



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Владивостокский государственный университет экономики и сервиса»

Управление по работе со студентами

Принято на заседании
Ученого совета ВГУЭС
протокол от
«27» 12 2018 года № 3



Т.В. Терентьева
2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации и проведении текущего контроля успеваемости, текущей
и промежуточной аттестации студентов

СК-СТО-ПЛ-04-1.114-2019

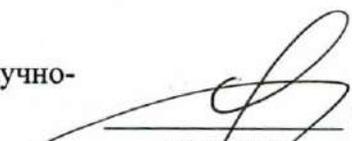
РАЗРАБОТАНО

Руководитель студенческого офиса


О.А. Майорова
подпись

СОГЛАСОВАНО

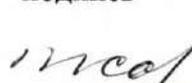
Проректор по учебно-воспитательной и научно-исследовательской работе


С.Ю. Голиков
подпись

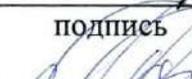
Директор департамента учебной и воспитательной работы


Ю.Г. Чебова
подпись

Начальник управления по работе со студентами


Т.Н. Жаворонкова
подпись

Председатель совета студенческих объединений


М.Д. Покорменюк
подпись

Введено в действие приказом от «29» 01 2019 г. № 54

Владивосток 2019

1 Область применения

1.1 Настоящее положение определяет порядок и содержание текущего контроля знаний, текущей и промежуточной аттестации студентов в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Владивостокский государственный университет экономики и сервиса» (далее-Университет), обучающихся по основным профессиональным образовательным программам бакалавриата, специалитета и магистратуры.

1.2 Действие настоящего положения распространяется на все структурные подразделения Университета, реализующие основные профессиональные образовательные программы бакалавриата, специалитета и магистратуры.

2 Нормативная база

Настоящее положение разработано с учетом требований следующих нормативных документов:

- Федеральный закон Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;
- Порядок организации и осуществлении образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования-программам бакалавриата, программам-специалитета, программам-магистратуры, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04.2017 №301;
- Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования по направлениям подготовки и специальностям;
- Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Владивостокский государственный университет экономики и сервиса», утвержденный приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 16.11.2018 № 965;
- локальные нормативные акты Университета.

3 Общие положения

3.1 Система внутривузовского контроля качества обучения студентов направлена на решение следующих задач:

- обеспечение целостного и полного усвоения обучающимися содержания образовательных программ высшего образования;
- использование современных контрольно-оценочных технологий;
- установление постоянной обратной связи и принятие оптимальных решений в управлении качеством обучения студентов на уровне преподавателя.

СК-СТО-ПО-04-1.114-2019	Редакция 05	Стр. 2 из 17	10.01.2019
-------------------------	-------------	--------------	------------

3.2 Система внутривузовского контроля качества обучения студентов включает в себя: текущий контроль успеваемости, текущую аттестацию, промежуточную аттестацию.

3.3 **Текущий контроль успеваемости** – это систематическая проверка хода освоения дисциплины (модуля) в течение всего периода ее изучения.

3.4 **Текущая аттестация** – это оценка учебных достижений студентов по различным видам учебной деятельности в процессе изучения дисциплины (модуля) на основе результатов текущего контроля.

3.5 **Промежуточная аттестация** – это определение качества освоения дисциплины или ее части по окончании ее изучения.

3.6 Текущий контроль успеваемости, текущая и промежуточная аттестации, являются формами проверки результатов обучения по каждой дисциплине и практике учебных планов основных профессиональных образовательных программ, реализуемых в Университете.

3.7 Перечень заданий для проведения текущего контроля, текущей и промежуточной аттестации, а также информация о формах и методах их проведения содержится в рабочей программе дисциплины (модуля).

3.8 Текущая и промежуточная аттестации обучающихся очной формы проводятся с использованием действующей в университете рейтинговой системы оценки успеваемости студентов (раздел 4 настоящего Положения).

