	Федеральное агентство связи
	Хабаровский институт инфокоммуникаций (филиал) СиБГУТИ
	Организационно-правовые документы
ОПД СМК 4.1-07.33-2015	Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по основным образовательным программам высшего образования в ХИИК СиБГУТИ



УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора ХИИК

СиБГУТИ

Ф. Маслов

2015 г.

ОРГАНИЗАЦИОННО-ПРАВОВЫЕ ДОКУМЕНТЫ

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

Положение о текущем контроле успеваемости
и промежуточной аттестации обучающихся по основным образовательным
программам высшего образования в ХИИК СиБГУТИ

ОПД СМК 4.1-07.33-2015

Версия 01

Дата введения 2015 – 09 – 01

г. Хабаровск, 2015 г.

Версия: 01	КЭ: 1-КПО	УЭ №	Стр. 1 из 18
------------	-----------	------	--------------

ОПД СМК 4.1-07.33-2015	Хабаровский институт инфокоммуникаций (филиал) СибГУТИ
	Организационно-правовые документы
	Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по основным образовательным программам высшего образования в ХИИК СибГУТИ

I. Назначение и область применения

1.1 Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по основным образовательным программам высшего образования в ХИИК СибГУТИ (далее - Положение) определяет систему контроля успеваемости обучающихся и регламентирует порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам бакалавриата в ХИИК СибГУТИ.

1.2 Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 декабря 2013 г. № 1367;
- Порядком применения к обучающимся и снятии с обучающихся мер дисциплинарного взыскания, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации РФ от 15.03.2013 г. № 185;
- Уставом СибГУТИ;
- Положением о ХИИК СибГУТИ.

1.3 Настоящее Положение распространяется на деятельность всех структурных подразделений ХИИК, организующих учебный процесс и реализующих основные профессиональные образовательные программы высшего образования (далее – ОПОП ВО) в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (далее - ФГОС ВО).

1.4 Контроль за исполнением настоящего Положения возлагается руководителей структурных подразделений ХИИК, организующих учебный процесс и реализующих ОПОП ВО.

II. Общие положения

2.1 Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация являются формами проверки хода выполнения обучающимися учебного плана, процесса и результатов усвоения ими учебного материала и соотнесения полученных результатов с требованиями к обязательному минимуму содержания по дисциплинам и видам учебной деятельности, установленному ФГОС ВО по направлениям подготовки и профилям, реализуемым в ХИИК.

2.2 Текущий контроль успеваемости обучающихся очной формы осуществляется в межсессионный период обучения в ХИИК с целью определения качества освоения ОПОП ВО.

2.3 Промежуточная аттестация преследует цель оценить работу обучающегося за период изучения дисциплины (модуля), полученные теоретические знания, развитие

ОПД СМК 4.1-07.33-2015	Хабаровский институт инфокоммуникаций (филиал) СибГУТИ
	Организационно-правовые документы
	Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по основным образовательным программам высшего образования в ХИИК СибГУТИ

творческого мышления, приобретение навыков самостоятельной работы, умение синтезировать полученные знания и применять их к решению практических задач.

2.4 Результаты текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся используются руководством ХИИК для определения качества знаний, анализа качества образовательного процесса и возможностей его дальнейшего совершенствования.

2.5 Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов-инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, кафедры, за которыми закреплены соответствующие дисциплины, должны по запросу декана факультета провести адаптацию фондов оценочных средств, позволяющих оценить достижение ими запланированных в рабочей программе дисциплины результатов обучения и уровня сформированности компетенций.

2.6 Форма проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации для студентов-инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья устанавливается деканом факультета с учетом индивидуальных психофизических особенностей. При необходимости таким обучающимся должно предоставляться дополнительное время для подготовки ответа на промежуточной аттестации.

III. Организация и проведение текущего контроля успеваемости обучающихся очной формы обучения

3.1 Все преподаватели, ведущие семинарские и практические занятия, обязаны проводить аттестацию обучающихся за текущий период. Аттестация обучающихся 1-3 курсов проводится на 8 и 15 неделях каждого семестра, 4 курса – на 7 и 14 неделях. Каждый преподаватель, проставляя итоги аттестации, обязан довести результаты аттестации до сведения студенческой группы.

