

	<p>Министерство культуры РФ ФГБОУ ВО «Восточно-Сибирский государственный институт культуры» 2. Основные процессы 2.2. Проектирование, разработка и реализация основных профессиональных образовательных программ</p>
СМК-ПП-2.2-06-2017	ПП о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся



УТВЕРЖДАЮ

И.о. ректора

Е.Ю. Перова

30.08.17

ПОЛОЖЕНИЕ
о текущем контроле успеваемости и
промежуточной аттестации обучающихся

СМК ПП-2.2-06-2017

Версия 0.3

Улан-Удэ
 2017

	Должность	Ф.И.О.	Дата	Подпись
Разработал	Специалист МКО	Миронова Л.В.	30.08.17	

ФГБОУ ВО «Восточно-Сибирский государственный институт культуры»	Система менеджмента качества	Стр. 2 из 11
	ПП о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся	

Принято на заседании
Ученого совета
Протокол № 1
от «30» августа 2017г.

В действие вводится с момента утверждения

СОДЕРЖАНИЕ

НАИМЕНОВАНИЕ	2
1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	2
2. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ.....	3
3. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ	4
4. АКАДЕМИЧЕСКИЕ ЗАДОЛЖЕННОСТИ И ПОРЯДОК ИХ ЛИКВИДАЦИИ.....	7
5. ОРГАНИЗАЦИЯ КОНТРОЛЯ И ОТЧЕТНОСТЬ ПО ИТОГАМ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ	8
6. ПОРЯДОК ПРОДЛЕНИЯ И ПЕРЕНОСА СРОКА ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ	8
7. ПОРЯДОК ВЫДАЧИ И ЗАПОЛНЕНИЯ ВЕДОМОСТЕЙ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ	8
8. ПОРЯДОК ВЫДАЧИ И ЗАПОЛНЕНИЯ ЭКЗАМЕНАЦИОННОГО ЛИСТА.....	9
9. АПЕЛЛЯЦИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ.....	9
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ.....	11
ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ	11

НАИМЕНОВАНИЕ

В целях обеспечения классификации документа и для включения в реестр внутривузовской нормативной документации (информационный указатель нормативных документов ФГБОУ ВО ВСГИК) принято следующее наименование данного документа: **Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение регламентирует порядок организации и проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в соответствии с учебными планами по направлениям подготовки (специальностям).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

– Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04.2017 г. № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной

Версия 0.3	Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 30.08.2017 10:00
-------------------	---

ФГБОУ ВО «Восточно-Сибирский государственный институт культуры»	Система менеджмента качества	Стр. 3 из 11
	ПП о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся	

деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры);

– Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования по реализуемым программам в Институте;

– Уставом ФГБОУ ВО «Восточно-Сибирский государственный институт культуры» (далее – Институт);

– иными локальными нормативными актами Института.

1.3. Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения дисциплин (модулей) и прохождения практик, промежуточная аттестация обучающихся (далее - промежуточная аттестация) - оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам (модулям) и прохождения практик (в том числе результатов курсового проектирования (выполнения курсовых работ).

1.4. Формы промежуточной аттестации, ее периодичность и порядок ее проведения, а также порядок и сроки ликвидации академической задолженности устанавливаются Институтом в соответствии с настоящим положением.

1.5. Изменения и дополнения в Положение вносятся решением Ученого Совета Института и утверждается приказом ректора.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ

2.1. Основной задачей текущего контроля успеваемости является повышение мотивации обучающихся к регулярной учебной работе, самостоятельной работе, углублению знаний и приобретению практических навыков.

2.2. Текущий контроль успеваемости обучающихся осуществляется по всем видам контактной и самостоятельной работы, предусмотренным рабочей программой дисциплины.

2.3. Результаты текущего контроля успеваемости служат основой для:

– своевременного выявления отстающих обучающихся и оказания им содействия в изучении учебного материала;

– определения полностью или частично оценки промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине.

2.4. Текущий контроль успеваемости может проводиться в следующих формах:

– устная (устный опрос, защита письменной работы, доклад по результатам самостоятельной работы и т.д.)

