

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Алейник Станислав Николаевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 19.04.2023 10:27:04

Уникальный программный документ

5258223550ea9fbeb23726a1609b644b33d8986ab6255891f308013a1351fe

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ИМЕНИ В.Я.ГОРИНА»**

**(ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ)**

**ПРИКАЗ**

От 14 апреля 2023.

№ 253-3

п. Майский

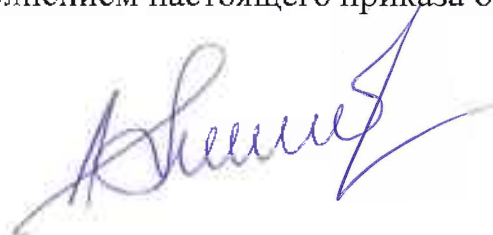
**О внесении изменений  
в Положение «О форме, периодичности и порядке текущего контроля  
обучающихся и промежуточной аттестации обучающихся  
в ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ»**

На основании решения Ученого совета ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ от 06 апреля 2023 года (протокол № 11)

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить изменения в Положение «О форме, периодичности и порядке текущего контроля обучающихся и промежуточной аттестации обучающихся в ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ» (прилагается).
2. Проректору по цифровой трансформации С.Ю. Харламову разместить Положение «О форме, периодичности и порядке текущего контроля обучающихся и промежуточной аттестации обучающихся в ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ» на официальном сайте университета в разделе «Сведения об образовательной организации» / «Документы» / Формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в течение 10 календарных дней с даты издания настоящего приказа.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. ректора



А.Н. Простенко

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ИМЕНИ В.Я. ГОРИНА»  
(ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ)**

Рассмотрено и принято  
Ученым советом  
ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ  
«06» 04 2023 г.,  
протокол № 18

УТВЕРЖДЕНО  
приказом ректора  
ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ  
«14» 04 2023 г. № 057-3

**Изменения в Положение  
«О форме, периодичности и порядке текущего контроля  
обучающихся и промежуточной аттестации обучающихся  
в ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ»**

Изменения в Положение «О форме, периодичности и порядке текущего контроля обучающихся и промежуточной аттестации обучающихся в ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ»:

1. Пункт 3.8.1 Положения изложить в следующей редакции: «Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам (модулям), практикам, курсовым работам (проектам), или непрохождение промежуточной аттестации в сроки, установленные календарным учебным графиком (индивидуальным календарным учебным графиком), расписанием зачетов и экзаменов при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.».

2. Пункт 3.8.2 Положения изложить в следующей редакции: «Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность. Обучающиеся очной формы обучения обязаны ликвидировать академическую задолженность, образовавшуюся по итогам промежуточной аттестации, не позднее месяца до начала следующей промежуточной аттестации в соответствии с утвержденным календарным учебным графиком. Обучающиеся заочной, очно-заочной форм обучения обязаны ликвидировать академическую задолженность, образовавшуюся по итогам промежуточной аттестаций, не позднее месяца до окончания одного года с момента образования академической задолженности. Университет может проводить первую повторную промежуточную аттестацию и (или) вторую повторную промежуточную аттестацию в период каникул. В этом случае в расписании учебных занятий устанавливается несколько сроков для проведения соответствующей повторной промежуточной аттестации как в период каникул, так и в период реализации дисциплин (модулей). Повторная промежуточная аттестация может проводиться в период проведения практик, а также в период проведения промежуточной аттестации для обучающихся заочной и очно-заочной форм обучения. Время проведения повторной промежуточной аттестации не должно совпадать со временем проведения учебных занятий в форме контактной работы.

Календарные сроки проведения первой и второй повторных промежуточных аттестаций ежегодно утверждаются в календарных учебных графиках.».

3. Пункт 3.8.3 Положения изложить в следующей редакции: «Разрешение на повторную промежуточную оформляется зачетно-экзаменационной ведомостью.

Зачетно-экзаменационные ведомости по дисциплинам, составляющим академическую задолженность, при проведении первой повторной промежуточной аттестации и второй повторной промежуточной аттестации формируются секретарем соответствующего деканата не позднее одного рабочего дня до начала проведения первой повторной промежуточной аттестации и второй повторной промежуточной аттестации.

Даты ликвидации академической задолженности устанавливаются расписанием повторной промежуточной аттестации в календарные сроки, утвержденные в календарных учебных графиках.

Расписание повторной промежуточной аттестации составляется специалистом учебно-методического управления, ответственным за составление расписания.

Расписание первой повторной промежуточной аттестации и второй повторной промежуточной аттестации составляется в разрезе каждой группы обучающихся по каждой дисциплине (модулю), практике, имеющей форму промежуточной аттестации согласно утвержденному учебному плану.

Расписание повторной промежуточной аттестации может составляться без предоставления дней для подготовки к сдаче зачета (дифференцированного зачета), экзамена и иных видов аттестационных испытаний, предусмотренных учебным планом.