3.9 Текущая и промежуточная аттестации проводятся преподавателями кафедр, преподающими эту дисциплину (модуль), в сроки, определенные календарным учебным графиком на текущий учебный год.

3.10 Информация о процедуре проведения текущей и промежуточной аттестаций, содержании и видах заданий по дисциплине (модулю) доводится до сведения студентов очной формы обучения на первом занятии преподавателем. Студенты всех форм обучения могут ознакомиться с этой информацией, изучив рабочую программу дисциплины и фонд оценочных средств, размещенные в личном кабинете студента. Условия, объявленные студентам в начале изучения дисциплины, не меняются на всем протяжении ее изучения.

3.11 Форма проведения текущего контроля знаний, текущей и промежуточной аттестации для студентов-инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно, в форме тестирования и т.п.). При необходимости таким студентам предоставляется дополнительное время для подготовки ответа.

3.12 Результаты промежуточной аттестации студентов, участвующих в программах двухстороннего обмена, в совместных образовательных программах, освоивших часть образовательной программы в другой образовательной организации учитываются путем зачета результатов промежуточной аттестации, пройденной ими в другой образовательной организации.

СК-СТО-ПО-04-1.114-2019	Редакция 05	Стр. 3 из 17	10.01.2019
-------------------------	-------------	--------------	------------

3.13 Результаты освоения дисциплины (модуля) с применением открытых образовательных ресурсов, входящих в перечень рекомендованных кафедрой для определенной ОПОП зачитываются преподавателем, ведущим дисциплину, в качестве результата промежуточной аттестации при предъявлении сертификата.

3.14 Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации.

3.15 Студенты, в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план по основной профессиональной образовательной программе соответствующего курса, переводятся на следующий курс. Студенты очной формы обучения, не прошедшие промежуточную аттестацию в сроки, установленные календарным учебным графиком по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность только по дисциплинам учебного плана текущего курса, переводятся на следующий курс условно. Студенты очно-заочной, заочной форм обучения, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность не более чем по пяти дисциплинам, переводятся на следующий курс условно.

3.16 Повторная промежуточная аттестация с целью повышения оценки допускается на выпускном курсе до начала преддипломной практики. Допускается передача не более двух дисциплин с оценки «хорошо» и одной с оценки «удовлетворительно».

3.17 Студенты, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план по соответствующей образовательной программе высшего образования, допускаются к государственной итоговой или итоговой аттестации в установленном в университете порядке.

4 Рейтинговая система

4.1 **Рейтинг студента** – индивидуальная оценка качества его образовательной и профессиональной подготовки, позволяющая оценить в баллах все результаты обучения и компетенции, приобретаемые им при изучении дисциплины или ее части (модуля).

4.2 Качество усвоения студентом учебного материала дисциплины (модуля) в течение семестра оценивается по результатам текущей и промежуточной аттестаций количественной оценкой, выраженной в баллах.

4.3 Кафедра, за которой закреплена дисциплина (модуль), утверждает конкретное количество баллов за освоение студентом определенных тем, разделов дисциплины (модуля) в соответствии с рабочей программой дисциплины по представлению ведущего преподавателя.

4.4 Максимальная сумма баллов по дисциплине (модулю), изучаемой студентами, равна 100 баллов. При определении критериев оценки качества освоения студентом содержания дисциплины в обязательном порядке

СК-СТО-ПО-04-1.114-2019	Редакция 05	Стр. 4 из 17	10.01.2019
-------------------------	-------------	--------------	------------

учитывается выполнение всех видов заданий, предусмотренных рабочей программой дисциплины. Для студентов 1-3 курсов, обучающихся по ОПОП бакалавриата и специалитета очной формы обучения, рекомендуется в рейтинговую оценку включать баллы за посещаемость учебных занятий.

4.5 Преподаватель, ведущий занятия по дисциплине (модулю), на первом занятии доводит до сведения студентов порядок начисления баллов за определенные виды учебных работ.