– письменная (письменный опрос, выполнение практического задания и т.д.);

– тестовая (устное, письменное, компьютерное тестирование);

2.5. Формы проведения текущего контроля, а также требования, предъявляемые к уровню освоения материалов дисциплины (модуля), определяются преподавателем, исходя из специфики дисциплины, объема, содержания и видов учебных занятий, и должны быть, описаны в рабочей программе дисциплины (модуля).

2.6. Текущему контролю успеваемости подлежит посещаемость обучающимися аудиторных занятий.

2.7. Итоги текущего контроля успеваемости подводятся 1 раз в семестр по всем дисциплинам, преподаваемым в данном семестре в срок до 1 декабря (1 полугодие) и до 1 мая (2 полугодие).

2.8. Итоговой формой текущего контроля успеваемости является дифференцированная оценка.

Версия 0.3	Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 30.08.2017 10:00
-------------------	---

ФГБОУ ВО «Восточно-Сибирский государственный институт культуры»	Система менеджмента качества	Стр. 4 из 11
	ПП о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся	

2.9. Аттестационные ведомости для внесения оценок по результатам текущего контроля успеваемости готовятся деканатами и предоставляются на кафедры в недельный срок перед началом проведения аттестации.

2.10. Результаты текущего контроля успеваемости и СРС обучающихся отражаются в аттестационной ведомости, которые хранятся в деканатах.

2.11. Результаты текущего контроля успеваемости обучающихся по дисциплине (модулю), курсу учитываются преподавателем при сдаче зачета, экзамена.

2.12. С целью повышения качества знаний и абсолютной успеваемости обучающихся итоги текущего контроля успеваемости за семестр обсуждаются на заседаниях кафедры, на которые приглашаются неаттестованные по дисциплинам обучающиеся.

2.13. При неаттестации обучающегося по нескольким дисциплинам по решению кафедры к нему могут быть применены следующие меры воздействия:

- вызов и обсуждение на заседании кафедры;
- сообщение о результатах аттестации родителям, законным представителям или в организацию, направившую обучающегося на обучение.

2.14. Ответственные за СМК по факультету подготавливают сводные данные по итогам текущего контроля успеваемости и СРС обучающихся и представляют их по установленной форме в УМУ специалисту МКО для анализа и мониторинга в течение 7 дней после окончания аттестации.

2.15. Для ликвидации задолженностей по текущей успеваемости в течение учебного семестра обучающемуся предоставляется возможность повторной сдачи контрольных мероприятий.

2.16. Обучающиеся, неаттестованные по результатам текущего контроля по объективным причинам (болезнь, семейные обстоятельства и т.п.) в установленные сроки (но не позднее официального начала сессии на курсе), выполняют мероприятия текущего контроля в индивидуальном порядке, но не позднее зачетно-экзаменационной сессии.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

3.1. Промежуточная аттестация обучающихся, вне зависимости от формы обучения, проводится в виде зачетов (дифференцированных зачетов) и экзаменов, которые сдаются всеми обучающимися в обязательном порядке в строгом соответствии с учебными планами по направлению подготовки (специальности) и утвержденными рабочими программами дисциплин.

3.2. В институте принята система оценивания - «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», «зачтено», «не зачтено» (далее - пятибалльная система).

3.3. Промежуточная аттестация, проводимая в форме зачета, служит формой проверки успешного усвоения учебного материала лекционных, практических и семинарских занятий, выполнения обучающимися курсовых работ (проектов), а также формой проверки прохождения практик.

Зачеты могут быть двух видов: дифференцированные и недифференцированные. Результаты сдачи дифференцированных зачетов определяются следующими оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Результаты сдачи недифференцированных зачетов оцениваются в ведомостях отметкой «зачтено», «не зачтено».

Версия 0.3	Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 30.08.2017 10:00
-------------------	---

ФГБОУ ВО «Восточно-Сибирский государственный институт культуры»	Система менеджмента качества	Стр. 5 из 11
	ПП о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся	

3.4. Промежуточная аттестация, проводимая в форме экзамена, является проверка полученных обучающимися теоретических знаний и его готовности к применению их для решения конкретных практических задач.

