заказ работ tulgu-help.ru

Пример заполнения

0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 Ф

☐ - метка не поставлена, ☒ - метка поставлена

[illegible]

Оплата	№ в вед.	IPK	0.15	Ис. 24	25-30	ФИО и подпись преподавателя	Оплата	№ в вед.	IPK	0.15	Ис. 24	25-30	ФИО и подпись преподавателя
☐	☐ ☐ ☐ ☐	☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐	☐	☐ ☐ ☐	☐		☐	☐ ☐ ☐ ☐	☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐	☐	☐ ☐ ☐	☐	

Документ считается актуализированным в течение 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки 07.03.2015 16:01

**Приложение 4. Форма зачетной ведомости
при проведении рубежного текущего контроля успеваемости
(обязательное)**

Пример заполнения

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

☐ - метки не поставлены, ☒ - метки поставлены

Министерство образования и науки РФ
ФГБОУ ВПО Тульский государственный университет

4012016748

ВЕДОМОСТЬ
ЗАЧЕТНАЯ
группы

TA

Факультет:
Дисциплина:

Семестр:

Преподаватель:

Дата:

Отказ от ИА	Ошибки	№	Фамилия и инициалы	№ зач. книжки	Недопуск	РК (итог 60)		Невка	Зач. (итог 40)	Сумма (итог 100)	Подпись преподавателя
						1 (итог 30)	2 (итог 30)				
☐	☐	1			☐	☐	☐	☐	☐	☐	
☐	☐				☐	☐	☐	☐	☐	☐	
☐	☐				☐	☐	☐	☐	☐	☐	
☐	☐				☐	☐	☐	☐	☐	☐	
☐	☐				☐			☐			
☐	☐				☐			☐			
☐	☐				☐			☐			
☐	☐				☐			☐			
☐	☐				☐			☐			
☐	☐				☐			☐			
☐	☐				☐			☐			
☐	☐				☐			☐			
☐	☐				☐			☐			
☐	☐				☐			☐			
☐	☐				☐			☐			
☐	☐				☐			☐			
☐	☐				☐			☐			
☐	☐				☐			☐			
☐	☐				☐			☐			
☐	☐				☐			☐			
☐	☐				☐			☐			
☐	☐				☐			☐			
☐	☐				☐			☐			
☐	☐				☐			☐			
☐	☐				☐			☐			
☐	☐				☐			☐			
☐	☐				☐			☐			
☐	☐				☐			☐			
☐	☐				☐			☐			
☐	☐				☐			☐			
☐	☐				☐			☐			
☐	☐				☐			☐			
☐	☐				☐			☐			
☐	☐				☐			☐			
☐	☐				☐			☐			
☐	☐				☐			☐			
☐	☐				☐			☐			
☐	☐				☐			☐			
☐	☐				☐			☐			
☐	☐				☐			☐			
☐	☐				☐			☐			
☐	☐				☐			☐			
☐	☐				☐			☐			
☐	☐				☐			☐			
☐	☐				☐			☐			
☐	☐				☐			☐			
☐	☐				☐			☐			
☐	☐				☐			☐			
☐	☐				☐			☐			
☐	☐				☐			☐			
☐	☐				☐			☐			
☐	☐				☐			☐			
☐	☐				☐			☐			
☐	☐				☐			☐ </			

Замена ошибочных полей

Итого (0-39): (40-60): (61-80): (81-100): не допущено: не явилось:

Оценки от ТА		№ в вед.	Матрица		Зачет	Сумма	Подпись преподавателя	Оценки от ТА		№ в вед.	Матрица		Зачет	Сумма	Подпись преподавателя
Оценка	Итого		2РК	Вектор				Оценка	Итого		2РК	Вектор			
☐	☐		☐	☐	☐			☐	☐		☐	☐	☐		
☐	☐		☐	☐	☐			☐	☐		☐	☐	☐		

Декан факультета:

Подпись преподавателя:

Допущено 07.11.2012 17:07:05 v5.0

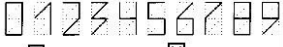
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Тульский государственный университет»		
	Система менеджмента качества. Стандарт университета СТ ТулГУ 8.2.4-02-2013 Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по основным образовательным программам высшего образования		
	Издание 2	Изменение 0	Стр. 34 из 51
Документ считается актуализированным в течение 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки 07.03.2015 16:01			

Приложение 5. Форма ведомости дифференцированного зачета
(обязательное)

заказ работ tulgu-help.ru

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Тульский государственный университет»		
	Система менеджмента качества. Стандарт университета СТ ТулГУ 8.2.4-02-2013 Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по основным образовательным программам высшего образования		
	Издание 2	Изменение 0	Стр. 35 из 51

Документ считается актуализированным в течение 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки 07.03.2015 16:01

