



МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РФ

Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Кузбасская государственная сельскохозяйственная академия»

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

Одобрено на Ученом Совете

Протокол № 10

от 30 августа 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор

И.А. Ганиева

«30 августа 2017 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

### О ТЕКУЩЕМ КОНТРОЛЕ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОГРАММАМ БАКАЛАВРИАТА, СПЕЦИАЛИТЕТА, МАГИСТРАТУРЫ И ПРОГРАММАМ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

СМК-П-02-49

	РАЗРАБОТАЛ	СОГЛАСОВАЛ	
Должность	Начальник УЧ	Проректор по УВР	
Фамилия И.О.	Кулинчик И.Г.	Дугинов Е.В.	
Подпись			
Дата	30.08.2017	30.08.2017	
Версия: 1.0	Экз. № _____	Без подписи документ действителен в течение двух дней после распечатки: 30.08.2017 15:02	Стр. 1 из 45

П

О текущем контроле успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры и программам среднего профессионального образования

СМК-П-02-49

## СОДЕРЖАНИЕ ДОКУМЕНТА

Номер раздела	Наименование раздела	Страница
<b>1</b>	Назначение	3
<b>2</b>	Область применения	3
<b>3</b>	Нормативные ссылки	3
<b>4</b>	Термины. Определения. Сокращения.	
4.1	Термины. Определения	4
4.2	Сокращения	4
<b>5</b>	Менеджмент процесса	
5.1	Общие положения	6
5.2	Порядок проведения текущего контроля	6
5.3	Порядок проведения промежуточной аттестации	8
5.4	Организация проведения экзамена, зачета, дифференцированного зачета	13
5.5	Порядок оформления документации	15
5.6	Порядок передачи зачетов и экзаменов	18
5.7	Рассмотрение апелляций	20
<b>6</b>	Перечень форм и записей	22
<b>7</b>	Приложения	
7.1	Форма «Зачетная / Экзаменационная ведомость»	23
7.2	Форма «Личная карточка обучающегося»	24
7.3	Форма «Учебная карточка обучающегося»	27
7.4	Форма «Направление на передачу»	35
7.5	Форма «Сводная ведомость»	36
7.6	Форма «Сведения»	37
7.7	Форма «Распоряжение об установлении срока ликвидации академической задолженности»	38
7.8	Форма «Учет академической задолженности и установление срока ликвидации»	39
7.9	Форма «Справка-вызов»	40
7.10	Форма «Журнал регистрации справок-вызовов»	41
7.11	Форма «Журнал регистрации направлений на передачу»	42
<b>8</b>	Лист согласования	43
<b>9</b>	Лист регистрации рассылки и выдачи документа	44
<b>10</b>	Лист регистрации изменений, дополнений и ревизий документа	45

<b>ФГБОУ ВО Кузбасская ГСХА</b>		
<b>СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА</b>		
<b>П</b>	О текущем контроле успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры и программам среднего профессионального образования	<b>СМК-П-02-49</b>

## **1 НАЗНАЧЕНИЕ**

1.1. Настоящее Положение о текущем контроле успеваемости, промежуточной аттестации устанавливает единые нормы, правила и требования в организации к проведению текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры и программам среднего профессионального образования в ФГБОУ ВО Кузбасская ГСХА, в том числе особенности организации и проведения контроля успеваемости и промежуточной аттестации для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

1.2. Положение определяет порядок организации мероприятий текущего контроля, ликвидации текущей задолженности, порядок проведения промежуточной аттестации, зачета дисциплин, порядок ликвидации академической задолженности.

1.3. Положение разработано в соответствии с требованиями ГОСТ Р ИСО 9001-2015.

## **2 ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ**

Настоящее положение обязательно для применения во всех структурных подразделениях ФГБОУ ВО Кузбасская ГСХА, участвующих в образовательном процессе по программам высшего и среднего профессионального образования.

## **3 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ**

- Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 05.04.2017 г. № 301 (с изменениями и дополнениями));

– Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. № 464 (с изменениями и дополнениями));

– Устав ФГБОУ ВО Кемеровский ГСХА;

– ГОСТ Р ИСО 9000-2015 «Системы менеджмента качества. Основные положения и

<b>Версия: 1.0</b>	Экз. _____	<i>Без подписи документ действителен в течение двух дней после распечатки: 30.08.2017 15:02</i>	<b>Стр. 3 из 45</b>
--------------------	------------	---	---------------------

ФГБОУ ВО Кузбасская ГСХА		
СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА		
П	О текущем контроле успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры и программам среднего профессионального образования	СМК-П-02-49

словарь»;

- ГОСТ Р ИСО 9001-2015 «Системы менеджмента качества. Требования»;
- СМК-ДП-15-01 «Управление документацией СМК вуза»;
- СМК-ДП-15-02 «Управление записями вуза».