3.2 Результаты проверки текущей успеваемости по дисциплине, подлежащей аттестации, выставляются в ведомость установленного образца (Приложение 1) и заверяются подписью преподавателя, ведущего занятия по данной дисциплине. Деканат вправе использовать при проведении аттестаций общую ведомость, включающую все аттестуемые дисциплины, либо отдельные ведомости по каждой дисциплине. Деканат осуществляет подготовку ведомостей и контролирует порядок их заполнения преподавателями.

3.3 Ведомости проверки текущей успеваемости подготавливаются деканатом факультета и содержат: наименование факультета и направления подготовки (профиля), номер группы, форму и курс обучения, фамилию, имя и отчество обучающихся и преподавателя и дату проведения аттестационного мероприятия.

3.4 Ведомости для аттестации деканат передает через старост учебных групп преподавателям, которые возвращают заполненные ведомости в деканат в течение одной недели с момента раздачи.

3.5 При аттестации обучающихся в течении семестра учитываются:

ОПД СМК 4.1-07.33-2015	Хабаровский институт инфокоммуникаций (филиал) СибГУТИ
	Организационно-правовые документы
	Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по основным образовательным программам высшего образования в ХИИК СибГУТИ

- результаты работы на занятиях, показанные при этом знания по курсу, усвоение навыков практического применения теоретических знаний, степень активности на практических занятиях;

- результаты и активность участия в семинарах и коллоквиумах;
- результаты выполнения контрольных работ;
- результаты и объем выполненных домашних заданий;
- посещение обучающимися семинарских и практических занятий, лабораторных работ;
- своевременная ликвидация задолженностей по пройденному материалу, возникших вследствие пропуска занятий либо неудовлетворительных оценок по результатам работы на занятиях.

3.6 Текущий контроль успеваемости осуществляется:

- на лекциях, семинарах, во время прохождения практик в формах, предусмотренных рабочими программами и тематическими планами изучения дисциплин (прохождения практик);

- в рамках контроля самостоятельной работы в формах, регламентируемых рабочими учебными планами;

3.7 Обучающиеся заранее информируются о критериях и процедуре текущего контроля успеваемости по соответствующей учебной дисциплине.

3.8 Текущий контроль успеваемости в ХИИК проводится, как правило, в следующих формах:

- устная форма (устный опрос, защита письменной работы, доклад по результатам самостоятельной работы индивидуального или группового опроса; собеседование; коллоквиум, презентации (индивидуального или группового представления выполненного задания);

- письменная форма (письменный опрос, рефераты, выполнение расчетных заданий, эссе, контрольных работ, отчетов по лабораторным работам, практической и научно-исследовательской работе обучающихся);

- тестовая форма (устное, письменное, компьютерное/электронное тестирование).

3.9 Рекомендованными видами текущего контроля успеваемости в ХИИК являются:

- проверка исходного уровня подготовленности студента и его соответствия знаниям, необходимым для изучения данной дисциплины;

- проверка усвоения студентом отдельных тем, модулей, разделов соответствующей учебной дисциплины;

- систематическая проверка выполнения индивидуальных заданий, подготовки к занятиям, самостоятельного изучения отдельных вопросов, выполнения лабораторных работ, рефератов, проектов, эссе и т.д.;

- единовременное подведение итогов текущей успеваемости (рубежи текущего контроля) в течение семестра по всем учебным дисциплинам для каждого направления подготовки, профиля, курса, группы.

3.10 Успеваемость при текущем контроле оценивается, как правило, по трёхбалльной шкале: «0», «1», «2» и характеризует объем и качество выполненной обучающимся работы по учебной дисциплине. В случае отсутствия обучающегося на занятиях по дисциплине в аттестуемый период, в ведомость вносится запись «не аттестован».

ОПД СМК 4.1-07.33-2015	Хабаровский институт инфокоммуникаций (филиал) СибГУТИ
	Организационно-правовые документы
	Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по основным образовательным программам высшего образования в ХИИК СибГУТИ

3.11 Педагогические методы, используемые в процессе текущего контроля успеваемости обучающихся, определяются кафедрой. Выбираемый метод должен обеспечивать наиболее полный и объективный контроль (измерение и фиксирование) уровня освоения учебного материала.