4.6 За пропуски занятий без уважительной причины, невыполнение обязательных заданий в срок, преподаватель имеет право снять до 5 баллов за каждое пропущенное занятие или невыполненное в срок задание с общей суммы набранных баллов. Информацию о снятых баллах преподаватель доводит до сведения студента в период проведения текущей и/или промежуточной аттестации.

4.7 Преподаватель информирует студента о сумме набранных баллов в период проведения текущей и (или) промежуточной аттестации.

Студент может самостоятельно ознакомиться с информацией о сумме набранных баллов и соответствующей оценкой по дисциплине (модулю) в личном кабинете на сайте университета и в ИС «Успеваемость».

4.8 Сумма баллов, набранных студентом по дисциплине (модулю), во время промежуточной аттестации переводится в оценку «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно» в соответствии с таблицей 1.

Таблица 1 – Шкала перевода баллов в оценки студентов очной формы, обучающихся по ОПОП бакалавриата, специалитета и магистратуры

Сумма баллов по дисциплине	Оценка за промежуточную аттестацию в виде:	
	экзамена, дифференцированного зачета	зачета
не более 61	неудовлетворительно	не зачтено
от 61 до 75	удовлетворительно	зачтено
от 76 до 90	хорошо	
от 91 до 100	отлично	

5 Текущий контроль успеваемости

5.1 Текущий контроль успеваемости проводится с целью регулярной и систематической проверки и оценки уровня знаний, умений, практических навыков и компетенций, хода усвоения студентами учебного материала в течение учебного семестра, периода прохождения практик, а также с целью определения необходимости внесения изменений в содержание и методы обучения.

5.2 Мероприятия текущего контроля осуществляет преподаватель, ответственный за реализацию дисциплины (модуля), проведение практики.

5.3 Мероприятия текущего контроля проводятся:

СК-СТО-ПО-04-1.114-2019	Редакция 05	Стр. 5 из 17	10.01.2019
-------------------------	-------------	--------------	------------

- во время контактной работы с обучающимися, в соответствии с расписанием;
- в часы самостоятельной работы студентов, с последующей проверкой результатов преподавателем;
- с использованием электронной информационно-образовательной среды;

5.4 Формами проведения текущего контроля успеваемости знаний обучающихся являются:

- собеседование;
- коллоквиум;
- презентация (индивидуальное или групповое представление выполненного задания);
- тест;
- анализ реальных деловых ситуаций (анализ ситуации, данной в виде тестового, графического или устного материала, анализ вариантов решения проблемы, выбор оптимального варианта) или комплексное задание, моделирующих реальные ситуации профессиональной деятельности;
- эссе;
- контрольная работа;
- реферат и т.п.

5.5 Преподаватель информирует обучающихся о результатах текущего контроля не позднее 7 дней после проведения мероприятия текущего контроля. Для информирования могут быть использованы различные каналы коммуникации, в том числе электронные.

6 Организация и проведение текущей аттестации

6.1 Текущая аттестация по дисциплинам (модулям) учебного плана проводится по основным профессиональным программам бакалавриата и специалитета, реализуемым в очной форме обучения.

6.2 Текущая аттестация по дисциплине (модулю) определяется как сумма баллов, набранных студентом, в результате текущего контроля знаний, проводимого в различных формах, за определенный период обучения, установленный календарным учебным графиком.

6.3 Электронная ведомость для внесения результатов текущей аттестации создается в ИС «Успеваемость» сотрудниками студенческого офиса не позднее первого дня проведения текущей аттестации согласно календарному учебному графику.

6.4 Результаты текущей аттестации (в баллах) преподаватель вносит в электронную ведомость ИС «Успеваемость» и доводит до сведения студентов, не позднее срока завершения текущей аттестации, установленного календарным учебным графиком.

СК-СТО-ПО-04-1.114-2019	Редакция 05	Стр. 6 из 17	10.01.2019
-------------------------	-------------	--------------	------------

6.5 Для студентов, обучающихся по индивидуальным графикам, текущая аттестация проводится в сроки, установленные индивидуальными графиками обучения.

