

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

С. М. Овчаренко
« 22 » _____ июля 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Омский государственный университет путей сообщения», обучающихся по программам высшего образования

1. Общие положения

1.1. Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Омский государственный университет путей сообщения», обучающихся по программам высшего образования (далее – Положение), определяет порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Омский государственный университет путей сообщения» (далее – университет).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденным приказом Минобрнауки России от 06.04.2021 № 245, иными нормативными правовыми актами РФ, Уставом и локальными актами университета.

1.3. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация являются формами проверки уровня усвоения студентами учебного материала.

Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения дисциплин и прохождения практик, промежуточная аттестация – оценивание уровня знаний по отдельной части или всего объема дисциплины, иного компонента (в том числе практики, результатов курсового проектирования (выполнения курсовых работ)) образовательной программы.

1.4. Студенты при промежуточной аттестации сдают в течение учебного года не более 10 экзаменов и 12 зачетов (за исключением обучения по индивидуальному учебному плану). В указанное число не входят экзамены, зачеты с оценкой и зачеты по физической культуре и спорту, факультативным дисциплинам и практике.

1.5. Экзамен, зачет, зачет с оценкой, защита курсовой работы (проекта) принимается только при наличии зачетно-экзаменационной ведомости (экзаменационного листа) и зачетной книжки.

Экзаменационные листы выдаются директором института или заместителем директора института по учебной работе и регистрируются работником деканата в Журнале выдачи экзаменационных листов.

1.6. Положительная оценка («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «зачтено», «зачтено (отлично)», «зачтено (хорошо)», «зачтено (удовлетворительно)») заносится в зачетно-экзаменационную ведомость или в экзаменационный лист и в зачетную книжку, а неудовлетворительная оценка («неудовлетворительно», «не зачтено») выставляется только в зачетно-экзаменационной ведомости или в экзаменационном листе. неявка на экзамен (зачет, зачет с оценкой) отмечается в зачетно-экзаменационной ведомости словами «не явился».

Оценки «зачтено (отлично)», «зачтено (хорошо)», «зачтено (удовлетворительно)», «не зачтено» при переводе в пятибалльную шкалу считаются соответственно как оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Зачетно-экзаменационные ведомости, экзаменационные листы передаются педагогическим работником, относящимся к категории профессорско-преподавательского состава (далее – педагогический работник, преподаватель), в деканат в день сдачи экзамена (зачета, зачета с оценкой) или на следующий рабочий день.

Допускается передача преподавателем зачетно-экзаменационных ведомостей по приему зачета, зачета с оценкой (за исключением зачета с оценкой по практике) для очной формы обучения в последний рабочий день первой недели экзаменационной сессии.

Передача зачетно-экзаменационной ведомости или экзаменационного листа в деканат студентами запрещается.

1.7. Не допускается наличие незаполненных граф в зачетно-экзаменационной ведомости, экзаменационных листах, принятие экзаменов (зачетов, зачетов с оценкой), защиты курсовых проектов (работ) после окончания срока действия экзаменационного листа.

1.8. Не допускается при проведении промежуточной аттестации:

- присутствие посторонних лиц без разрешения ректора (проректора по учебной работе);
- использование микронаушников, мобильных телефонов (в том числе в качестве калькуляторов) и других технических средств приема и передачи информации.

1.9. В период особого режима работы университетского комплекса по санитарно-эпидемиологическим основаниям, установленного приказом ректора, допускается проведение текущего контроля и промежуточной аттестации (в том числе повторной промежуточной аттестации) обучающихся с применением дистанционных образовательных технологий (далее – ДОТ) на образовательных порталах университета, с использованием электронных средств коммуникации. Идентификация личности обучающегося перед началом промежуточной аттестации обеспечивается преподавателем визуально путем предъявления студентом на камеру паспорта, студенческого билета, или зачетной книжки или в соответствии с Положением об организации применения электронного обучения и дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ высшего образования.

При возникновении технических проблем, препятствующих проведению аттестационных испытаний с использованием дистанционных образовательных технологий, педагогические работники назначают дополнительный прием зачета, зачета с оценкой или экзамена, проведение защиты курсовой работы (проекта) по согласованию с директором института.