3.12 В целях обеспечения текущего контроля успеваемости преподаватель может проводить консультации и иные необходимые мероприятия в пределах учебных часов, предусмотренных индивидуальными планами.

3.13 Результаты текущего контроля используются преподавателем в целях:

- доведения до обучающихся и иных заинтересованных лиц (их законных представителей и т.д.) информации о степени освоения ими программы учебной дисциплины;

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

- анализа качества используемой рабочей программы учебной дисциплины и совершенствования методики ее преподавания.

3.14 Декан факультета в случае необходимости выносит на Совет факультета вопросы по результатам аттестации, усвоению обучающимися учебного материала.

3.15 К обучающимся, имеющим отрицательную аттестацию, могут применяться следующие административные меры наказания:

- предупреждение - в случае наличия отрицательной аттестации по одному-трем предметам в одной из аттестаций соответствующего семестра;

- выговор - в случае наличия отрицательной аттестации по трем и более предметам в одной из аттестаций соответствующего семестра;

- строгий выговор - в случае наличия отрицательной аттестации по трем и более предметам в нескольких аттестациях соответствующего семестра.

3.16 Меры дисциплинарного взыскания, применяемые к обучающемуся по неудовлетворительным итогам аттестации, определяются по усмотрению Совета факультета с учетом конкретных обстоятельств и личности студента. При этом принимаются во внимание факты неудовлетворительной аттестации, обусловленные пропусками обучающимися занятий по уважительным причинам.

3.17 Высокий уровень успеваемости, выявленный по итогам текущего контроля в семестре, может являться основанием для выставления итоговой оценки по дисциплине (при согласии обучающегося). Высокой является успеваемость только на «отлично», или на «хорошо» и «отлично».

IV. Организация и проведение промежуточной аттестации обучающихся

4.1 Промежуточная аттестация студентов включает защиту курсовых работ (проектов), сдачу экзаменов и зачётов, контрольных работ, отчеты по практикам по дисциплинам, предусмотренным учебным планом направления подготовки.

4.2 Курсовая работа (проект) - самостоятельная разработка конкретной темы небольшого объема с элементами научного анализа, отражающая приобретенные

ОПД СМК 4.1-07.33-2015	Хабаровский институт инфокоммуникаций (филиал) СибГУТИ
	Организационно-правовые документы
	Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по основным образовательным программам высшего образования в ХИИК СибГУТИ

студентом теоретические знания и практические навыки, умение работать с литературой, анализировать источники, делать выводы, аргументировать свою точку зрения.

4.3 Выдача заданий на курсовую работу (проект) производится, как правило, в течение первого учебного месяца в начале семестра. Сроки сдачи и форму защиты курсовой работы (проекта) определяются кафедрой. Порядок выполнения, структура и оформление курсовой работы (проекта) регламентируется локальным нормативным актом ХИИК о курсовой работе (проекте).

4.4 Преподаватель не более чем за 5 рабочих дней обязан проверить курсовую работу (проект) и объявить обучающимся результаты проверки.

4.5 Защита курсовой работы (проекта) производится, как правило, при непосредственном участии руководителя курсовой работы (проекта) и автора работы. Одной из форм защиты может быть презентация курсовой работы (проекта). Защита курсовой работы (проекта) состоит в коротком докладе студента по выполненной теме и в ответах на вопросы, преподавателя.

4.6 Рекомендуемые критерии оценки курсовой работы (проекта) – далее – КР/КП:

- степень усвоения студентом понятий и категорий по теме курсового исследования;
- умение работать с документальными и литературными источниками;
- умение формулировать основные выводы по результатам анализа конкретного материала;
- грамотность и стиль изложения;
- самостоятельность работы, оригинальность в осмыслении материала;
- правильность и аккуратность оформления.

Оценка курсовой работы (проекта) проставляется в экзаменационную ведомость - для КР/КП (Приложение 4).

4.7 В случае получения неудовлетворительной оценки при защите курсовой работы (проекта) студент может быть допущен к сдаче экзаменов по другим дисциплинам.