Пример заполнения  ☐ - метка не поставлена, ☒ - метка поставлена	Министерство образования и науки РФ ФГБОУ ВПО Тульский государственный университет ВЕДОМОСТЬ ДИФФЕРЕНЦИРОВАННОГО ЗАЧЕТА группы _____	4012026568 1 из 1
---	--	----------------------

Факультет: _____ Семестр: _____ Преподаватель: _____ Дата: _____

Дисциплина: _____

НТА

Напечатано: 07.11.2012 16:41:28 v5.0

Ошибка	№	Фамилия и инициалы	№ зач. книжки	Недопуск	Неявка	Зач. (макс 100)	0 - 39	40 - 60	61 - 80	81 - 100	Подпись преподавателя
☐	1			☐	☐		☐	☐	☐	☐	
☐				☐	☐		☐	☐	☐	☐	
☐				☐	☐		☐	☐	☐	☐	
☐				☐	☐		☐	☐	☐	☐	
☐				☐	☐		☐	☐	☐	☐	
☐				☐	☐		☐	☐	☐	☐	
☐				☐	☐		☐	☐	☐	☐	
☐				☐	☐		☐	☐	☐	☐	
☐				☐	☐		☐	☐	☐	☐	
☐				☐	☐		☐	☐	☐	☐	
☐				☐	☐		☐	☐	☐	☐	
☐				☐	☐		☐	☐	☐	☐	
☐				☐	☐		☐	☐	☐	☐	
☐				☐	☐		☐	☐	☐	☐	
☐				☐	☐		☐	☐	☐	☐	
☐				☐	☐		☐	☐	☐	☐	
☐				☐	☐		☐	☐	☐	☐	
☐				☐	☐		☐	☐	☐	☐	
☐				☐	☐		☐	☐	☐	☐	
☐				☐	☐		☐	☐	☐	☐	
☐				☐	☐		☐	☐	☐	☐	
☐				☐	☐		☐	☐	☐	☐	
☐				☐	☐		☐	☐	☐	☐	
☐				☐	☐		☐	☐	☐	☐	
☐				☐	☐		☐	☐	☐	☐	
☐				☐	☐		☐	☐	☐	☐	
☐				☐	☐		☐	☐	☐	☐	
☐				☐	☐		☐	☐	☐	☐	
☐				☐	☐		☐	☐	☐	☐	
☐				☐	☐		☐	☐	☐	☐	
☐				☐	☐		☐	☐	☐	☐	
☐				☐	☐		☐	☐	☐	☐	
☐				☐	☐		☐	☐	☐	☐	
☐				☐	☐		☐	☐	☐	☐	
☐				☐	☐		☐	☐	☐	☐	
☐				☐	☐		☐	☐	☐	☐	
☐				☐	☐		☐	☐	☐	☐	
☐				☐	☐		☐	☐	☐	☐	
☐				☐	☐		☐	☐	☐	☐	
☐				☐	☐		☐	☐	☐	☐	
☐				☐	☐		☐	☐	☐	☐	
☐				☐	☐		☐	☐	☐	☐	
☐				☐	☐		☐	☐	☐	☐	
☐				☐	☐		☐	☐	☐	☐	
☐				☐	☐		☐	☐	☐	☐	
☐				☐	☐		☐	☐	☐	☐	
☐				☐	☐		☐	☐	☐	☐	
☐				☐	☐		☐	☐	☐	☐	
☐				☐	☐		☐	☐	☐	☐	
☐				☐	☐		☐	☐	☐	☐	
☐				☐	☐		☐	☐	☐	☐	
☐				☐	☐		☐	☐	☐	☐	
☐				☐	☐		☐	☐	☐	☐	
☐				☐	☐		☐	☐	☐	☐	
☐				☐	☐		☐	☐	☐	☐	
☐				☐	☐		☐	☐	☐	☐	
☐				☐	☐		☐	☐	☐	☐	
☐				☐	☐		☐	☐	☐	☐	
☐				☐	☐		☐	☐	☐	☐	
☐				☐	☐		☐	☐	☐	☐	
☐				☐	☐		☐	☐	☐	☐	
☐				☐	☐		☐	☐	☐	☐	
☐				☐	☐		☐	☐	☐	☐	
☐				☐	☐		☐	☐	☐	☐	
☐				☐	☐		☐	☐	☐	☐	
☐				☐	☐		☐	☐	☐	☐	
☐				☐	☐		☐	☐	☐	☐	
☐				☐	☐		☐	☐	☐	☐	
☐				☐	☐		☐	☐	☐	☐	
☐				☐	☐		☐	☐	☐	☐	
☐				☐	☐		☐	☐	☐	☐	
☐				☐	☐		☐	☐	☐	☐	
☐				☐	☐		☐	☐	☐	☐	
☐				☐	☐		☐	☐	☐	☐	
☐				☐	☐		☐	☐	☐	☐	
☐				☐	☐		☐	☐	☐	☐	
☐				☐	☐		☐	☐	☐	☐	
☐				☐	☐		☐	☐	☐	☐	
☐				☐	☐		☐	☐	☐	☐	
☐				☐	☐		☐	☐	☐	☐	
☐				☐	☐		☐	☐	☐	☐	
☐				☐	☐		☐	☐	☐	☐	
☐				☐	☐		☐	☐	☐	☐	
☐				☐	☐		☐	☐	☐	☐	
☐				☐	☐		☐	☐	☐	☐	
☐				☐	☐		☐	☐	☐	☐	
☐				☐	☐		☐	☐	☐	☐	
☐				☐	☐		☐	☐	☐	☐	
☐				☐	☐		☐	☐	☐	☐	
☐				☐	☐		☐	☐	☐	☐	
☐				☐	☐		☐	☐	☐	☐	
☐				☐	☐		☐	☐	☐	☐	
☐				☐	☐		☐	☐	☐	☐	
☐				☐	☐		☐	☐	☐	☐	
☐				☐	☐		☐	☐	☐	☐	
☐				☐	☐		☐	☐	☐	☐	
☐				☐	☐		☐	☐	☐	☐	
☐				☐	☐		☐	☐	☐	☐	
☐				☐	☐		☐	☐	☐	☐	
☐				☐	☐		☐	☐	☐	☐	
☐				☐	☐		☐	☐	☐	☐	
☐				☐	☐		☐	☐	☐	☐	
☐				☐	☐		☐	☐	☐	☐	
☐				☐	☐		☐	☐	☐	☐	
☐				☐	☐		☐	☐	☐	☐	
☐				☐	☐		☐	☐	☐	☐	
☐				☐	☐		☐	☐	☐	☐	
☐				☐	☐		☐	☐	☐	☐	
☐				☐	☐		☐	☐	☐	☐	
☐				☐	☐		☐	☐	☐	☐	
☐				☐	☐		☐	☐	☐	☐	
☐				☐	☐		☐	☐	☐	☐	
☐				☐	☐		☐	☐	☐	☐	
☐				☐	☐		☐	☐	☐	☐	
☐				☐	☐		☐	☐	☐	☐	
☐				☐	☐		☐	☐	☐	☐	
☐				☐	☐		☐	☐	☐	☐	
☐				☐	☐		☐	☐	☐	☐	
☐				☐	☐		☐	☐	☐	☐	
☐				☐	☐		☐	☐	☐	☐	
☐				☐	☐		☐	☐	☐	☐	
☐				☐	☐		☐	☐	☐	☐	
☐				☐	☐		☐	☐	☐	☐	
☐				☐	☐		☐	☐	☐	☐	
☐				☐	☐		☐	☐	☐	☐	
☐				☐	☐		☐	☐	☐	☐	
☐				☐	☐		☐	☐	☐	☐	
☐				☐	☐		☐	☐	☐	☐	
☐				☐	☐		☐	☐	☐	☐	
☐				☐	☐		☐	☐	☐	☐	
☐				☐	☐		☐	☐	☐	☐	
☐				☐	☐		☐	☐	☐	☐	
☐				☐	☐						