При этом не допускается:

- назначение в один день сдачи академической задолженности по двум и более дисциплинам (иным видам работ учебного плана). В исключительных случаях обучающимся всех форм обучения допускается назначение в один день не более двух дисциплин с формой контроля зачет (дифференцированный зачет);

- самовольный перенос педагогическим работником даты, времени и места проведения повторной промежуточной аттестации.

Бумажные версии расписаний первой и второй повторной промежуточной аттестации согласуются с деканом факультета, начальником учебно-методического управления и утверждаются проректором по учебной работе.

Электронная версия расписаний первой и второй повторной промежуточной аттестации публикуется на официальном сайте университета посредством информационной системы поддержки учебного процесса «ИС:Университет ПРОФ» не позднее чем за 10 календарных дней до начала повторной промежуточной аттестации. Моментом утверждения расписания считается его электронная публикация на официальном сайте университета.

Первая повторная промежуточная аттестация проводится педагогическим работником, принимавшим экзамен (зачет). Прием первой повторной промежуточной аттестации по экзамену (зачету) может проводиться другим педагогическим работником по распоряжению декана факультета по согласованию с заведующим кафедрой, за которой закреплена дисциплина.

Для проведения второй повторной промежуточной аттестации распоряжением декана факультета утверждается экзаменационная комиссия в составе не менее трех педагогических работников, включая декана факультета и заведующего кафедрой, за которой закреплена дисциплина

(модуль), преподавателя, которой реализовывал дисциплину (модуль) (являлся руководителем практики), или лица, назначенного деканом факультета, являющимся специалистом в соответствующей области знаний.

Заседание экзаменационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют:

- все члены комиссии - для комиссии, состоящей из 3 (трех) членов;

- не менее 2/3 членов комиссии - для комиссии, состоящей из 4 (четырёх) и более членов комиссии.

Вторая повторная промежуточная аттестация письменного экзамена (зачета) может проводиться в присутствии одного преподавателя, входящего в состав комиссии, для предоставления обучающимся заданий, при этом проверка ответа обучающегося осуществляется всеми членами комиссии, решение о результате второй повторной промежуточной аттестации принимается всеми членами комиссии.

Допускается проведение повторной промежуточной аттестации в форме массового открытого онлайн-курса (МООК) и (или) с использованием иных автоматизированных систем в соответствии с утвержденным расписанием.

Повторная промежуточная аттестация может быть организована по решению проректора по учебной работе с использованием дистанционных образовательных технологий, в том числе платформы для электронного обучения и средств видеofиксации.

Результаты повторной промежуточной аттестации, проводимой в устной форме, объявляются непосредственно после ответа на экзамене (зачете). Результаты экзамена (зачета), проводимого в устной форме с использованием дистанционных образовательных технологий или с использованием систем видеонаблюдения и контроля доводятся до сведения обучающегося непосредственно после ответа на экзамене (зачете) либо в день сдачи экзамена (зачета).

Результаты повторной промежуточной аттестации, проводимой в письменной форме или с использованием электронных технологий, объявляются после окончания проверки работ или обработки электронных данных. Проверка работ и электронных данных не должна составлять более двух рабочих дней, не включая день экзамена (зачета). Перед началом проведения письменного экзамена (зачета) педагогический работник обязан проинформировать обучающегося о месте, дате и времени объявления и выставления в зачетную книжку результатов письменного экзамена (зачета).

Оценка, выставленная экзаменационной комиссией по итогам второй повторной промежуточной аттестации, является окончательной.

Результаты повторной промежуточной аттестации выставляются в зачетно-экзаменационную ведомость и зачетную книжку. Результаты второй повторной промежуточной аттестации фиксируются в ведомости подписями

всех членов комиссии. В зачетную книжку обучающемуся оценку выставляет председатель экзаменационной комиссии.

В случае неявки (по любой причине) обучающегося на повторную промежуточную аттестацию в сроки, утвержденные расписанием повторной промежуточной аттестации, педагогическим работником, принимающим первую повторную промежуточную аттестацию, или экзаменационной комиссией, принимающей вторую повторную промежуточную аттестацию, по дисциплине (модулю), в зачетно-экзаменационную ведомость в установленном порядке выставляется слово «не явка». Ведомость сдается в деканат в срок, установленный п. 3.8.3.

При не предоставлении в течение 3 рабочих дней с даты проведения повторной промежуточной аттестации по дисциплине (модулю), практике обучающимся документально подтвержденных причин неявки на повторную промежуточную аттестацию в установленные расписанием сроки, неявка считается по неуважительной причине, число повторных промежуточных аттестаций при этом не увеличивается.

В случае представления обучающимся документально подтвержденных причин неявки на повторную промежуточную аттестацию в установленные расписанием сроки, неявка считается по уважительным причинам. В этом случае распоряжением декана факультета на основании мотивированного заявления студента с приложением подтверждающих документов назначается дата повторной промежуточной аттестации в рамках периода, установленного п. 3.8.2. вне основного расписания повторной промежуточной аттестации.