6.6 Студенты, направленные на обучение в зарубежные вузы в рамках международной академической мобильности, а также студенты изучающие дисциплины (модули) с применением открытых образовательных ресурсов, входящих в перечень рекомендованных кафедрой для определенной ОПОП, освобождаются от прохождения текущей аттестации.

6.7 Контроль за организацией текущей аттестации в учебных подразделениях университета возлагается на директора института и/или заведующего кафедрой.

7 Организация и проведение промежуточной аттестации

7.1 Организация и проведение промежуточной аттестации студентов очной формы обучения

7.1.1 Промежуточная аттестация по дисциплинам (модулям) учебного плана проводится в сроки, установленные календарным учебным графиком. Для студентов 1-3 курсов, обучающихся в очной форме обучения промежуточная аттестация проводится в период теоретического обучения. Аттестационные мероприятия проводятся согласно расписанию учебных занятий в семестре. Для студентов 4 курса расписание промежуточной аттестации формируется учебным отделом и доводится до сведения обучающихся через личные кабинеты студентов и размещается на официальном сайте университета.

7.1.2 Промежуточная аттестация проводится для студентов, выполнивших в полном объеме все виды работ и задания, предусмотренные рабочей программой дисциплины (модуля).

7.1.3 Промежуточная аттестация по дисциплине (модулю) определяется суммой баллов, набранных студентом в результате текущего контроля знаний, проводимого в различных формах в течение всего периода изучения дисциплины (модуля).

7.1.4 Промежуточная аттестация по дисциплине «Курсовое проектирование» проводится по результатам выполнения работ (проектов) в полном объеме, в соответствии с рабочей программой дисциплины и требованиями к данному виду работ и защите.

7.1.5 Кафедра за которой закреплена дисциплина «Курсовое проектирование», устанавливает даты защиты курсовых работ (проектов) и информирует студентов путем размещения расписания на информационных стендах кафедры.

7.1.6 Электронная ведомость для внесения результатов промежуточной аттестации создается в ИС «Успеваемость» сотрудниками студенческого

СК-СТО-ПО-04-1.114-2019	Редакция 05	Стр. 7 из 17	10.01.2019
-------------------------	-------------	--------------	------------

офиса не позднее первого дня проведения промежуточной аттестации согласно календарному учебному графику.

7.1.7 Результаты промежуточной аттестации преподаватель заносит в зачетную книжку студента и электронную аттестационную ведомость. Если формой аттестации по дисциплине является «зачет», в аттестационной ведомости указывается количество баллов, набранных студентом в процессе изучения дисциплины (модуля) и информация о зачете. Если формой аттестации по дисциплине (модулю) является «экзамен», в аттестационной ведомости указывается количество баллов, набранных студентом в процессе изучения дисциплины (модуля) и оценка.

7.1.8 В отношении студента, не прошедшего промежуточную аттестацию, преподаватель в аттестационной ведомости делает запись «не удовлетворительно» или «не зачтено» и указывает количество баллов, набранное студентом в процессе изучения дисциплины (модуля), запись в зачетной книжке не выполняет.

7.1.9 Аттестационную ведомость по дисциплине (модулю), содержащую информацию о результатах промежуточной аттестации (Приложение А), подписывает преподаватель, проводивший промежуточную аттестацию и утверждает заведующий кафедрой, за которой закреплена данная дисциплина (модуль). Электронная аттестационная ведомость подписывается и утверждается электронными подписями, ведомость на бумажном носителе подписывается и утверждается оригинальными подписями.

7.1.10 Аттестационная ведомость сдается в студенческий офис не позднее рабочего дня, следующего за последним днем проведения промежуточной аттестации согласно календарному учебному графику.

7.1.11 Студенты, направленные на обучение в зарубежные вузы в рамках международной академической мобильности, проходят промежуточную аттестацию по дисциплинам (модулям) учебного плана в течение месяца со дня начала занятий в университете, путем аттестации полученных знаний с использованием компьютерного тестирования, в письменной или устной форме.