Время подготовки ответа на экзамене должно составлять не менее 20 минут, а время ответа экзаменуемого – не более 10 минут. При подготовке к экзамену экзаменуемый ведет записи в листе ответа, который затем (по окончании экзамена) сдается экзаменатору.

3.5. Форма проведения зачетов, экзаменов, критерии оценивания определяются в рабочей программе дисциплины (РПД) и фонде оценочных средств (ФОС).

Фонды оценочных средств для экзаменов и зачетов разрабатываются преподавателем в соответствии с «Положением о фонде оценочных средств».

3.6. Порядок проведения экзамена/зачета доводится до сведения обучающегося до начала сессии.

Во время экзамена (зачета) экзаменуемый вправе пользоваться программой учебной дисциплины, а также, с разрешения экзаменатора, справочной литературой, учебно-методическими пособиями, калькулятором и др.

На экзамене (зачете) преподаватель имеет право задавать обучающемуся дополнительные вопросы, а также предлагать для решения дополнительные задачи/задания в пределах содержания дисциплины, установленного рабочей программой дисциплины.

Результаты экзамена/зачета, проводимого в устной форме, объявляются обучающемуся непосредственно по окончании его ответа.

Результаты экзамена, проводимого в письменной форме, в том числе в форме тестирования, объявляются после окончания проверки работ.

Проверка работ не может продолжаться более двух дней, включая день проведения экзамена.

3.7. Промежуточная аттестация, проводится в соответствии с календарным учебным графиком и расписанием зачетно-экзаменационной сессии.

3.8. Для обучающихся очной формы обучения календарным учебным графиком, утвержденными в установленном порядке предусмотрено проведение двух промежуточных аттестаций в учебном году – в период летней и зимней сессий.

3.9. Для обучающихся по очно-заочной, заочной форме обучения и ускоренному обучению (по заочной форме) периоды и количество экзаменационных сессий в учебном году на каждом курсе устанавливаются календарным учебным графиком, утвержденным в установленном порядке.

3.10. Обучающиеся очной, очно-заочной, заочной формы обучения и ускоренному обучению (по заочной форме) сдают в течение учебного года не более 10 экзаменов и 12 зачетов. В указанное число не входят зачеты по элективным дисциплинам по физической культуре и спорту и факультативным дисциплинам.

3.11. Промежуточная аттестация проводится в соответствии с утвержденным расписанием, определяющим время и место проведения. Расписание экзаменов и зачетов для всех форм обучения составляется деканатом, утверждается и согласовывается заведующим кафедрой, деканом факультета, начальником УМУ, проректором по УВР и доводится до сведения преподавателей и обучающихся не позднее, чем за 30 дней до начала зачетно-экзаменационной сессии.

3.12. Деканатам факультетов, с учетом мнения выпускающих кафедр, предоставляется право разрешать обучающимся досрочную сдачу зачетов и экзаменов. На основании заявления обучающегося на имя проректора по УВР, согласованного с деканом, заведующим выпускающей кафедры и преподавателями по соответствующим

Версия 0.3	Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 30.08.2017 10:00
-------------------	---

ФГБОУ ВО «Восточно-Сибирский государственный институт культуры»	Система менеджмента качества	Стр. 6 из 11
	ПП о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся	

дисциплинам, издается распоряжение по деканату. В деканате обучающемуся выдаётся индивидуальный зачетно-экзаменационный лист. Обучающийся, получивший неудовлетворительную оценку при досрочной сдаче сессии, имеет право на передачу задолженности на общих основаниях.

3.13. Обучающийся имеет право на зачет результатов обучения по отдельным дисциплинам (модулям) и (или) отдельным практикам, освоенным (пройденным) обучающимся при получении среднего профессионального образования и (или) высшего образования, а также дополнительного образования (при наличии) (далее - зачет результатов обучения). Зачтенные результаты обучения учитываются в качестве результатов промежуточной аттестации. Зачет результатов обучения осуществляется в соответствии с утвержденным «Положением о порядке зачета результатов обучения по отдельным дисциплинам и отдельным практикам, освоенным обучающимся при получении образования на предшествующих этапах», посредством сопоставления планируемых результатов обучения по каждой дисциплине (модулю) и (или) практике, определенных образовательной программой, с результатами обучения по каждой дисциплине (модулю) и (или) практике, определенными образовательной программой, по которой обучающийся проходил обучение, при представлении обучающимся документов, подтверждающих пройденное им обучение:

а) документов об образовании и (или) о квалификации, в том числе документов об иностранном образовании и (или) иностранной квалификации, легализованных в установленном порядке и переведенных на русский язык, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации или международными договорами Российской Федерации;

б) документов об обучении, в том числе справок об обучении или о периоде обучения, документов, выданных иностранными организациями (справок, академических справок и иных документов), легализованных в установленном порядке и переведенных на русский язык, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации или международными договорами Российской Федерации.

3.14. Результаты промежуточной аттестации проставляются в зачетно-экзаменационную ведомость и зачетную книжку обучающегося.

3.15. Факультативные дисциплины и их результаты промежуточной аттестации могут быть внесены в зачетную книжку и документ об образовании по желанию обучающегося. Для внесения соответствующей записи в зачетную книжку и документ об образовании обучающийся предоставляет в деканат личное заявление (см. приложение к «Положению о порядке освоения ФТД (модулей) при реализации основных профессиональных образовательных программ (программ бакалавриата, специалитета, магистратуры)»).

3.16. Обучающиеся допускаются преподавателем к прохождению промежуточной аттестации (зачета, экзамена) при наличии зачётной книжки и строго по списку, включенному в зачетно-экзаменационную ведомость.

3.17. Зачетная книжка заполняется в соответствии с «Инструкцией о порядке заполнения студенческого билета и зачетной книжки обучающегося».

3.18. Результаты промежуточной аттестации размещаются в АСУ «1С:Университет.Проф» и отражаются в электронном портфолио обучающегося.

Версия 0.3	Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 30.08.2017 10:00
-------------------	---

ФГБОУ ВО «Восточно-Сибирский государственный институт культуры»	Система менеджмента качества	Стр. 7 из 11
	ПП о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся	

4. АКАДЕМИЧЕСКИЕ ЗАДОЛЖЕННОСТИ И ПОРЯДОК ИХ ЛИКВИДАЦИИ

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

Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

4.2. Деканат факультета устанавливает для обучающихся, имеющих академическую задолженность, сроки повторной промежуточной аттестации по каждой дисциплине (модулю), практике. Если обучающийся не ликвидировал академическую задолженность при прохождении повторной промежуточной аттестации в первый раз (далее - первая повторная промежуточная аттестация), ему предоставляется возможность пройти повторную промежуточную аттестацию во второй раз (далее - вторая повторная промежуточная аттестация) с проведением указанной аттестации комиссией, созданной деканатом.

4.3. 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.

4.4. Деканат факультета может проводить первую повторную промежуточную аттестацию и (или) вторую повторную промежуточную аттестацию в период каникул. В этом случае деканат устанавливает несколько сроков для проведения соответствующей повторной промежуточной аттестации как в период каникул, так и в период реализации дисциплин (модулей).

4.5. 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 образовательной программы в очно-заочной, заочной форме обучения и ускоренного обучения (по заочной форме).

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

4.6. Если на момент окончания курса, обучающийся не прошел промежуточную аттестацию по уважительным причинам, либо на этот момент обучающийся имеет неликвидированную академическую задолженность и не истекли установленные организацией сроки повторной промежуточной аттестации в целях ликвидации академической задолженности, в этом случае обучающийся переводится на следующий курс условно.

4.7. В случае неявки на промежуточную аттестацию по уважительной или неуважительной причине, обучающийся подает заявление на имя проректора по УВР с объяснением причин его отсутствия или получения неудовлетворительных результатов промежуточной аттестации и просьбой о назначении сроков прохождения промежуточной аттестации в целях ликвидации академической задолженности.

4.8. Причины академической задолженности по промежуточной аттестации обсуждается на заседании кафедры, в присутствии обучающегося и оформляется протоколом, в котором указываются сроки ликвидации задолженности (вторая повторная промежуточная аттестация) и состав комиссии по каждой дисциплине.