#### 4. ТЕРМИНЫ. ОПРЕДЕЛЕНИЯ. СОКРАЩЕНИЯ

##### 4.1 ТЕРМИНЫ. ОПРЕДЕЛЕНИЯ

**Экзамен** – форма промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) либо ее части, осуществляемая с выставлением оценки: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

**Зачет** - форма промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) либо ее части с выставлением отметки: «зачтено», «не зачтено».

**Дифференцированный зачет** – форма промежуточной аттестации обучающихся с выставлением оценки: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Дифференцированные зачеты используются при аттестации обучающихся по отдельным дисциплинам, практикам, курсовым проектам, курсовым работам.

**Текущая задолженность** – неудовлетворительное выполнение обучающимися всех видов занятий, предусмотренных учебным планом и рабочей программой учебной дисциплины, в том числе самостоятельной подготовки.

**Академическая задолженность** – неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), практикам, курсовым проектам (работам) или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин.

**Экзаменационная сессия** – период обучения, предусмотренный календарным учебным графиком для осуществления промежуточной аттестации обучающихся.

##### 4.2 СОКРАЩЕНИЯ

- ПРК** – представитель руководства по качеству;
- РП** – рабочая программа;
- РУП** – рабочий учебный план;
- СМК** – система менеджмента качества;

Версия: 1.0	Экз. _____	<i>Без подписи документ действителен в течение двух дней после распечатки: 30.08.2017 15:02</i>	Стр. 4 из 45
-------------	------------	---	--------------

<b>ФГБОУ ВО Кузбасская ГСХА</b>		
<b>СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА</b>		
<b>П</b>	О текущем контроле успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры и программам среднего профессионального образования	<b>СМК-П-02-49</b>
<p><b>СПО</b> – среднее профессиональное образование;</p> <p><b>СР</b> – самостоятельная работа;</p> <p><b>УМР</b> – учебно-методическая работа;</p> <p><b>УР</b> – учебная работа;</p> <p><b>ОО</b> – отдел образования;</p> <p><b>ФГБОУ ВО Кузбасская ГСХА</b> - Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение Высшего образования «Кузбасская государственная сельскохозяйственная академия» (Академия);</p> <p><b>Ф.И.О.</b> – фамилия, имя, отчество;</p> <p><b>ФОС</b> – фонд оценочных средств.</p> <p><b>вед.</b> – ведущий;</p> <p><b>нач.</b> – начальник.</p>		
<b>Версия: 1.0</b>	<b>Экз. _____</b>	<i>Без подписи документ действителен в течение двух дней после распечатки: 30.08.2017 15:02</i>
		<i>Стр. 5 из 45</i>

<b>ФГБОУ ВО Кузбасская ГСХА</b>		
<b>СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА</b>		
<b>П</b>	О текущем контроле успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры и программам среднего профессионального образования	<b>СМК-П-02-49</b>

## **5 МЕНЕДЖМЕНТ ПРОЦЕССА**

### **5.1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

5.1.1 Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация проводятся с целью определения качества освоения обучающимися основных образовательных программ и мониторинга качества образовательного процесса в Академии.

5.1.2 Результаты текущего контроля и промежуточной аттестации позволяют дать оценку результатам повседневной работы, используются как информационная основа для анализа эффективности образовательного процесса и возможностей его дальнейшего совершенствования.

5.1.3 Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

5.1.4 Текущая и промежуточная аттестация проводится с учетом особенностей нозологий инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Для осуществления процедуры текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся создаются фонды оценочных средств, адаптированные для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья и позволяющие оценить сформированность всех компетенций, заявленных по учебной дисциплине (практике).

Форма проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.).

При необходимости обучающемуся предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на зачете или экзамене.

### **5.2 ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ**

5.2.1 Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения дисциплин (модулей) и прохождения практик.

5.2.2. Текущий контроль успеваемости предусматривает систематическую проверку качества получаемых обучающимися знаний, умений и навыков по всем изучаемым в данном семестре дисциплинам.