7.1.12 Для студентов, обучающихся по индивидуальным графикам, промежуточная аттестация проводится в сроки, установленные индивидуальными графиками обучения.

7.1.13 Студенты, не прошедшие промежуточную аттестацию в сроки, установленные календарным учебным графиком по уважительным причинам, подтвержденным документами (болезнь, семейные обстоятельства и т.п.), имеют право на продление срока прохождения аттестации. Продление срока прохождения аттестации устанавливается приказом ректора университета, по личному заявлению студента, представленному в студенческий офис с документами, подтверждающими уважительную причину отсутствия его в период проведения промежуточной аттестации.

СК-СТО-ПО-04-1.114-2019	Редакция 05	Стр. 8 из 17	10.01.2019
-------------------------	-------------	--------------	------------

7.2 Организация и проведение промежуточной аттестации студентов не очных форм обучения

7.2.1 Промежуточная аттестация проводится для студентов, выполнивших в полном объеме все обязательные виды работ и задания, предусмотренные рабочей программой дисциплины.

7.2.2 Промежуточная аттестация студентов, обучающихся в заочной и очно-заочной формах обучения, может проводиться в форме тестирования (компьютерного или бланкового), также в устной или письменной формах.

При проведении промежуточной аттестации в форме компьютерного тестирования результат тестирования переводится в оценку в соответствии с таблицей 2.

Таблица 2 – Шкала перевода доли верных ответов в оценку для студентов, обучающихся по ОПОП бакалавриата, специалитета и магистратуры не очных форм обучения при проведении компьютерного тестирования.

Доля верных ответов по тесту	Оценка за промежуточную аттестацию в виде:	
	экзамена, дифференцированного зачета	зачета
не более 49	неудовлетворительно	не зачтено
от 50 до 70	удовлетворительно	зачтено
от 71 до 90	хорошо	
от 91 до 100	отлично	

7.2.3 Для студентов заочной, очно-заочной форм обучения промежуточная аттестация по дисциплине проводится, как правило, в дни промежуточной аттестации согласно расписанию учебных занятий, в течение текущего учебного года.

Для студентов заочной, очно-заочной форм обучения с применением дистанционных образовательных технологий промежуточная аттестация по дисциплине проводится, как правило, в периоды промежуточной аттестации, установленные календарным учебным графиком, в течение текущего учебного года.

Студенты заочной и очно-заочной форм обучения с применением дистанционных образовательных технологий проходят промежуточную аттестацию в индивидуальном порядке до и/или в период промежуточной аттестации, установленный календарным учебным графиком.

7.2.4 Промежуточная аттестация по курсовым работам (проектам) по дисциплине «Курсовое проектирование» проводится по результатам выполнения работ (проектов) в полном объеме, в соответствии с рабочими программами дисциплин и требованиями к данным видам работ и их защиты.

7.2.5 Электронная ведомость для внесения результатов промежуточной аттестации создается в ИС «Успеваемость» сотрудниками Института

заочного и дистанционного обучения (далее ИЗДО) не позднее первого дня проведения промежуточной аттестации.

7.2.6 Результаты промежуточной аттестации вносятся в зачетную книжку студента и электронную аттестационную ведомость. Если формой аттестации по дисциплине является «зачет», в зачетной книжке студента делается запись «зачтено», в аттестационной ведомости указывается информация о зачете. Если формой аттестации по дисциплине является «экзамен», в зачетной книжке студента делается запись с указанием оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», в аттестационной ведомости указывается оценка.

7.2.7 В отношении студента, не прошедшего промежуточную аттестацию, в аттестационной ведомости делается запись «не удовлетворительно» или «не зачтено», запись в зачетную книжку не осуществляется.

7.2.8 Аттестационную ведомость по дисциплине, содержащую информацию о результатах промежуточных аттестаций (приложение А) подписывает преподаватель, проводивший промежуточную аттестацию, и утверждает заведующий кафедрой, за которой закреплена данная дисциплина. Электронная аттестационная ведомость подписывается и утверждается электронными подписями, ведомость на бумажном носителе подписывается и утверждается оригинальными подписями.