Документ считается актуализированным в течение 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки 07.03.2015 16:01

**Приложение 6. Форма экзаменационной ведомости
при проведении рубежного текущего контроля успеваемости
(обязательное)**

Пример заполнения

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
☐	☐	☐	☐	☐	☐	☒	☐	☐	☐

☐ - метка не поставлена, ☒ - метка поставлена

Министерство образования и науки РФ
ФГБОУ ВПО Тульский государственный университет

4012018937

**ВЕДОМОСТЬ
ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ
группы**

TA

Факультет:

Семестр:

Преподаватель:

Дата:

Дисциплина:

[illegible]

Замена ошибочных полей

Итого (0-39): (40-60): (61-80): (81-100): не допущено: не явилось:

[illegible]

Декан факультета:

Подпись экзаменатора:

DATE/TIME 07.11.2012 17:08:33 v3.0

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Тульский государственный университет»		
	Система менеджмента качества. Стандарт университета СТ ТулГУ 8.2.4-02-2013 Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по основным образовательным программам высшего образования		
	Издание 2	Изменение 0	Стр. 37 из 51
Документ считается актуализированным в течение 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки 07.03.2015 16:01			

Приложение 7. Форма ведомости курсового проекта (работы)

заказ работ tulgu-help.ru

Документ считается актуализированным в течение 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки 07.03.2015 16:01

(обязательное)