В состав комиссии входят: декан факультета (председатель), заведующий кафедрой, и преподаватель по дисциплине академической задолженности. Если дисциплину ведет

Версия 0.3	Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 30.08.2017 10:00
-------------------	---

ФГБОУ ВО «Восточно-Сибирский государственный институт культуры»	Система менеджмента качества	Стр. 8 из 11
	ПП о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся	

заведующий кафедрой, вместе с заведующим на заседание комиссии приглашается один из преподавателей кафедры.

4.9. Если обучающийся не ликвидировал академическую задолженность в назначенные ему сроки, то по представлению декана обучающийся отчисляется с формулировкой в приказе «за академическую неуспеваемость».

5. ОРГАНИЗАЦИЯ КОНТРОЛЯ И ОТЧЕТНОСТЬ ПО ИТОГАМ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

5.1. Контроль за организацией и проведением промежуточной аттестации осуществляют: проректор по УВР, деканы факультетов, заведующие кафедрами.

5.2. Отметка о получении зачета, сдаче экзамена, защиты курсового проекта (работы), защиты отчета по практике вносится в зачетную книжку и зачетно-экзаменационную ведомость только преподавателем по соответствующей дисциплине и при личном присутствии обучающегося.

Преподаватель несет ответственность за четкость и точность записи.

5.3. Из зачетно-экзаменационной ведомости диспетчер деканата вносит полученные отметки (зачеты) в журнал успеваемости и АСУ «1С:Университет.Проф».

5.4. Зачетно-экзаменационные ведомости сшиваются в папки и хранятся в деканате как документы строгой отчетности в установленном порядке.

5.5. По результатам зачетно-экзаменационной сессии деканат формирует отчет о результатах промежуточной аттестации по факультету: по итогам зимней зачетно-экзаменационной сессии - до 01 марта, по итогам летней зачетно-экзаменационной сессии - до 01 октября текущего года.

Отчеты деканов о результатах промежуточной аттестации и качестве учебного процесса выносятся на обсуждение советов факультетов, заслушиваются на ректорате.

6. ПОРЯДОК ПРОДЛЕНИЯ И ПЕРЕНОСА СРОКА ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

6.1. В случае заболевания или по другим уважительным причинам (семейные обстоятельства и др.) обучающемуся при наличии подтверждающих документов и личного заявления, продлевается срок сдачи промежуточной аттестации и предоставляется индивидуальный график.

6.2. При успешном освоении учебного плана и наличии уважительных причин с предоставлением подтверждающих документов, на основании личного заявления, обучающемуся предоставляется право о досрочной сдаче промежуточной аттестации.

7. ПОРЯДОК ВЫДАЧИ И ЗАПОЛНЕНИЯ ВЕДОМОСТЕЙ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

7.1. Деканат формирует ведомость промежуточной аттестации из АСУ «1С:Университет.Проф» в строгом соответствии с учебным планом, вносит сведения о наименовании дисциплины и объеме (ЗЕТ/академические часы) дисциплины, сведения о дате проведения и Ф.И.О. преподавателя и выдает преподавателю в день проведения зачета/экзамена по дисциплине (модулю) (в том числе результатов курсового проектирования (выполнения курсовых работ)) и практике.

Версия 0.3	Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 30.08.2017 10:00
-------------------	---

ФГБОУ ВО «Восточно-Сибирский государственный институт культуры»	Система менеджмента качества	Стр. 9 из 11
	ПП о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся	

7.2. Ведомость промежуточной аттестации заполняется преподавателем шариковой ручкой, запрещается заполнение ведомостей карандашом или гелевой ручкой, а также не допускается каких-либо сведений, не предусмотренных формой ведомости.

Необходимые исправления подтверждаются фразой «Исправленному верить» и подписью преподавателя на против фамилии обучающегося.

7.3. После завершения промежуточной аттестации преподаватель заполняет следующие графы ведомости:

- количество обучающихся на экзамене (зачете);
- из них получивших «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», «зачтено», «не зачтено»;
- количество обучающихся, не явившихся на экзамен (зачет);
- количество обучающихся, не допущенных к экзамену (зачету).