7.2.9 Аттестационная ведомость для групп заочной формы обучения сдается в Отделение заочного и вечернего обучения (ОЗВО) ИЗДО не позднее рабочего дня, следующего за последним днем периода проведения промежуточной аттестации. Для групп очно-заочной формы обучения - не позднее рабочего дня, следующего за днем проведения промежуточной аттестации согласно расписанию учебных занятий.

Аттестационная ведомость для групп заочной формы обучения с применением дистанционных образовательных технологий сдается в Отделение дистанционного обучения (ОДО) ИЗДО не позднее трехнедельного срока, следующего за периодом проведения промежуточной аттестации согласно календарному учебному графику.

7.2.10 Студенты, обучающиеся по индивидуальным графикам, проходят промежуточную аттестацию в сроки, установленные индивидуальными графиками обучения.

8 Ликвидация академических задолженностей

8.1 Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким учебным дисциплинам (модулям) образовательной программы или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

8.2 Студент обязан ликвидировать академическую задолженность.

СК-СТО-ПО-04-1.114-2019	Редакция 05	Стр. 10 из 17	10.01.2019
-------------------------	-------------	---------------	------------

8.3 Студент, имеющий академическую задолженность, вправе пройти повторную промежуточную аттестацию по соответствующей дисциплине не более двух раз.

8.4 График проведения повторной промежуточной аттестации утверждается распоряжением проректора по учебно-воспитательной и научно-исследовательской работе. График проведения повторной промежуточной аттестации студентов, имеющих академические задолженности, обучающихся в очной форме обучения, готовит руководитель студенческого офиса, в не очных формах обучения – директор Института заочного и дистанционного обучения.

График проведения повторной промежуточной аттестации доводится до сведения студентов, путем размещения в личных кабинетах студентов и на информационных стендах студенческого офиса и Института заочного и дистанционного обучения не позднее:

- начала семестра, согласно календарному учебному графику, следующего за промежуточной аттестацией для студентов, обучающихся в очной форме обучения;

- начала следующего учебного года, согласно календарному учебному графику, для студентов, обучающихся в не очных формах обучения.

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

8.6 Повторная промежуточная аттестация не может проводиться в период проведения практики, а также в период проведения промежуточной аттестации, за исключением периода проведения промежуточной аттестации при реализации основной профессиональной образовательной программы в заочной форме обучения.

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

8.7 Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение повторной промежуточной аттестации в целях ликвидации академической задолженности.

8.8 Дата, время и место проведения повторной промежуточной аттестации определяется преподавателем, читающим данную дисциплину (модуль) в сроки, установленные графиком проведения повторной промежуточной аттестации. Проведение повторной промежуточной аттестации другим преподавателем разрешается только по согласованию с заведующим кафедрой, за которой закреплена дисциплина.

Информация о форме, дате, времени и месте проведения повторной промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) доводится до студентов

СК-СТО-ПО-04-1.114-2019	Редакция 05	Стр. 11 из 17	10.01.2019
-------------------------	-------------	---------------	------------

путем размещения на стендах кафедр, за которыми закреплена дисциплина, студенческого офиса или Института заочного и дистанционного обучения.

8.9 Студент за 1 рабочий день до прохождения повторной промежуточной аттестации получает в студенческом офисе или в Институте заочного и дистанционного обучения индивидуальную аттестационную ведомость (Приложение Б);

При проведении повторной промежуточной аттестации в понедельник, студент получает индивидуальную аттестационную ведомость в пятницу.

8.10 Результаты повторной промежуточной аттестации преподаватель заносит в зачетную книжку студента и индивидуальную аттестационную ведомость. Если студент не аттестован, преподаватель делает запись в индивидуальной аттестационной ведомости «не удовлетворительно» или «не зачтено», запись в зачетной книжке не выполняется.