4.8 Экзамены и зачеты являются основной формой промежуточной аттестации и сдаются всеми обучающимися в обязательном порядке в строгом соответствии с учебными планами по направлению подготовки и утвержденными учебными программами.

Экзамен - это форма оценки теоретических знаний, полученных студентом в процессе изучения всей дисциплины или ее части, навыков самостоятельной работы, способности применять их в решении практических задач. По дисциплинам, изучаемым в течение двух и более семестров, итоговой оценкой является оценка, полученная на последнем экзамене.

Зачёт - это форма контроля знаний в ходе изучения курсовой дисциплины или промежуточная (по окончании семестра) оценка знаний по отдельным дисциплинам, курсовым работам, различного вида практикам. Зачёты сдаются до начала экзаменов, как правило, в последнюю неделю семестра, либо на последнем аудиторном занятии по данной дисциплине.

4.9 Совокупность зачётов и экзаменов промежуточной аттестации составляет зачётно - экзаменационную сессию. В учебном году проводится, как правило, не более двух зачётно - экзаменационных сессий в установленном расписанием время.

ОПД СМК 4.1-07.33-2015	Хабаровский институт инфокоммуникаций (филиал) СибГУТИ
	Организационно-правовые документы
	Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по основным образовательным программам высшего образования в ХИИК СибГУТИ

4.10 Расписание экзаменов составляется учебным отделом, перерыв между экзаменами по очной форме обучения по каждой дисциплине должен быть не менее 3 дней. Перед экзаменом за 1-2 дня предусматриваются консультации (по 2 часа) для каждой группы. Консультации включаются в расписание.

Расписание экзаменов доводится до сведения преподавателей и студентов не позднее, чем за 1 месяц до начала сессии (для студентов факультета заочного обучения - 10 дней).

4.11 Перенос экзаменов во время экзаменационных сессий не допускается. В исключительных случаях перенос должен быть согласован с преподавателем, деканом факультета и учебным отделом.

4.12 Экзамены в ХИИК могут проводиться в устной, в письменной форме, в форме компьютерного (электронного) тестирования и интегрированного экзамена (компьютерный тест + устный или письменный экзамен).

4.13 Знания, умения, навыки студентов, характеризующие этапы формирования компетенций и обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения образовательной программы, определяются на экзамене или зачете оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», «зачтено», «не зачтено». Оценки проставляются в экзаменационную (зачетную) ведомость (Приложение 2, Приложение 5) и зачетную книжку студента. Оценки «неудовлетворительно» и «не зачтено» в зачетную книжку студентов не проставляются. При проставлении оценки допускаются сокращения: «отл.», «хор.», «удовл.», «неудовл.» «зач.», «не зач.».

4.14 Ответственность за объективность и единообразие требований, предъявляемых к обучающимся, несет заведующий кафедрой. Критерии оценки знаний, умений и навыков по дисциплине устанавливает кафедра.

4.15 При выставлении оценки преподавателем могут быть применены следующие рекомендательные критерии:

- оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал монографической литературы, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач;

- оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения;

- оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ;

- оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы.

ОПД СМК 4.1-07.33-2015	Хабаровский институт инфокоммуникаций (филиал) СибГУТИ
	Организационно-правовые документы
	Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по основным образовательным программам высшего образования в ХИИК СибГУТИ

4.16 Зачеты с дифференцированными оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» проставляются по дисциплинам, курсовым проектам (работам), практикам, указанным в учебных планах. Зачеты по практике принимаются в соответствии с локальным нормативным актом ХИИК о практике обучающихся.

4.17 Деканам факультетов в исключительных случаях предоставляется право разрешать хорошо успевающим обучающимся досрочную сдачу экзаменов, при условии выполнения ими всех видов учебной деятельности и сдачи по данным курсам зачётов.

4.18 При явке на экзамены и зачеты обучающиеся обязаны иметь при себе зачетную книжку, а в необходимых случаях, определяемых учебным планом, выполненные обучающимся работы.

4.19 Во время экзамена обучающиеся с разрешения экзаменатора могут пользоваться справочниками, картами, таблицами и другими пособиями.