При организации промежуточной аттестации с применением ДОТ директор института (заместитель директора института по учебной работе) не позднее рабочего дня, предшествующего проведению экзамена, зачета, зачета с оценкой, защиты курсовой работы (проекта), сдачи отчета по практике, передает преподавателю зачетно-экзаменационную ведомость в электронном виде с использованием электронных средств коммуникации. Заполненная зачетно-экзаменационная ведомость возвращается преподавателем директору института (заместителю директора института по учебной работе) с использованием электронных средств коммуникации не позднее следующего рабочего дня после проведения промежуточной аттестации с дальнейшим предоставлением оригинала на бумажном носителе.

Проведение промежуточной аттестации в период особого режима работы университетского комплекса, в том числе с применением ДОТ, допускается без зачетной книжки обучающегося. Зачетные книжки должны быть переданы студентами в деканат в двухнедельный срок после отмены указанного режима для оформления их преподавателями в соответствии с зачетно-экзаменационными ведомостями.

Педагогические работники обязаны ознакомить обучающихся с результатами промежуточной аттестации не позднее следующего рабочего дня после даты ее проведения.

1.10. Студенты имеют право на зачет результатов обучения по дисциплинам и иным компонентам, в том числе практикам, освоенным (пройденным) при получении среднего профессионального и (или) высшего образования, а также дополнительного образования (при наличии). Зачет результатов обучения в других образовательных организациях, а также внутри

университета осуществляется в соответствии с пунктом 7 части 1 статьи 34 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Порядком зачета федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего образования «Омский государственный университет путей сообщения» результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в организациях, осуществляющих образовательную деятельность.

Зачтенные результаты обучения учитываются в качестве результатов промежуточной аттестации.

2. Текущий контроль успеваемости

2.1. Текущий контроль успеваемости студентов очной формы обучения проводится, как правило, трижды за семестр в сроки, установленные календарным учебным графиком, и предназначен для повышения мотивации студентов к систематическим занятиям, оценивания степени усвоения студентами учебного материала соответствующей дисциплины по мере ее изучения с помощью тестов, контрольных заданий и работ, домашних заданий и т. п.

2.2. Методики проведения текущего контроля успеваемости по каждой дисциплине, практике приведены в соответствующих оценочных и методических материалах, являющихся неотъемлемой частью рабочей программы дисциплины, программы практики. Методике следуют все преподаватели, задействованные в учебном процессе по дисциплине, практике. По одной дисциплине, практике на различных потоках требования методики могут различаться, но для всех групп потока они должны быть едиными.

2.3. Рейтинговая оценка при текущем контроле успеваемости проставляется преподавателями в автоматизированной подсистеме «Текущая успеваемость» системы 1С:Университет ПРОФ своевременно, не позднее 12-00 первого рабочего дня, следующего за днем окончания контрольной недели. Полученные данные пересчитываются в следующем соотношении:

100-93 балла – 5 (отлично)
92-76 баллов – 4 (хорошо)
75-60 баллов – 3 (удовлетворительно)
59 баллов и менее – 2 (неудовлетворительно)

Рейтинговая оценка является накопительной. Студенту с целью повышения рейтинга на следующей контрольной неделе может быть предоставлена возможность переписать контрольную работу, выполнить заново тестовое задание, отчитаться по пропущенным темам и т.п.

2.4. Рейтинги студентов размещаются в электронной информационно-образовательной среде университета.

2.5. Анализ результатов контрольных недель проводится кафедрами, учебно-воспитательными комиссиями и руководством институтов, кураторами на встречах со студентами. Результаты контрольных недель сообщаются руководителям кадровых служб предприятий, направивших на обучение студентов-целевиков. С отстающими студентами преподаватель проводит беседу с целью выявления причин отставания, разрабатываются меры по улучшению ситуации. По итогам второй контрольной недели отстающие студенты могут быть приглашены на заседание кафедры с письменным объяснением на имя заведующего кафедрой причин неуспеваемости. Куратором учебной группы проводится индивидуальная работа с каждым студентом, имеющим неудовлетворительный рейтинг по результатам контрольной недели, и его родителями (законными представителями) в первые десять дней после объявления результатов рейтинга. Итоги этой работы доводятся до сведения директора института.

К отстающим студентам, получившим по результатам контрольной недели менее 60 баллов («неудовлетворительно»), могут быть применены меры дисциплинарного взыскания.

3. Университетское тестирование

3.1. Тестирование носит подготовительный характер и проводится для студентов очной и очно-заочной форм обучения в соответствии с расписанием, утвержденным проректором по учебной работе.

3.2. Цель университетского тестирования – объективное определение минимально допустимого уровня подготовленности студента, соответствующего оценке «зачтено», «зачтено (удовлетворительно)» или «удовлетворительно».