Индивидуальная аттестационная ведомость, заполненная преподавателем, утверждается подписью заведующего кафедрой, за которой закреплена данная дисциплина, и в этот же день передается в студенческий офис или Институт заочного и дистанционного обучения.

8.11 Не допускается проведение повторной промежуточной аттестации без наличия индивидуальной аттестационной ведомости и зачетной книжки студента.

8.12 Студенту, не явившемуся на повторную промежуточную аттестацию по уважительной причине, подтвержденной документами (болезнь, семейные обстоятельства и др.), сроки прохождения повторной промежуточной аттестации переносятся на основании его личного заявления, представленного в студенческий офис или Институт заочного и дистанционного обучения с подтверждающими документами.

Студент, не явившийся на повторную промежуточную аттестацию без уважительной причины, считается не аттестованным по данной дисциплине.

8.13 После завершения сроков проведения повторной промежуточной аттестации, установленных графиком, для студентов, не ликвидировавших академические задолженности повторная промежуточная аттестация проводится во второй раз. Для проведения повторной промежуточной аттестации в целях ликвидации академической задолженности во второй раз создаются аттестационные комиссии.

8.14 Руководитель студенческого офиса и/или директор Института заочного и дистанционного обучения формируют списки студентов, имеющих академические задолженности по дисциплинам учебного плана и передают эту информацию заведующим кафедрами, за которыми закреплены дисциплины для создания аттестационных комиссий.

8.15 Состав комиссии (не менее 3-х человек, один из которых является председателем комиссии) для проведения повторной промежуточной аттестации во второй раз формирует заведующий кафедрой, за которой закреплена дисциплина, из профессорско-преподавательского состава кафедры и утверждается на заседании кафедры. В отдельных случаях в

СК-СТО-ПО-04-1.114-2019	Редакция 05	Стр. 12 из 17	10.01.2019
-------------------------	-------------	---------------	------------

состав комиссии могут быть включены должностные лица, ответственные за организацию учебного процесса в университете.

Решение кафедры об утверждении состава аттестационных комиссий и расписания их работы оформляется в форме выписки из протокола заседания кафедры (Приложение В) и передается в студенческий офис или Институт заочного и дистанционного обучения.

8.16 Информация о составе аттестационных комиссий и расписании проведения повторной промежуточной аттестации во второй раз комиссиями доводится до сведения студентов, имеющих академические задолженности через личные кабинеты студентов и путем размещения на информационных стендах студенческого офиса и Института заочного и дистанционного обучения.

8.17 В случае отсутствия кворума аттестационной комиссии, повторная промежуточная аттестация не проводится и переносится на другую дату, о чем информируется студенческий офис и/или ИЗДО.

8.18 При аттестации студента результаты повторной промежуточной аттестации председатель комиссии заносит в зачетную книжку студента и индивидуальную аттестационную ведомость. Если решением комиссии студент не аттестован, председатель комиссии делает запись в индивидуальной аттестационной ведомости «не удовлетворительно» или «не зачтено», запись в зачетной книжке не выполняет.

Индивидуальная аттестационная ведомость утверждается подписью заведующего кафедрой, за которой закреплена данная дисциплина, и в этот же день передается в студенческий офис или Институт заочного и дистанционного обучения.

8.19 Студенты, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность, отчисляются из университета за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

9 Хранение информации об успеваемости студентов

9.1 Информация о результатах промежуточной аттестации успеваемости студентов хранится в зачетной книжке студентов, аттестационных ведомостях (электронных и на бумажных носителях), учебной карточке студента.

9.2 Зачетная книжка выдается студенту и хранится у студента весь период обучения в университете. После отчисления студента из университета в связи с окончанием или по другим причинам, студент сдает зачетную книжку в организационно-студенческий отдел.