Пример заполнения

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐

☐ - метка не поставлена, ☒ - метка поставлена

Министерство образования и науки РФ
ФГБОУ ВПО Тульский государственный университет

2010032790

141

**ВЕДОМОСТЬ
КУРСОВОГО ПРОЕКТА
группы**

Факультет:

Семестр:

Преподаватель:

Дата:

Дисциплина:

[illegible]

Замена ошибочных полей

Итого (0-39): 44 (40-60): 44 (61-80): 44 (81-100): 44 не допущено: 44 не явилось: 44

[illegible]

Декан факультета:

Подпись преподавателя:

Члены:

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Тульский государственный университет»		
	Система менеджмента качества. Стандарт университета СТ ТулГУ 8.2.4-02-2013 Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по основным образовательным программам высшего образования		
	Издание 2	Изменение 0	Стр. 39 из 51
Документ считается актуализированным в течение 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки 07.03.2015 16:01			

Приложение 8. Форма зачетного листа (обязательное)

Факультет **XXXXXX**
Каф.: **XXX**

ЗАЧЕТ
семестр: **X**

группа:

Преподаватель:

При замене: _____
должн., Фамилия И.О.

Зав. каф.: _____
/Фамилия И.О./

ЗАЧЕТНЫЙ ЛИСТ № XX
(подшивается к основной ведомости группы)

Дисциплина: **Название (XX / XX часов)**

Обучающийся:

№ зачетной книжки:

Направление действительно с **XX.XX.20XX** по **XX.XX.20XX**

Декан: _____
/Фамилия И.О./

Баллы: ТКУ _____, зачет _____, сумма _____

Дата сдачи: _____

(Тек./Зач. цифрами; Сумма цифрами и прописью)

Преподаватель (комиссия) _____

расшифровка подписей

Зачетный лист возвращается преподавателем на кафедру немедленно после окончания зачета

Примечание: В случае оформления зачетного листа для ликвидации академической задолженности обучающемуся очной формы обучения во время дополнительной экзаменационной сессии, зачетный лист выдается сроком на один день.

например: Направление действительно с **11.06.2012** по **11.06.2012**

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Тульский государственный университет»		
	Система менеджмента качества. Стандарт университета СТ ТулГУ 8.2.4-02-2013 Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по основным образовательным программам высшего образования		
	Издание 2	Изменение 0	Стр. 40 из 51
Документ считается актуализированным в течение 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки 07.03.2015 16:01			

Приложение 9. Форма зачетного листа по курсовой работе (проекту) (обязательное)

Факультет **XXXXXX**
Каф.: **XXX**

КУРСОВАЯ РАБОТА
семестр: **X**

группа:

Руководитель:

При замене: _____
должн., Фамилия И.О.

Зав. каф.: _____
/Фамилия И.О./

ЗАЧЕТНЫЙ ЛИСТ № XX
(подшивается к основной ведомости группы)

Дисциплина: **Название (XX / XX часов)**

Обучающийся: _____ № зачетной книжки: _____
Направление действительно с **XX.XX.20XX** по **XX.XX.20XX**

Декан: _____
/ Фамилия И.О./

Баллы: _____
(Кр/Р/Кл/З цифрами; Сумма цифрами и прописью)

Дата сдачи: _____

Преподаватель (комиссия) _____

расшифровка подписей

Зачетный лист возвращается преподавателем на кафедру немедленно после окончания зачета

Примечание: В случае оформления зачетного листа для ликвидации академической задолженности обучающемуся очной формы обучения во время дополнительной экзаменационной сессии, зачетный лист выдается сроком на один день.

например: Направление действительно с **11.06.2012** по **11.06.2012**

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Тульский государственный университет»		
	Система менеджмента качества. Стандарт университета СТ ТулГУ 8.2.4-02-2013 Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по основным образовательным программам высшего образования		
	Издание 2	Изменение 0	Стр. 41 из 51
Документ считается актуализированным в течение 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки 07.03.2015 16:01			

Приложение 10. Форма экзаменационного листа (обязательное)

Факультет **XXXXXX**
Каф.: **XXX**

ЭКЗАМЕН
семестр: **X**

группа:

Лектор:

При замене: _____
должн., Фамилия И.О.

Зав. каф.: _____
/Фамилия И.О./

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ ЛИСТ № XX
(подшивается к основной ведомости группы)

Дисциплина: **Название (XX / XX часов)**

Обучающийся: _____ № зачетной книжки: _____
Направление действительно с **XX.XX.20XX** по **XX.XX.20XX**

Декан: _____
/ Фамилия И.О./

Баллы: ТКУ _____, зачет _____, сумма _____ Дата сдачи: _____
(Тек./Экз. цифрами; Сумма цифрами и прописью)

Преподаватель (комиссия) _____
расшифровка подписей

Экзаменационный лист возвращается преподавателем на кафедру немедленно после окончания экзамена

Примечание: В случае оформления зачетного листа для ликвидации академической задолженности обучающемуся очной формы обучения во время дополнительной экзаменационной сессии, зачетный лист выдается сроком на один день.