4.20 Присутствие на экзаменах или зачетах посторонних лиц, за исключением лиц, имеющих право осуществлять контроль за проведением экзаменов и зачетов, без разрешения директора (заместителя директора по учебной и научной работе, декана) не допускается.

4.21 В случае нарушения обучающимся учебной дисциплины (списывание, подлог документов, использование мобильной связи и др.) во время проведения промежуточной аттестации обучающийся удаляется из аудитории. Факт нарушения фиксируется служебной запиской преподавателя на имя декана факультета, в ведомость проставляется оценка «неудовлетворительно» («не зачтено»).

4.22 Экзамены принимаются лицами, которым разрешено в соответствии с должностной инструкцией чтение лекций, как правило, лектором данного потока.

Зачеты принимаются преподавателями, проводившими практические или лабораторные занятия, руководившими практикой или читающими лекции по данной дисциплине (модулю).

На основании решения, принятого на заседании кафедры, экзамен по дисциплине (модулю) может приниматься группой преподавателей, включая лектора потока (группы). Выписка из решения кафедры предоставляется начальнику учебного отдела до начала экзаменационной сессии.

В случае невозможности приема экзамена лектором данного потока (группы) экзаменатор назначается заведующим кафедрой из числа преподавателей кафедры, компетентных в данной дисциплине (модуле). Назначение нового экзаменатора оформляется служебной запиской на имя начальника учебного отдела, копия которой предоставляется заместителю директора по учебной и научной работе.

4.23 Результаты экзаменов (зачётов) проставляются в экзаменационные (зачётные) ведомости (Приложение 2, Приложение 5). Приём итоговых зачётов и экзаменов без ведомости не допускается. В исключительных случаях итоговые зачёты или экзамены могут приниматься при наличии у обучающихся экзаменационных листов, оформленных деканатом в установленном порядке (Приложение 3).

4.24 Экзаменационный лист используется в случае сдачи студентом экзамена или зачёта вне срока (досрочно, пересдача, ликвидация академической задолженности и др.).

ОПД СМК 4.1-07.33-2015	Хабаровский институт инфокоммуникаций (филиал) СибГУТИ
	Организационно-правовые документы
	Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по основным образовательным программам высшего образования в ХИИК СибГУТИ

4.25 Подделка подписей преподавателей в ведомостях, экзаменационных листах и зачётных книжках не допускается и влечёт за собой дисциплинарное взыскание и проставление неудовлетворительной оценки.

4.26 Неявка обучающегося на промежуточную аттестацию отмечается в ведомости словами «не явился» и заверяется подписью преподавателя. Неявка по неуважительной причине приравнивается к получению неудовлетворительной оценки.

4.27 Обучающийся обязан сообщить в деканат о невозможности явки на промежуточную аттестацию по уважительной причине в период сессии.

4.28 Сроки прохождения промежуточной аттестации могут быть продлены (перенесены) обучающемуся распоряжением декана факультета при наличии уважительных причин.

V. Порядок ликвидации задолженностей

5.1 Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

5.2 Передача экзамена с неудовлетворительной оценки в период экзаменационной сессии, как правило, не допускается. При наличии уважительных причин с согласия экзаменатора декан может разрешить передачу экзамена по дисциплине, по которой получена неудовлетворительная оценка, в период экзаменационной сессии тому же экзаменатору.

5.3 Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

5.4 Первая сдача академической задолженности осуществляется ведущему преподавателю. Для повторной сдачи академической задолженности деканатом создается комиссия.

5.5 Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации, по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно.

5.6 Обучающиеся выпускных курсов обязаны ликвидировать академическую задолженность до начала государственной итоговой аттестации.

5.7 По результатам промежуточной аттестации деканатом издается распоряжение, содержащее список обучающихся, имеющих академическую задолженность, график ликвидации академической задолженности. В графике ликвидации академической задолженности указывается наименование дисциплины, срок ликвидации задолженности.

ОПД СМК 4.1-07.33-2015	Хабаровский институт инфокоммуникаций (филиал) СибГУТИ
	Организационно-правовые документы
	Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по основным образовательным программам высшего образования в ХИИК СибГУТИ

Распоряжение доводится до сведения обучающихся не позднее окончания экзаменационной сессии.