9.3 Учебная карточка студента может быть электронной или оформляться на бумажном носителе. Электронная учебная карточка студента заводится автоматически с момента зачисления студента в университет и располагается в портале официального сайта университета. Учебная карточка студента на бумажном носителе оформляется сотрудниками студенческого

СК-СТО-ПО-04-1.114-2019	Редакция 05	Стр. 13 из 17	10.01.2019
-------------------------	-------------	---------------	------------

офиса или Института заочного и дистанционного обучения с момента перевода студента из другой образовательной организации, при смене основной профессиональной образовательной программы или формы обучения, при переводе студента на индивидуальный план обучения. Учебная карточка содержит информацию о результатах всех промежуточных и итоговых аттестациях студента, о предоставлении академических отпусков, переводе на другие основные профессиональные образовательные программы, восстановлении, отчислении и т.п.

9.4 Учебная карточка студента на бумажном носителе хранится в студенческом офисе или Институте заочного и дистанционного обучения в течение всего периода обучения студента в университете. После отчисления студента из университета в связи с окончанием или по другим причинам, сотрудники студенческого офиса и Института заочного и дистанционного обучения передают учебную карточку студента в организационно-студенческий отдел.

9.5 Аттестационные ведомости промежуточных и итоговых аттестаций на бумажных носителях хранятся в студенческом офисе и Институте заочного и дистанционного обучения в течение всего периода обучения студенческих групп по основной профессиональной образовательной программе и уничтожаются через 1 год после завершения обучения студентов.

9.6 Информация о результатах прохождения студентом промежуточной и итоговой аттестаций (электронные ведомости) хранится в информационной системе университета «Успеваемость» неограниченное время.

Приложение А

Форма аттестационной ведомости

Аттестационная ведомость

Институт (кафедра) _____

Курс ____, семестр _____, группа _____

По дисциплине _____ (____ з.е., ____ час, ____ ауд.час, экз / зач)

Дата с " ____ " _____ 20 ____ г. по " ____ " _____ 20 ____ г.

Форма промежуточной аттестации – Максимальная сумма баллов по дисциплине

Преподаватели _____

Порядковый номер	Фамилия, имя, отчество	№ зачетной книжки	Промежуточная аттестация (сумма баллов по дисциплине)	Оценка

Общее количество: ____

Преподаватели _____

Аттестован: ____

Заведующий кафедрой _____

Не аттестован: ____

Удовлетворительно: ____

Хорошо: ____

Отлично: ____

Приложение Б

Форма индивидуальной аттестационной ведомости

ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ЭКОНОМИКИ И СЕРВИСА

***Индивидуальная аттестационная ведомость
Форма проведения промежуточной аттестации: экзамен,
дифференцированный зачет, зачет***

Дисциплина _____

Сдается за _____ семестр в объеме _____ з.е.

Срок сдачи до « _____ » _____ 20____ года

Преподаватель _____

Студент _____

Группа _____

Руководитель СО/Директор ИЗДО _____

Дата выдачи « ____ » _____ 201__ г. Специалист СО/ИЗДО _____

Результаты промежуточной аттестации

Общее количество баллов по дисциплине _____ Оценка _____

Дата промежуточной аттестации « ____ » _____ 20____ г.

Преподаватель _____ Зав. кафедрой _____

Приложение В

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ЭКОНОМИКИ И СЕРВИСА»
(ВГУЭС)

ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА

заседания кафедры _____

г. Владивосток

« » _____ г.

№ _____

Председатель: _____

Секретарь: _____

Присутствовали: _____ чел.

Слушали: директора института (заведующего кафедрой) _____ об
утверждении состава аттестационной комиссии по приёму академических
задолженностей по дисциплинам: « _____ », « _____ »...

Постановили: Утвердить аттестационную комиссию по приёму академических
задолженностей по дисциплине: « _____ » в составе:

1. _____ -Председатель
2. _____
3. _____

Назначить дату работы комиссии: дата _____ время _____
аудитория _____

Председатель _____ Подпись _____ ФИО

Секретарь _____ Подпись _____ ФИО

СК-СТО-ПО-04-1.114-2019	Редакция 05	Стр. 17 из 17	10.01.2019
-------------------------	-------------	---------------	------------