В случае значительного числа неявок студентов по уважительным причинам на первую или вторую повторную промежуточную аттестацию по решению учебно-методического управления по служебной записке декана факультета могут быть определены дополнительные даты в рамках предельных сроков, установленных расписанием повторной промежуточной аттестации. Эти даты вносятся в расписание повторной промежуточной аттестации специалистом учебно-методического управления, ответственным за составление расписания.

Уважительными причинами неявки на повторную промежуточную аттестацию считаются:

- временная нетрудоспособность или болезнь обучающегося;
- уход обучающегося за больным родственником;
- участие обучающегося во внешних для университета олимпиадах, конкурсах, спортивных соревнованиях в день проведения повторной промежуточной аттестации;
- служебная командировка обучающегося заочной, очно-заочной форм обучения, по основному месту работы;
- стихийные бедствия и чрезвычайные ситуации;
- другие форс-мажорные обстоятельства, подтвержденные соответствующими документами.

Зачетно-экзаменационная ведомость для повторной промежуточной аттестации может формироваться по учебной группе. В ведомость для повторной промежуточной аттестации секретарем деканата вносятся все обучающиеся, имеющие академическую задолженность по соответствующей дисциплине (модулю), практике.

Зачетно-экзаменационные ведомости в обязательном порядке регистрируются и подписываются деканом факультета.

Педагогический работник самостоятельно получает сформированные и подписанные деканом зачетно-экзаменационные ведомости у секретаря деканата соответствующего факультета. Допускается передача ведомости из деканата педагогическому работнику по согласованию с ним посредством использования корпоративной электронной почты.

Не допускается передача ведомостей через обучающихся.

Срок сдачи в соответствующий деканат заполненной бумажной ведомости, составляет не более одного рабочего дня со дня объявления результатов проведения письменного экзамена (зачета) и не более одного рабочего со дня проведения устного экзамена (зачета).

Зачетно-экзаменационная ведомость для повторной промежуточной аттестации подшивается к основной зачетно-экзаменационной ведомости группы.

Из заполненной вышеуказанной ведомости секретарь деканата вносит полученные обучающимся оценки (зачеты) в информационную систему поддержки учебного процесса «1С: Университет ПРОФ».

Не допускается проведение повторной промежуточной аттестации у обучающегося, фамилия которого отсутствует в ведомости.

Контроль за соблюдением сроков фиксации результатов повторной промежуточной аттестации обучающихся и сдачи ведомости возлагается на декана факультета. В случае нарушения педагогическим работником установленного срока фиксации результатов, информация по этому педагогическому работнику передается посредством служебной записки декана факультета в учебно-методическое управление для организации принятия соответствующих мер.»

4. Пункт 3.8.4. Положения изложить в следующей редакции: «Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти повторную промежуточную аттестацию по соответствующей дисциплине (модулю), практике не более двух раз в период, установленный п. 3.8.2. настоящего Положения в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включается время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске, отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком.

Обучающиеся заочной формы обучения проходят первую повторную промежуточную аттестацию не позднее завершения следующей промежуточной аттестации, установленной календарным учебным графиком.

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

По факту ликвидации академической задолженности в полном объеме условно переведенные обучающиеся считаются переведенными на следующий курс без издания отдельного приказа.

Обучающиеся выпускных курсов обязаны ликвидировать академическую задолженность за месяц до начала государственной итоговой аттестации.».

5. Пункт 3.8.8. Положения изложить в следующей редакции: «По результатам промежуточной аттестации деканом факультета издается распоряжение, содержащее список студентов по каждой группе, имеющих академическую задолженность с перечнем дисциплин (модулей) практик и форм контроля. Распоряжение доводится до сведения студентов (под роспись, или почтовым уведомлением, или посредством электронной рассылки на электронные почтовые адреса студентов, или путем публикации на официальном сайте университета) не позднее 7 календарных дней после окончания промежуточной аттестации согласно календарному учебному графику.

Копия распоряжения в течение 1 рабочего дня с даты его утверждения направляется в учебно-методическое управление.».



**ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ**  
**Изменений в Положение**  
**«О форме, периодичности и порядке текущего контроля**  
**обучающихся и промежуточной аттестации обучающихся**  
**ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ»**

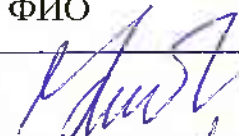

проект Изменений в Положение вносит:

Начальник учебно-методического управления



Е.В. Шварев

согласовано:

№ п/п	Должность	ФИО	Подпись
1.	Проректор по учебной работе		Н.И. Клостер
2.	Начальник юридического отдела Аппарата ректора		К.В. Романова

*Изменения в Положение приняты с учетом мотивированных мнений  
Методического совета ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ, студенческого совета  
ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ, совета родителей ФГБОУ ВО Белгородский  
ГАУ, первичной профсоюзной организации студентов и аспирантов ФГБОУ ВО  
Белгородский ГАУ.*