3.3. Формирование материалов для тестирования.

3.3.1. Преподаватели дисциплин формируют и ежегодно обновляют тестовые задания, после утверждения их заведующим кафедрой передают в срок до 1 декабря текущего учебного года (для зимней экзаменационной сессии) и до 1 мая текущего учебного года (для летней экзаменационной сессии) начальнику отдела дистанционного обучения. Тестовые задания должны охватывать все компетенции дисциплины, закрепленные за ней в учебном плане.

Перечень дисциплин, по которым проводится университетское тестирование, утверждается приказом ректора.

3.3.2. Тестовые задания размещаются на сервере компьютерного класса центра тестирования (ЦТ).

3.4. Управление информационных технологий совместно с отделом дистанционного обучения обеспечивает информационное и программное сопровождение процесса компьютерного тестирования.

3.5. Регистрация и допуск студента к тестированию осуществляются с письменного разрешения деканата по предъявлению зачетной книжки.

3.6. Время, отведенное студенту для компьютерного тестирования, составляет не более 45 минут с учетом регистрации. Студент в один день может пройти только одно тестирование по соответствующей дисциплине. Количество тестирований по одной дисциплине не ограничивается.

3.7. Пороговый уровень положительных результатов тестирования устанавливается на уровне 60 баллов.

3.8. Результаты тестирования размещаются в локальной сети университета.

3.9. После окончания экзаменационной сессии для студентов, имеющих академическую задолженность, тестирование продолжается в течение срока, определенного приказом ректора университета.

4. Промежуточная аттестация. Зачеты, зачеты с оценкой

4.1. Зачеты являются формой проверки знаний по дисциплине с выставлением оценки «зачтено», «не зачтено», зачеты с оценкой – с выставлением оценки «зачтено (отлично)», «зачтено (хорошо)», «зачтено (удовлетворительно)», «не зачтено».

4.2. Прием зачетов, зачетов с оценкой у студентов очной формы обучения осуществляется по результатам третьей контрольной недели в неделю, предшествующую экзаменационной сессии, а также в течение первой недели экзаменационной сессии.

Контроль за проведением зачетов, зачетов с оценкой возлагается на заведующего кафедрой, за которой данная дисциплина закреплена, а также на директора института.

4.3. Зачеты, зачеты с оценкой принимаются преподавателями, читавшими лекции по данной дисциплине, в соответствии с ведомостью поручений. В случае отсутствия соответствующего преподавателя по уважительным причинам (болезнь и др.), заведующий кафедрой по согласованию с директором института назначает для принятия зачета, зачета с оценкой другого преподавателя. Оплата труда преподавателя, заменившего отсутствующего преподавателя, в этом случае производится в виде почасовой оплаты труда путем оформления приказа ректора.

4.4. Прием зачетов, зачетов с оценкой в течение первой недели экзаменационной сессии осуществляется по расписанию, составленному институтом по согласованию с кафедрой. Расписание приема зачетов, зачетов с оценкой вывешивается на доске объявлений деканата и кафедры (по дисциплинам кафедры) не позднее, чем за неделю до их проведения.

4.5. При получении по дисциплине не менее 60 баллов по результатам третьей контрольной недели или университетского тестирования (для студентов очной и очно-заочной форм обучения), преподаватель (заведующий кафедрой) должен выставить студенту оценку «зачтено» или «зачтено (удовлетворительно)».

4.6. Зачет с оценкой «зачтено (хорошо)» и «зачтено (отлично)» преподаватель выставляет студентам очной формы обучения по итогам третьей контрольной недели в соответствии с п. 2.3. Студенту предоставляется возможность в соответствии с расписанием (п. 4.4) повысить оценку по дисциплине, полученную по результатам текущего контроля в семестре.

4.7. Студенты не допускаются к зачету, зачету с оценкой деканатом в случае невыполнения курсовой работы (проекта) и (или) лабораторных работ, предусмотренных учебным планом (индивидуальным учебным планом) по данной дисциплине (по представлению от кафедры, как правило, в неделю, предшествующую сессии), наличия задолженности по оплате обучения. Дополнительные образовательные услуги по повторному проведению лабораторных работ предоставляются на платной основе с заключением соответствующего договора.

4.8. О студентах, не допущенных к зачету, зачету с оценкой, информация доводится до сведения преподавателя в виде записи в зачетно-экзаменационной ведомости «Не допущен» за подписью директора института (заместителя директора института по учебной работе). Прием зачета, зачета с оценкой у этих студентов не разрешается и откладывается до соответствующего разрешения директора института.