5.2.3 Текущий контроль включает контроль успеваемости и посещаемости

Версия: 1.0	Экз. _____	<i>Без подписи документ действителен в течение двух дней после распечатки: 30.08.2017 15:02</i>	<i>Стр. 6 из 45</i>
-------------	------------	---	---------------------

П

О текущем контроле успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры и программам среднего профессионального образования

СМК-П-02-49

обучающимися всех видов занятий, предусмотренных учебным планом и рабочей программой учебной дисциплины, в том числе самостоятельной подготовки. Текущий контроль успеваемости организует педагогический работник, ответственный за реализацию дисциплины.

5.2.4 Мероприятия текущего контроля успеваемости могут проводиться:

- во время контактной работы в соответствии с расписанием учебных занятий: на лекциях, занятиях семинарского типа, предусмотренных рабочими программами учебных дисциплин;

- в часы самостоятельной работы обучающихся с последующей проверкой результатов;
- в рамках самостоятельной работы под руководством педагогического работника.

В начале каждого семестра декан факультета знакомит обучающихся с календарным учебным графиком. Согласно календарному учебному графику в течение семестра проводится текущий контроль знаний обучающихся.

Преподаватели обязаны на первом занятии проинформировать обучающихся о критериях и процедуре проведения текущего контроля успеваемости по соответствующей учебной дисциплине.

График выполнения контрольных работ, расчетно-графических работ, рефератов, домашних заданий, курсовых работ (проектов) контролируется преподавателем, являющимся руководителем этих видов самостоятельной работы.

Расписание консультаций преподавателей размещается на странице кафедры по адресу: «ksai.ru» и на стенде кафедры.

5.2.5 Текущий контроль успеваемости осуществляется с использованием фонда оценочных средств.

5.2.6 Для обучающихся по программам СПО по окончании каждого семестра по всем изучаемым учебным дисциплинам преподавателями выставляются итоговые оценки успеваемости на основании оценок текущего контроля знаний, не зависимо от того, выносятся ли эти предметы на промежуточную аттестацию или нет.

В учебном плане по программе СПО имеются дисциплины, по которым предусмотрены другие формы контроля. В рабочей программе (раздел ФОС) преподаватели кафедр по таким дисциплинам должны указать форму контроля (в качестве формы контроля может быть - итоговая оценка).

<b>ФГБОУ ВО Кузбасская ГСХА</b>		
<b>СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА</b>		
<b>П</b>	О текущем контроле успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры и программам среднего профессионального образования	<b>СМК-П-02-49</b>

Итоги оценивания по дисциплинам, не включенным в промежуточную аттестацию (т.е. по таким дисциплинам в учебном плане наименование оценочного средства стоит в графе другие формы контроля), заносятся преподавателем в зачетную ведомость по окончании семестра, проставляются в зачетной книжке.

При назначении стипендии обучающимся учитываются результаты по всем учебным дисциплинам семестра (в т.ч. и с другими формами контроля).

5.2.7 Знания, умения и практический опыт обучающихся в ходе текущего контроля успеваемости определяются по четырехбалльной системе оценивания: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», «зачтено», «не зачтено» и заносятся преподавателем в книжку преподавателя в колонке за соответствующий день проведения текущего контроля.

5.2.8 Критерии оценок доводятся до сведения обучающихся перед началом проведения текущего контроля.

5.2.9 Результаты текущего контроля успеваемости используются педагогическими работниками в целях:

- оценки степени готовности обучающихся к изучению учебной дисциплины, а в случае необходимости – проведения дополнительной работы для повышения уровня требуемых знаний;
- доведения до обучающихся и иных заинтересованных лиц (законных представителей) информации о степени освоения обучающимися 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 преподавания и изучения учебной дисциплины;
- разработки предложений по корректировке программы учебной дисциплины.

### **5.3 ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

5.3.1 Промежуточная аттестация обучающихся обеспечивает оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам (модулям) и прохождения практик (в том числе результатов курсового проектирования/ выполнения курсовых работ).

Промежуточная аттестация – это элемент образовательного процесса, призванный

Версия: 1.0	Экз. _____	<i>Без подписи документ действителен в течение двух дней после распечатки: 30.08.2017 15:02</i>	<i>Стр. 8 из 45</i>
-------------	------------	---	---------------------



П

О текущем контроле успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры и программам среднего профессионального образования

СМК-П-02-49

определить соответствие уровня и качества знаний, умений и навыков обучающихся требованиям, установленным в рабочей программе учебной дисциплины, в программе практики.

5.3.2 Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины образовательной программы, сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся, проводимой в формах, определенных учебным планом.