7.4. Правильно и полностью заполненная зачетно-экзаменационная ведомость по окончании приема промежуточной аттестации сдается преподавателем в деканат, лично и не позднее 2-х дней после окончания зачет/экзамена.

7.5. Диспетчер деканата обязан принимать ведомости в соответствии с вышеуказанными требованиями.

8. ПОРЯДОК ВЫДАЧИ И ЗАПОЛНЕНИЯ ЭКЗАМЕНАЦИОННОГО ЛИСТА

8.1. Экзаменационный лист выдается в случае сдачи промежуточной аттестации вне срока (досрочно, продление экзаменационной сессии ликвидация академической задолженности).

8.2. Экзаменационный лист заполняется диспетчером деканата, подписывается деканом и выдается обучающемуся на руки.

8.3. Обучающийся возвращает экзаменационный лист в деканат после ликвидации академической задолженности.

8.4. Экзаменационные листы подшиваются к основной ведомости промежуточной аттестации учебной группы.

9. АПЕЛЛЯЦИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

9.1. При несогласии с результатами зачета/экзамена по дисциплине (модулю) обучающийся имеет право на апелляцию.

9.2. Письменное заявление на апелляцию подается обучающимся на имя проректора по УВР в срок не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов зачета/экзамена.

9.3. В аргументированном письменном заявлении должны быть указаны конкретные основания, к которым относятся:

- нарушение процедуры проведения зачета/экзамена;
- некорректность в постановке вопросов и выход за рамки программы дисциплины (модуля);
- нарушение методики оценивания, предусмотренной рабочей программой дисциплины (модуля) и ФОС;
- и др.

9.4. Апелляция рассматривается апелляционной комиссией, созданной на основании распоряжения деканата. В состав апелляционной комиссии входят декан, заведующий кафедрой и один из преподавателей кафедры по профилю дисциплины.

Версия 0.3	Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 30.08.2017 10:00
-------------------	---

ФГБОУ ВО «Восточно-Сибирский государственный институт культуры»	Система менеджмента качества	Стр. 10 из 11
	ПП о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся	

9.5. Апелляция рассматривается не позднее трех рабочих дней со дня подачи заявления. Время и место рассмотрения апелляции сообщает обучающемуся диспетчер деканата не менее чем за один день до проведения заседания.

9.6. Рассмотрению в процессе апелляции подлежат только основания, изложенные в письменном заявлении. Дополнительный опрос обучающегося по содержанию работы и сдаваемой дисциплины не допускается.

Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, в котором отражается наличие либо отсутствие нарушений. В случае выявления нарушений, обучающемуся предоставляется возможность повторной сдачи зачета/экзамена ведущему преподавателю, в присутствии декана, заведующего кафедрой или одного из преподавателей по профилю дисциплины. В случае выявления апелляционной комиссией отсутствия нарушений, оценка остается без изменений.

Версия 0.3	Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 30.08.2017 10:00
-------------------	---

ФГБОУ ВО «Восточно-Сибирский государственный институт культуры»	Система менеджмента качества	Стр. 11 из 11
	ПП о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся	

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ

№ п./п	Изменение/дополнение	Номер, дата приказа об изменении	Всего лист. в докум.	Дата внесения изменений	Версия	Ф.И.О. ответств. лица
1.	Дополнение: т. 3.19 т. 3.20 н. 10	Приказ от 29.12.21 № 352/Е	3	29.12.2021	0.3	Миронова Л.В.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Должность	ФИО	Дата	Подпись
И.о. проректора по УВР	Редько Т.Л.	30.08.17	
Начальник УМУ	Немчинова Т.А.	30.08.17	
Начальник юридического отдела	Шагланов П.К.	30.08.17	
Декан ГИФ	Кучмурукова Е.А.	30.08.17	
Декан ФСКДНиТ	Татарова С.П.	30.08.17	
Декан ФИС	Добрынин С.А.	30.08.17	
Декан ФМиХИ	Степанова С.Г.	30.08.17	
Председатель студенческого самоуправления	Мендешев С.М.	30.08.17	
Специалист МКО	Миронова Л.В.	30.08.17	

Версия 0.3	Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 30.08.2017 10:00
-------------------	---