5. Промежуточная аттестация. Защита курсовых работ и проектов

5.1. Необходимость выполнения курсовой работы (проекта) по дисциплине определена учебным планом (индивидуальным учебным планом).

5.2. Курсовая работа (проект) выполняется в соответствии с заданием, определяющим сроки представления работы (проекта) к защите и требованиями к его содержанию и оформлению. Перед началом учебного семестра лектором дисциплины, по которой предусмотрена курсовая работа (проект), составляется для студентов очной и очно-заочной форм обучения план-график ее (его) выполнения с указанием разделов работы (проекта), сроков проверки и защиты. План-графику следуют все преподаватели, ведущие курсовую работу (проект) по данной дисциплине, он доводится до сведения студентов, изучающих дисциплину.

5.3. Курсовая работа (проект) должна быть выполнена студентом и сдана на проверку преподавателю:

по очной и очно-заочной формам обучения – не позднее, чем за три недели до начала экзаменационной сессии;

по заочной форме обучения – не позднее, чем за три рабочих дня до проведения аттестационного испытания по дисциплине.

После проверки (в срок не более трех рабочих дней со дня сдачи) курсовой работы (проекта) и допуска к защите, студент исправляет имеющиеся замечания и защищает работу (проект) в согласованное с преподавателем время до проведения аттестационного испытания по дисциплине.

5.4. Оценка за курсовую работу (проект) выставляется в зачетно-экзаменационную ведомость и зачетную книжку по результатам защиты этой работы (проекта). Преподаватель обязан вернуть зачетно-экзаменационную ведомость в деканат до 10:00 рабочего дня, предшествующего проведению аттестационного испытания по дисциплине.

6. Промежуточная аттестация. Экзамены

6.1. Студенты не допускаются к экзамену деканатом в случае невыполнения либо получения по результатам защиты курсовой работы (проекта) неудовлетворительной оценки и (или) невыполнения лабораторных работ, предусмотренных учебным планом (индивидуальным учебным планом) по данной дисциплине (по представлению от кафедры до начала экзаменационной сессии), наличия задолженности по оплате обучения. Дополнительные образовательные услуги по повторному проведению лабораторных работ предоставляются на платной основе с заключением соответствующего договора. Сдача нескольких экзаменов в один день (не более двух) допускается в исключительных случаях по разрешению проректора по учебной работе.

В период особого режима работы университетского комплекса по санитарно-эпидемиологическим основаниям, установленного приказом ректора, в случае организации учебного процесса с применением дистанционных образовательных технологий допускается сдача нескольких экзаменов в один день для студентов заочной формы обучения.

6.2. О студентах, не допущенных к экзамену, информация доводится до сведения экзаменатора в виде записи в зачетно-экзаменационной ведомости «Не допущен» за подписью директора института (заместителя директора института по учебной работе). Прием экзамена у этих студентов не разрешается и откладывается до соответствующего разрешения директора института.

6.3. Расписание экзаменационной сессии (далее – расписание) для студентов очной формы обучения составляется учебно-методическим управлением, согласовывается директором института и утверждается проректором по учебной работе. Расписание для студентов очно-заочной и заочной форм обучения составляется инженером института образовательных коммуникаций и дистанционных технологий и утверждается директором института. Расписание доводится до сведения преподавателей и студентов не позднее, чем за две недели до начала сессии.

Расписание составляется с таким расчетом, чтобы на подготовку к экзамену по каждой дисциплине было отведено, как правило, не менее трех дней. Изменение даты и времени начала проведения экзамена без разрешения проректора по учебной работе запрещается.

Индивидуальный срок сдачи экзамена может быть установлен студенту в исключительном случае на основании личного заявления по согласованию с преподавателем, принимающим экзамен по данной дисциплине, директором института и по разрешению проректора по учебной работе.

6.4. Экзамену по каждой дисциплине (для студентов очной формы обучения) должна предшествовать как минимум одна консультация, которую обязан проводить экзаменатор (лектор). Список вопросов для подготовки к экзамену доводится до сведения студентов не позднее одного месяца до начала экзаменационной сессии.

6.5. Во время экзамена студенты могут пользоваться с разрешения экзаменатора справочной литературой.

6.6. Экзамен, как правило, принимается лектором в соответствии с утвержденной учебной нагрузкой. В случае его отсутствия по уважительным причинам (болезнь и др.), заведующий кафедрой по согласованию с директором института назначает для принятия экзамена другого преподавателя. Оплата труда преподавателя, заменившего отсутствующего преподавателя, в этом случае производится в виде почасовой оплаты труда путем оформления приказом ректора.