5.3.3 Промежуточная аттестация обучающихся проводится по всем учебным дисциплинам, модулям и практикам, включённым в рабочий учебный план по направлению подготовки (специальности).

Формами промежуточной аттестации являются:

- зачет (в том числе дифференцированный зачет);
- экзамен;
- защита отчета по практике;
- защита курсового проекта (работы);
- защита отчета о научно-исследовательской работе.

Конкретная форма промежуточной аттестации определяется учебным планом. С формами промежуточной аттестации и порядком ее проведения педагогический работник обязан ознакомить обучающихся на первом занятии по каждой дисциплине, модулю, практике.

Порядок проведения зачетов, дифференцированных зачетов, экзаменов отражается в рабочей программе учебной дисциплины, программе практики, программе научно-исследовательской работы.

5.3.4 Промежуточная аттестация обучающихся осуществляется в период экзаменационных сессий: после окончания очередного семестра обучения по очной форме.

Промежуточная аттестация обучающихся по всем видам практик проводится в течение двух недель после их завершения в учебном семестре или в течение двух недель обучения следующего учебного семестра (в случае если после практики обучающимся были предоставлены каникулы).

5.3.5 Для обучающихся по заочной форме обучения проводятся объединенные зачетно-

ФГБОУ ВО Кузбасская ГСХА		
СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА		
П	О текущем контроле успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры и программам среднего профессионального образования	СМК-П-02-49

экзаменационные сессии, которые предусматривают в том числе и проведение учебных занятий.

Обучающимся по заочной форме обучения не ранее чем за 1 месяц до начала зачетно-экзаменационной сессии и не позднее первого дня очередной зачетно-экзаменационной сессии выдаются справки-вызовы (Приложение 7.9). Справка-вызов обязательно регистрируется в специальном журнале (Приложение 7.10).

5.3.6 Продолжительность и сроки проведения экзаменационных сессий определяются календарным учебным графиком на учебный год.

5.3.7 Ректор Академии или уполномоченное им должностное лицо по ходатайству декана факультета вправе:

- разрешить обучающемуся в пределах общего срока освоения образовательной программы обучаться по индивидуальному плану и сдавать зачеты и экзамены в межсессионный период в установленные сроки (по личному заявлению обучающегося при наличии документально подтвержденного основания) при условии выполнения всех видов работ, предусмотренных рабочей программой учебной дисциплины;

- разрешить досрочное прохождение промежуточной аттестации в особых случаях (семейные обстоятельства, состояние здоровья, участие в соревнованиях и др.) при условии выполнения всех видов работ, предусмотренных рабочей программой учебной дисциплины.

5.3.8 Обучающиеся обязаны сдать все формы промежуточной аттестации, предусмотренные рабочим учебным планом, в установленные учебным планом и календарным графиком учебных занятий сроки.

5.3.9 Для проведения промежуточной аттестации деканат факультета готовит необходимую служебную документацию.

Расписание экзаменов в период экзаменационной сессии составляется деканатом факультета и утверждается проректором по учебно-воспитательной работе. Утвержденное расписание доводится до сведения преподавателей и обучающихся путем размещения на информационных стендах: для обучающихся очной формы обучения за 20 дней до начала экзаменов и за 5 дней – для обучающихся заочной формы обучения.

Расписанием устанавливаются:

- направление подготовки, курс, группа, форма обучения;
- дисциплины, по которым предусмотрена форма промежуточной аттестации в форме

Версия: 1.0	Экз. _____	<i>Без подписи документ действителен в течение двух дней после распечатки: 30.08.2017 15:02</i>	Стр. 10 из 45
-------------	------------	---	---------------

<b>ФГБОУ ВО Кузбасская ГСХА</b>		
<b>СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА</b>		
<b>П</b>	О текущем контроле успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры и программам среднего профессионального образования	<b>СМК-П-02-49</b>

экзамена;

- дата, место и время проведения экзаменов;
- сроки ликвидации академической задолженности (первая повторная промежуточная аттестация (первая пересдача), вторая повторная промежуточная аттестация (пересдача комиссии));
- фамилии, должность экзаменаторов.

Консультация перед экзаменом проводится преподавателем, принимающим экзамен, в рабочий день, предшествующий экзамену.

Для обучающихся по очной форме, количество дней между экзаменами, должно быть не менее 3-х (включая выходные и праздничные дни), если учебным планом не предусмотрено иное.

Расписание экзаменов по заочной форме обучения может не предусматривать освобожденных от занятий дней внутри зачетно-экзаменационной сессии.

Не допускается проведение в один день более одного экзамена.