например: Направление действительно с **11.06.2012** по **11.06.2012**

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Тульский государственный университет»		
	Система менеджмента качества. Стандарт университета СТ ТулГУ 8.2.4-02-2013 Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по основным образовательным программам высшего образования		
	Издание 2	Изменение 0	Стр. 42 из 51
Документ считается актуализированным в течение 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки 07.03.2015 16:01			

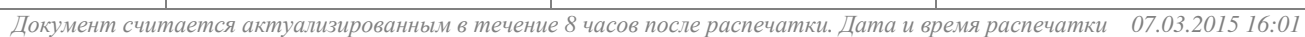
**Приложение 11. Форма бланка университета, выдаваемого обучающимся для
письменного ответа при проведении промежуточной аттестации
(обязательное)**

Министерство образования и науки Российской Федерации
ФГБОУ ВПО «Тульский государственный университет»

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БЛАНК

Дисциплина _____ Дата _____
Группа _____ Ф.И.О. студента _____
Ф.И.О. преподавателя _____ Баллы _____ Подпись _____

заказ работ tulgulhelp.ru

[illegible]

Приложение 13. Порядок заполнения экзаменационных (зачетных) ведомостей (обязательное)

1. Записи, оформляемые сотрудниками деканатов

В случае, когда обучающийся не допущен к испытаниям промежуточной аттестации по дисциплине, уполномоченные сотрудники деканатов заполняют в ведомости следующие поля (рис.1):

- в поле «Недопуск» - ставится крестик в квадрате
- в поле «Неявка» - ставится крестик в квадрате
- в полях «Зач.» («Экз.») и «Сумма» - ручкой с **чернилами черного цвета** вписывается фраза «Не допущен» и ставится подпись сотрудника деканата.

Отказ от ТА	Ошибка	№	Фамилия и инициалы	№ зач. книжки	Недопуск	РК (max 60)		Неявка	Экз. (max 40)	Сумма (max 100)	Подпись экзаменатора
						1	2 (max 30)				
☐	☐	3	Петров И.А.	111111	☒	15	☐	☒	<i>Не допущен</i>		

Рис.1 Образец оформления записи о недопуске студента к испытаниям промежуточной аттестации

2. Записи, оформляемые преподавателями

2.1. Общие правила заполнения.

Ведомость должна быть заполнена яркими **черными чернилами**. В случае появления «проблесков» по линии символов при заполнении ведомости необходимо аккуратно обвести повторно контур каждого символа.

Поля для ввода цифр должны быть заполнены, тщательно копируя образец написания из строки с образцами написания цифр, расположенной в правом верхнем углу ведомости (аналогично написанию индекса на почтовом конверте) (рис.2). Небрежное написание символов может привести к тому, что при автоматизированной обработке они могут быть распознаны неправильно.



Рис. 2 Образец написания цифр в экзаменационной (зачетной) ведомости

Балльная оценка в полях должна быть заполнена только по шаблонам (рис.2). В случае, если обучающийся имеет до 10 баллов, допускается не ставить ноль перед цифрой (например, обучающийся получил 9 баллов на мероприятиях

второго рубежного текущего контроля успеваемости, можно поставить в поле «2» цифру 9 или 09).

Поля для меток должны быть заполнены только в том случае, если нужно отметить недопуск, неявку, отказ от баллов текущего контроля успеваемости, ошибочно заполненную строку.

В случае неявки или недопуска обучающегося поле для проставления баллов второго текущего контроля успеваемости все равно должно быть заполнено, а остальные поля для оценок должны быть перечеркнуты горизонтальной чертой (рис. 5, 6).

Не допускается дописывать студента в ведомости.

2.2. Форма ведомости состоит из нескольких частей

- заголовок;
- основная часть;
- часть для замены ошибочных полей;
- итоговая часть.

Корректность заполнения ведомости проверяется по следующим критериям:

а) для ведомостей дисциплин, по которым текущий контроль успеваемости не предусмотрен (для обучающихся очно-заочной и заочной формы обучения) требуется соответствие баллов в колонке «Зач.» («Экз.») меткам, соответствующим сумме баллов за зачет (экзамен) (рис. 3).

Факультет: ГС Семестр: 9 Преподаватель: Юрин Ю.Г.
Дисциплина: Электрооборудование и электроснабжение горных предприятий (70 ч.)