6.7. Экзамены могут проводиться в устной или письменной форме, а также в форме тестирования по билетам, утвержденным заведующим кафедрой. При принятии экзамена студенту для подготовки ответа отводится 45-60 минут.

Экзамен считается окончанным после аттестации последнего явившегося студента. Не явившиеся на экзамен студенты считаются не проходившими промежуточную аттестацию. В случае неявки на экзамен студента экзаменатором в зачетно-экзаменационную ведомость вносится запись «не явился». Причину неявки устанавливает директор института.

6.8. Экзаменатор выставляет оценку в зачетно-экзаменационную ведомость или экзаменационный лист и зачетную книжку. Рейтинговая оценка итогов третьей контрольной недели может быть учтена на экзамене.

6.9. Студент для получения удовлетворительной оценки может пройти университетское тестирование в ЦТ в соответствии с настоящим Положением. При получении по дисциплине не менее 60-ти баллов по результатам университетского тестирования оценка «удовлетворительно» студенту должна быть выставлена преподавателем (заведующим кафедрой).

6.10. В случае нескольких оценок по дисциплине, выставляемых при промежуточной аттестации, оценка, заносимая в приложение к диплому, определяется как среднее арифметическое с округлением до целого числа.

7. Порядок аттестации по результатам практики

7.1. В соответствии с учебным планом (индивидуальным учебным планом) зачет или зачет с оценкой по практике, как правило, выставляется руководителем практики от университета (заведующим кафедрой) по итогам ее проведения на основании представленных студентом отчетных документов:

по очной и очно-заочной формам обучения – в последний рабочий день практики на основании представленного студентом отчета по практике;

по заочной форме обучения – в период экзаменационной сессии в соответствии с календарным учебным графиком или в последний рабочий день практики.

7.2. Студент, не выполнивший программу практики по уважительной причине, переводится на обучение по индивидуальному учебному плану и направляется выпускающей кафедрой на практику повторно в свободное от учебных занятий время в соответствии с индивидуальным учебным планом.

7.3. Студент, не выполнивший программу практики без уважительных причин или получивший неудовлетворительную оценку, считается имеющим академическую задолженность.

8. Проведение повторной промежуточной аттестации

8.1. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации или непрохождение промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам, практикам образовательной программы при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

8.2. Студент обязан ликвидировать академическую задолженность.

8.3. Повторная промежуточная аттестация (ликвидация академической задолженности) по каждой дисциплине допускается не более двух раз в сроки, определяемые приказом ректора, по экзаменационному листу, выданному директором института или заместителем директора института по учебной работе. Для прохождения повторной промежуточной аттестации в первый раз (далее – первая повторная промежуточная аттестация) преподаватель в указанные сроки назначает не менее двух пересдач в неделю для задолжников в часы, свободные у студентов от занятий.

Если студент не ликвидировал академическую задолженность при прохождении первой повторной промежуточной аттестации, ему предоставляется возможность пройти повторную промежуточную аттестацию во второй раз (далее – вторая повторная промежуточная аттестация) с проведением указанной аттестации комиссией. Состав комиссии в количестве не менее трех человек утверждается директором института по предложению заведующего кафедрой.

Дата и время проведения второй повторной промежуточной аттестации по каждой дисциплине, практике определяются расписанием, которое утверждается заведующим кафедрой и вывешивается на доске объявлений кафедры.

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

Первая и (или) вторая повторная промежуточная аттестация может проводиться в период каникул. В этом случае устанавливается несколько сроков для проведения соответствующей повторной промежуточной аттестации как в период каникул, так и в период освоения образовательной программы, но не позднее начала периода государственной итоговой аттестации в соответствии с календарным учебным графиком.

Время проведения повторной промежуточной аттестации не должно совпадать со временем проведения учебных занятий в форме контактной работы.

8.4. В случае несогласия с результатами второй повторной промежуточной аттестации студент имеет право подать письменное апелляционное заявление на имя ректора. Состав апелляционной комиссии формируется приказом ректора. Апелляционную комиссию возглавляет проректор по учебной работе, в состав апелляционной комиссии включаются заведующий кафедрой и директор института.

Апелляция подается студентом лично не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов прохождения второй повторной промежуточной аттестации. Рассмотрение апелляций проводится в течение трех рабочих дней, следующих за днем подачи заявления. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, факт ознакомления студента с решением апелляционной комиссии заверяется его личной подписью. Отказ студента от подписания оформляется соответствующим актом.