5.8 Повторная сдача экзамена с целью повышения положительной оценки разрешается только в исключительных случаях заместителем директора по учебной и научной работе по обоснованному письменному заявлению обучающегося, согласованному с ведущим экзаменатором по дисциплине или заведующим соответствующей кафедрой.

VI. Документация экзаменационной сессии

6.1 Ведение документации экзаменационной сессии возлагается на деканат. Основными документами о результатах сдачи экзаменов и зачетов являются: аттестационная (экзаменационная, зачетная) ведомость (приложение 2, приложение 4, приложение 5); экзаменационный лист (приложение 3); зачетная книжка обучающегося; учебная карточка обучающегося.

6.2 Ведомости оформляются в деканате. Контингент обучающихся учебной группы, внесенный в ведомость, заверяется подписью декана факультета.

6.3 Ведомости для проставления результатов зачетов преподаватели получают в деканате за два дня до начала сессии. После проставления результатов зачетов ведомости возвращаются в деканат не позднее последнего дня зачетной недели семестра.

6.4 Ведомости для проставления результатов экзамена преподаватели получают в деканате в день экзамена или в предшествующий ему день. Заполненные ведомости экзаменатор сдает в деканат лично в день экзамена.

6.5 Экзаменационный лист выдается студенту на руки. Возвращает заполненный экзаменационный лист в деканат лично экзаменатор не позднее 13 часов рабочего дня, следующего за днём проведения экзамена (зачёта).

6.6 Экзаменационные ведомости и экзаменационные листы подшиваются в папки по группам и семестрам и хранятся в деканате как документы строгой отчетности.

6.7 В зачетную книжку обязательно заносятся результаты всех семестровых испытаний (экзамены и зачеты), а также результаты сдачи государственных экзаменов и защиты выпускных квалификационных работ за подписями лиц, проводящих испытания. Все записи в зачетной книжке производятся пастой синего или черного цвета, все исправления должны быть точно оговорены в установленном порядке за подписью лиц, вносящих исправления.

6.8 Учебная карточка обучающегося хранится в деканате как документ строгой отчетности. После окончания экзаменационной сессии все оценки из аттестационных ведомостей и аттестационных листов заносятся в учебную карточку обучающегося работником деканата. Исправления в учебной карточке должны быть оговорены и заверены подписью заместителя директора по учебной и научной работе.

6.9 Для оперативной работы со обучающимися (контроль за успеваемостью, выдача экзаменационных листов, назначение стипендии, перевод на следующий курс и т. д.) в деканате ведется сводная ведомость учета успеваемости.

ОПД СМК 4.1-07.33-2015	Хабаровский институт инфокоммуникаций (филиал) СибГУТИ
	Организационно-правовые документы
	Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по основным образовательным программам высшего образования в ХИИК СибГУТИ

Приложение 1

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО СВЯЗИ
Хабаровский институт инфокоммуникаций (филиал) СибГУТИ
Факультет ИКСС ВО

ВЕДОМОСТЬ ПРОВЕРКИ ТЕКУЩЕЙ УСПЕВАЕМОСТИ

Курс ____ семестр ____ группа _____ дата _____ 201__ г.

Направление Инфокоммуникационные технологии и системы связи

Профиль Сети связи и системы коммутации

дисциплина Схемотехника телекоммуникационных устройств -180 ч.

преподаватель _____

№	Дата проведения проверки			
	Фамилия, имя, отчество	1	2	3
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
Подпись преподавателя				

ОПД СМК 4.1-07.33-2015	Хабаровский институт инфокоммуникаций (филиал) СибГУТИ
	Организационно-правовые документы
	Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по основным образовательным программам высшего образования в ХИИК СибГУТИ

Приложение 2

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО СВЯЗИ
Хабаровский институт инфокоммуникаций (филиал) СибГУТИ
Факультет ИКСС ВО

ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ №

Курс ____ семестр ____ группа _____ дата _____ 201__ г.

Направление Инфокоммуникационные технологии и системы связи

Профиль Сети связи и системы коммутации

дисциплина Схемотехника телекоммуникационных устройств -180 ч.

преподаватель _____

№	Фамилия, имя, отчество	№ зачетной книжки	Отметка о сдаче	Подпись преподавателя
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
...				