Дата: 24.12.2010

Ошибка	№	Фамилия и инициалы	№ зач. книжки	Недопуск	Неявка	Зач. (max 100)	0 - 39	40 - 60	61 - 80	81 - 100	Подпись преподавателя
☐	1	Горда С.И.	111111	☐	☐	☒ ☒ ☒	☐	☐	☐	☒	
☐	2	Горюшкин А.М.	222222	☐	☒	☒ ☒ ☒	☐	☐	☐	☐	
☐	3	Карпушин А.А.	333333	☐	☐	☒ ☒ ☒	☒	☐	☐	☐	
☐	4	Махонин О.Е.	444444	☐	☐	☒ ☒ ☒	☐	☐	☒	☐	
☐	5	Попов А.А.	555555	☐	☐	☒ ☒ ☒	☐	☒	☐	☐	

Рис. 3. Образец оформления зачетной ведомости для обучающихся заочной формы обучения (без текущего контроля успеваемости)

б) для всех остальных экзаменационных (зачетных) ведомостей требуется соответствие оценки в поле «Сумма» сумме всех оценок ее составляющих.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Тулский государственный университет»		
	Система менеджмента качества. Стандарт университета СТ ТулГУ 8.2.4-02-2013 Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по основным образовательным программам высшего образования		
	Издание 2	Изменение 0	Стр. 46 из 51

Документ считается актуализированным в течение 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки 07.03.2015 16:01

Факультет: ЭиП Семестр: 2 Преподаватель: Иванова И.И. Дата: 05.06.2010
Дисциплина: Автоматизация делопроизводства (67 ч.)

Отказ от ТА	Ошибка	№	Фамилия и инициалы	№ зач. книжки	Недопуск	РК (max 60)		Неявка	Экз. (max 40)	Сумма (max 100)	Подпись экзаменатора
						1	2 (max 30)				
☐	☐	1	Иванов И.И.	999999	☐	25	☒	☐	☒	☒	
☐	☐	2	Салтыков-Щедрин А.С.	000000	☐	13	☒	☒	☒	☒	
☐	☐	3	Петров И.А.	111111	☒	15	☒	☒	Не допущен 		
☐	☐	4	Сидорова А.А.	222222	☒	0	☒	☐	☒	☒	
☐	☒	5	Дмитриева Е.И.	333333	☐	30	☒	☐	☒	☒	
☒	☐	6	Николаев О.Е.	444444	☐	5	☒	☐	☒	☒	

Рис. 4. Образец оформления экзаменационной ведомости с указанием первого и второго текущего контроля успеваемости.

В данном примере преподаватель заполнил основную часть ведомости следующим образом: Студенту Иванову И.И. преподаватель поставил по результатам второго текущего рубежного контроля 13 баллов, за экзамен – 40 баллов. В сумме Иванов И.И. получил 78 баллов. Студент Салтыков-Щедрин А.С. не явился на экзамен. Преподаватель проставил в ведомости оценку за мероприятия второго текущего рубежного контроля успеваемости – 4 балла, метку «неявка» в соответствующем поле, перечеркнул пустые поля «Экз.» и «Сумма» и поставил свою подпись. Студент Петров И.А. не допущен к экзамену деканатом (стоит метка «Недопуск», написаны слова «Не допущен» и стоит подпись ответственного сотрудника деканата), поэтому преподаватель заполнил в ведомости только оценку за мероприятия второго текущего рубежного контроля успеваемости – 10 баллов и поставил свою подпись. Студентка Сидорова А.А. не допущена к экзамену кафедрой. Преподаватель поставил метку «Недопуск» в соответствующем поле, оценку за мероприятия второго текущего рубежного контроля успеваемости – 5 баллов, перечеркнул пустые поля «Экз.» и «Сумма» и поставил свою подпись. При выставлении баллов студентке Дмитриевой Е.И. преподаватель ошибся в заполнении ведомости, поэтому поставил метку «Ошибка» в соответствующем поле ведомости и исправил ошибку, заполнив поля части «Замена ошибочных полей». Студент Николаев О.Е., написав заявление об отказе от результатов текущего контроля успеваемости, сдавал экзамен исходя из 100-балльной оценки. Поэтому преподаватель поставил метку «Отказ от ТА» в соответствующем поле и заполнил в ведомости оценку за экзамен, а в поле «Сумма» продублировал эту оценку – 86 баллов. В этом случае баллы за мероприятия второго текущего рубежного контроля успеваемости в ведомости не проставляются.

в) для всех ведомостей требуется соответствие значений в итоговой части ведомости количеству оценок в каждой категории в основной части ведомости и в части замены ошибочных полей.