8.5. Студентам, которые не смогли сдать экзаменационную сессию (пройти повторную промежуточную аттестацию) в установленные сроки по уважительным причинам, подтвержденным документально, по представлению директора института приказом ректора устанавливаются индивидуальные сроки сдачи экзаменационной сессии (прохождения повторной промежуточной аттестации).

Продление экзаменационной сессии по уважительной причине допускается, как правило, на срок не более одного месяца.

8.6. Экзамен (зачет с оценкой) по дисциплине (практике) при согласии преподавателя, ведущего дисциплину или руководящего практикой, или заведующего кафедрой и по разрешению ректора или проректора по учебной работе один раз может быть пересдан на повышенную оценку в течение оставшегося времени освоения образовательной программы, но не позднее начала периода государственной итоговой аттестации.

9. Организация и проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов из числа инвалидов

9.1. Для студентов из числа инвалидов текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация проводятся с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее – индивидуальные особенности).

9.2. При проведении промежуточной аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

проведение промежуточной аттестации для инвалидов в одной аудитории совместно со студентами, не являющимися инвалидами, если это не создает трудностей для инвалидов и иных студентов при прохождении промежуточной аттестации;

присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего студентам из числа инвалидов необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с преподавателем);

пользование необходимыми студентам из числа инвалидов техническими средствами при прохождении промежуточной аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;

обеспечение возможности беспрепятственного доступа студентов из числа инвалидов в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

9.3. По письменному заявлению студента из числа инвалидов продолжительность промежуточной аттестации может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности ее сдачи не более чем на 30 минут.

9.4. В зависимости от индивидуальных особенностей студентов из числа инвалидов университет обеспечивает выполнение следующих требований при проведении промежуточной аттестации:

а) для слепых:

задания и иные материалы для сдачи зачета, зачета с оценкой, экзамена оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом;

письменные задания выполняются студентами на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, либо надиктовываются ассистенту;

при необходимости студентам предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

задания и иные материалы для сдачи промежуточной аттестации оформляются увеличенным шрифтом;

обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

при необходимости студентам предоставляется увеличивающее устройство, допускается использование увеличивающих устройств, имеющихся у студентов;

в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости студентам предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

по их желанию промежуточная аттестация проводится в письменной форме;

г) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

письменные задания выполняются студентами на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

по их желанию промежуточная аттестация проводится в устной форме.

9.5. Студент из числа инвалидов не позднее, чем за один месяц до начала проведения промежуточной аттестации подает директору института письменное заявление на имя ректора о необходимости создания для него специальных условий при проведении промежуточной аттестации с указанием его индивидуальных особенностей. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у студента индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в университете).

В заявлении студент указывает на необходимость (отсутствие необходимости) присутствия ассистента на промежуточной аттестации, необходимость (отсутствие необходимости) увеличения продолжительности сдачи промежуточной аттестации по отношению к установленной продолжительности.

10. Подведение итогов промежуточной аттестации

10.1. Студенты, выполнившие учебный план (индивидуальный учебный план) текущего курса, обязаны по завершении учебного года сдать зачетные книжки в деканат для сверки с

зачетно-экзаменационными ведомостями и экзаменационными листами, после чего студенты переводятся приказом ректора на следующий курс обучения.

Студенты, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно.

10.2. Студенты, переведенные на следующий курс обучения условно и прошедшие промежуточную аттестацию (ликвидировавшие академическую задолженность) в установленные приказом ректора сроки, считаются студентами данного курса без признака «условно», при этом оформление соответствующих распорядительных актов не требуется.

10.3. Студенты, не ликвидировавшие академическую задолженность в установленные приказом ректора сроки, отчисляются из университета как не выполнившие обязанности по добросовестному освоению образовательной программы и учебного плана.

11. Ответственность педагогических работников, относящихся к категории профессорско-преподавательского состава

Нарушение педагогическими работниками, относящимися к категории профессорско-преподавательского состава, настоящего Положения влечет за собой дисциплинарную ответственность в соответствии с Уставом университета. Взыскание может быть наложено приказом ректора по представлению директора института.

Согласовано со студенческой профсоюзной организацией, протокол заседания от 13.06.2022 № 27; Советом обучающихся, протокол заседания от 23.06.2022 № 84.

Положение принято ученым советом университета 24.06.2022, протокол № 10.