Декан факультета _____
ИТОГО: отлично _____
хорошо _____
удовлетворительно _____
неудовлетворительно _____
не явилось _____

ОПД СМК 4.1-07.33-2015	Хабаровский институт инфокоммуникаций (филиал) СибГУТИ
	Организационно-правовые документы
	Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по основным образовательным программам высшего образования в ХИИК СибГУТИ

Приложение 3

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО СВЯЗИ
Хабаровский институт инфокоммуникаций (филиал) СибГУТИ
Факультет Инфокоммуникаций и систем связи
высшее образование

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ ЛИСТ №
(подшивается к основной ведомости группы)

Дисциплина _____

Экзаменатор _____

Ф.И.О. студента _____ Курс _____ семестр _____

Шифр _____ Направление _____ Группа _____

Дата выдачи _____ 2015 г. Декан факультета _____

Оценка _____

Дата сдачи _____ Подпись экзаменатора _____

Экзаменационный лист возвращается в деканат преподавателем в день приема экзамена

ОПД СМК 4.1-07.33-2015	Хабаровский институт инфокоммуникаций (филиал) СибГУТИ
	Организационно-правовые документы
	Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по основным образовательным программам высшего образования в ХИИК СибГУТИ

Приложение 4

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО СВЯЗИ
Хабаровский институт инфокоммуникаций (филиал) СибГУТИ
Факультет ИКСС ВО

ВЕДОМОСТЬ ДЛЯ КУРСОВОГО ПРОЕКТА (РАБОТЫ) №

Курс _____ семестр _____ группа _____ дата _____ 201__ г.

Направление Инфокоммуникационные технологии и системы связи

Профиль Сети связи и системы коммутации

дисциплина Схемотехника телекоммуникационных устройств

преподаватель _____

№	Фамилия, имя, отчество	№ зачетной книжки	Отметка о сдаче	Подпись преподавателя
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
...				

Декан факультета _____

ИТОГО: отлично _____

хорошо _____

удовлетворительно _____

неудовлетворительно _____

не аттестовано _____

ОПД СМК 4.1-07.33-2015	Хабаровский институт инфокоммуникаций (филиал) СибГУТИ
	Организационно-правовые документы
	Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по основным образовательным программам высшего образования в ХИИК СибГУТИ

Приложение 5

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО СВЯЗИ
Хабаровский институт инфокоммуникаций (филиал) СибГУТИ
Факультет ИКСС ВО

ЗАЧЕТНАЯ ВЕДОМОСТЬ №

Курс ____ семестр ____ группа _____ дата _____ 201__ г.

Направление Инфокоммуникационные технологии и системы связи

Профиль Сети связи и системы коммутации

дисциплина Схемотехника телекоммуникационных устройств -180 ч., 5 з.е.

преподаватель _____

№	Фамилия, имя, отчество	№ зачетной книжки	Отметка о сдаче	Подпись преподавателя
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
...				

Декан факультета _____

ИТОГО: зачтено _____

не зачтено _____

не аттестовано _____



ОПД СМК 4.1-07.33-2015	Хабаровский институт инфокоммуникаций (филиал) СибГУТИ
	Организационно-правовые документы
	Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по основным образовательным программам высшего образования в ХИИК СибГУТИ

Лист регистрации изменений

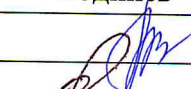
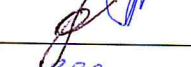

№ изменения	Номера листов/страниц				Всего листов в документе	Номер заявки на изменение	Дата внесения изменения	Подпись лица, ответствен ного за внесение изменени й
	измененных	замененных	новых	аннулированных				
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Лист согласования

РАЗРАБОТЧИК:

Должность	ФИО	подпись	дата
Декан ФИКСС	Л.В. Бакулина		24.06.15
Декан ФЗО	А.Г. Щербаков		24.06.15

СОГЛАСОВАНО:

Должность	ФИО	подпись	дата
и.о. начальника КПО	Н.С. Аржникова		24.06.2015
ведущий юрисконсульт	О.П. Махлепова		24.06.15
преподаватель (ответственный за СМК)	И.М. Шпак		24.06.15