2.2.1 Заголовок ведомости содержит следующую информацию:

- вид ведомости (зачетная, экзаменационная, ведомость дифференцированного зачета, ведомость на практику, ведомость курсовой работы/проекта, ведомость первого рубежного текущего контроля успеваемости);

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Тульский государственный университет»		
	Система менеджмента качества. Стандарт университета СТ ТулГУ 8.2.4-02-2013 Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по основным образовательным программам высшего образования		
	Издание 2	Изменение 0	Стр. 47 из 51
Документ считается актуализированным в течение 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки 07.03.2015 16:01			

- номер ведомости;
- номер группы;
- наименование факультета;
- наименование дисциплины, по которой проводится промежуточная аттестация или текущий контроль успеваемости;
- объем часов, отведенных на изучение данной дисциплины;
- номер ведомости для сканирования (в правом верхнем углу в рамке);
- номер страницы и количество страниц ведомости (в правом верхнем углу в рамке);
- наименование кафедры, ведущей дисциплину (в правом верхнем углу в рамке);
- ФИО преподавателя (экзаменатора);
- дата;
- пример заполнения цифровых полей и полей для меток (в левом верхнем углу в рамке);

2.2.2. Основная часть содержит:

- список студентов группы с указанием их порядкового номера в ведомости;
- № зачетной книжки;
- поля для проставления оценок и меток.

2.2.2.1. Поле «Отказ от ТА» - метка отказа от баллов текущего контроля успеваемости. Проставляется в том случае, если студент отказывается от баллов текущего контроля успеваемости и сдает зачет/экзамен, исходя из оценки 100 баллов.

2.2.2.2. Поле «Ошибка» - метка предназначена для того, чтобы отметить строку, в которой при заполнении допущена ошибка. В случае, если число ошибок больше 4 (больше 2 в ведомости на курсовую работу/проект) нужно поставить отметку в поле "Ошибка", а все исправления с указанием фамилии, № зачетной книжки и правильных баллов вносить на задней стороне ведомости.

2.2.2.3. Поле «Недопуск» - метка предназначена для указания недопуска студента до прохождения промежуточной аттестации по дисциплине деканатом или кафедрой. Если студент не допущен до зачета/экзамена кафедрой, то преподаватель должен поставить отметку в поле «Недопуск» и перечеркнуть поля «Зач.» («Экз») и «Сумма» (в ведомости на курсовую работу/проект – перечеркнуть поля «КР», «Р», «КД», «З»). Поле «2-я атт.» в этом случае все равно должно быть заполнено значением баллов, которые студент получил по результатам контрольных мероприятий второго рубежного контроля успеваемости.

2.2.2.4. Поле «1-я атт.» - присутствует в зачетных и экзаменационных ведомостях, а также в ведомостях на первый текущий рубежный контроль успеваемости.

В зачетных/экзаменационных ведомостях в данное поле автоматизированной системой впечатывается оценка первого текущего рубежного

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Тульский государственный университет»		
	Система менеджмента качества. Стандарт университета СТ ТулГУ 8.2.4-02-2013 Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по основным образовательным программам высшего образования		
	Издание 2	Изменение 0	Стр. 48 из 51
Документ считается актуализированным в течение 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки 07.03.2015 16:01			

контроля успеваемости студента по конкретному предмету. В случае, если мероприятия первого текущего рубежного контроля успеваемости студента не проводились, данное поле остается пустым (или проставлена отметка ☒) и его не нужно заполнять. В случае, если у студента в поле «1-я атт.» значение баллов неверно, то преподаватель должен заполнить поля ведомости «2-я атт.» и «Зач.» («Экз.») и «Сумма», а к ведомости приложить служебную записку о неверном значении баллов первого текущего рубежного контроля успеваемости с указанием правильных баллов.

В ведомости на текущую аттестацию это поле заполняется преподавателем (максимум 30 баллов).

2.2.2.5. Поле «2-я атт.» - присутствует в зачетных и экзаменационных ведомостях.

В это поле преподаватель при проведении текущего контроля успеваемости по дисциплине проставляет баллы, которые студент получил по итогам второго рубежного текущего контроля успеваемости (максимум 30 баллов).

2.2.2.6. Поле «Неявка» - метка предназначена для отметки неявки студента на промежуточную аттестацию по дисциплине. Поле «2-я атт.» в этом случае все равно должно быть заполнено значением баллов, которые студент получил по результатам второго рубежного текущего контроля успеваемости.

2.2.2.7. Поле «Экз.» - присутствует в экзаменационных ведомостях и должно быть заполнено баллами, которые студент получил на экзамене (максимум 40 баллов).

2.2.2.8. Поле «Зач.» - присутствует в зачетных ведомостях и должно быть заполнено баллами, которые студент получил на зачете (максимум 40 баллов).

2.2.2.9. Поля «КР», «Р», «КД», «З» - присутствует в ведомостях на курсовую работу/проект. В них должны быть проставлены баллы за качество выполнения работы (проекта), оценку рецензента, качество доклада, уровень защиты.

2.2.2.10. Поле «Сумма» - для зачетных и экзаменационных ведомостей заполняется значением суммы баллов мероприятий текущего контроля успеваемости и оценки за зачет/экзамен (максимум 100 баллов):

$\text{Сумма} = 1 \text{ РК} + 2 \text{ РК} + \text{Зач. (Экз.)}$.

Для ведомостей на курсовую работу/проект в этом поле указывается сумма всех составляющих элементов курсовой работы/проекта (максимум 100 баллов):

$\text{Сумма} = \text{КР} + \text{Р} + \text{КД} + \text{З}$.

2.2.2.11. Поле «Балльная оценка» - присутствует в ведомостях по практике и должно быть заполнено баллами, которые студент получил при защите отчета по практике (максимум 100 баллов).

2.2.2.12. Поле «Подпись преподавателя (экзаменатора)» - предназначено для подписи преподавателя/экзаменатора.

2.2.3. Часть для замены ошибочных полей.

Эта часть предназначена для внесения исправлений в случае возникновения в основной части ведомости ошибки. Как правило, эта часть содержит поля для исправления 4 ошибок на странице ведомости (для ведомости курсовой работы/проекта – поля для 2 ошибок). В случае ошибки в основной части преподаватель проставляет на этой строке пометку в поле «Ошибка» основной части ведомости и ставит свою подпись на данной строке. Затем он переходит в часть замены ошибочных полей, где в поле «№ в вед.» пишет номер строки из основной части ведомости, где он ошибся. Далее заполняет поля аналогично основной части и ставит подпись.

Если преподаватель ошибается и в части «Замена ошибочных полей», то он ставит на этой строке пометку в поле «Ошибка» и свою подпись. А затем в свободной строке в части «Замена ошибочных полей» опять заполняет все поля. Таким образом, возможно исправление «ошибки в ошибке».

Замена ошибочных полей.

Оценка от Т.А.	Ошиб.	№ в вед.	Непол.	2 РК	Нев.	Экз.	Сумма	Подпись экзаменатора	Оценка от Т.А.	Ошиб.	№ в вед.	Непол.	2-я атт.	Нев.	Экз.	Сумма	Подпись экзаменатора
☐	☐	05	☐	27	☐	040	077		☐	☐	05	☐	26	☐	034	084	
☐	☒	15	☐	28	☐	000	000		☐	☐	19	☐	19	☒	000	000	

Рис. 5. Пример оформления замены ошибочных полей

В данном примере преподаватель ошибся во 5-м, 15-м и 19-м пунктах основной части ведомости. В части «Замена ошибочных полей» он заново заполнил оценки 5-го и 19-го в ведомости студента, а в оценках 15-го в ведомости студента ошибся вновь и, проставив метку в поле «Ошибка», заново заполнил оценки 15-го студента в ведомости.

2.2.4. Итоговая часть

Итоговая часть содержит информацию о количестве студентов, получивших оценки в разных категориях.

Как и в основной части, поля, предназначенные для заполнения цифровыми значениями должны содержать цифры, написанные по примеру заполнения шаблона. Если в какой-либо категории число студентов равно 0, то данное поле перечеркивается. Написание других знаков здесь не допустимо. Если ведомость состоит из нескольких страниц, то статистика подводится по каждой странице.

Итого (0-39): , (40-60): , (61-80): , (81-100): , не допущено: , не явилось:

Рис. 6. Пример оформления итоговой части ведомости

В данном примере по итогам промежуточной аттестации 3 человека получили оценку в интервале от 81 до 100 баллов; 10 человек – в интервале от 61 до 80 баллов, 2 человека было не допущено деканатом, либо кафедрой и 4

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Тульский государственный университет»		
	Система менеджмента качества. Стандарт университета СТ ТулГУ 8.2.4-02-2013 Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по основным образовательным программам высшего образования		
	Издание 2	Изменение 0	Стр. 50 из 51
Документ считается актуализированным в течение 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки 07.03.2015 16:01			

человека не явилось на экзамен. Оценки в интервалах от 40 до 60 и от 0 до 39 не получил ни один человек.

3. Особенности заполнения ведомостей в отдельных случаях

3.1. Если в ведомости присутствует студент, досрочно сдавший зачет (экзамен), преподаватель ставит отметку «Неявка» и перечеркивает поля для простановки баллов, ставит свою подпись.

3.2. Если прием зачета (экзамена) осуществляется преподавателем, который не вел дисциплину, а был назначен заведующим кафедры, то при заполнении ведомости необходимо ФИО преподавателя, указанную в ведомости, зачеркнуть, а сверху разборчиво указать ФИО экзаменатора. Все подписи проставляет преподаватель, принимающий зачет (экзамен).

заказ работ tulgu-help.ru

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

[illegible]