5.3.10 Контроль по приему экзаменов осуществляют проректор по учебно-воспитательной работе, ведущий специалист по учебно-методической работе отдела образования, деканы, заместители деканов факультетов и заведующие кафедрами.

5.3.11 Ответственными за организационное и материально-техническое обеспечение проведения экзаменов и зачетов являются преподаватели кафедр, сотрудники деканатов, отдела образования, библиотеки, эксплуатационно-технический отдел.

а) Обязанности преподавателей кафедр:

- обеспечить методическое сопровождение экзамена;
- в случае необходимости организовать проведение дополнительных консультаций, расписание которых довести до сведения обучающихся.

б) Обязанности сотрудников деканатов:

- подготовить зачетные и экзаменационные ведомости;
- согласовать с отделом образования расписание экзаменов.

в) Обязанности сотрудников отдела образования:

- выделить учебные аудитории для проведения предэкзаменационных и дополнительных консультаций, экзаменов в установленное графиком время и дни.

г) Обязанности сотрудников библиотеки:

<b>Версия: 1.0</b>	Экз. _____	<i>Без подписи документ действителен в течение двух дней после распечатки: 30.08.2017 15:02</i>	<i>Стр. 11 из 45</i>
--------------------	------------	---	----------------------

П

О текущем контроле успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры и программам среднего профессионального образования

СМК-П-02-49

– предоставить всем студентам возможность доступа к литературе и учебно-методическим разработкам преподавателей.

д) Обязанности сотрудников эксплуатационно-технического отдела:

– обеспечить надлежащее состояние учебных аудиторий, предназначенных для проведения зачетов и экзаменов.

5.3.12 Количество зачетов и экзаменов в семестре определяется учебным планом.

Число экзаменов по программам высшего образования не должно превышать десяти в течение учебного года, число зачетов – двенадцати в течение учебного года.

Число экзаменов по программам среднего профессионального образования не должно превышать восьми в течение учебного года, число зачетов – десяти в течение учебного года.

В указанное количество не входят зачеты и экзамены по физической культуре и факультативным дисциплинам.

Обучающиеся по индивидуальному учебному плану при промежуточной аттестации сдают в течение учебного года не более двадцати экзаменов.

5.3.13 Промежуточная аттестация по факультативным дисциплинам проводится с письменного заявления обучающегося, поданного в деканат. Положительные результаты промежуточной аттестации по факультативным дисциплинам по желанию обучающегося вносятся в экзаменационную ведомость, зачётную книжку и в приложение к диплому.

5.3.14 В случае невыполнения обучающимися обязательств, по сдаче экзаменационной сессии в установленные сроки по уважительным причинам, устанавливаются сроки продления промежуточной аттестации.

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

5.3.16 Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в установленные сроки повторной промежуточной аттестации по каждой дисциплине (модулю), практике.

5.3.17 Если обучающийся не ликвидировал академическую задолженность при прохождении повторной промежуточной аттестации в первый раз (далее – первая повторная промежуточная аттестация), ему предоставляется возможность пройти повторную

<b>ФГБОУ ВО Кузбасская ГСХА</b>		
<b>СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА</b>		
<b>П</b>	О текущем контроле успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры и программам среднего профессионального образования	<b>СМК-П-02-49</b>

промежуточную аттестацию во второй раз (далее – вторая повторная промежуточная аттестация) с проведением указанной аттестации комиссией, созданной деканатом.

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.

Первая повторная промежуточная аттестация и (или) вторая повторная промежуточная аттестация может проводиться в период каникул. В этом случае устанавливаются несколько сроков для проведения соответствующей повторной промежуточной аттестации как в период каникул, так и в период реализации дисциплин (модулей).

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 заочной форме обучения.

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

#### **5.4 ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ЭКЗАМЕНА, ЗАЧЕТА, ДИФФЕРЕНЦИРОВАННОГО ЗАЧЕТА**

5.4.1 Зачет, дифференцированный зачет проводится по завершении изучения дисциплины, как правило, на последнем аудиторном занятии.

5.4.2 Зачет служит формой контроля уровня усвоения обучающимся учебного материала занятий с выставлением отметки: «зачтено», «не зачтено».

5.4.3 Дифференцированный зачет служит формой контроля уровня усвоения обучающимся учебного материала с выставлением оценки: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

5.4.4 Зачет, дифференцированный зачет может устанавливаться как по учебной дисциплине в целом, так и по отдельным её частям.

5.4.5 Промежуточная аттестация по дисциплине в форме зачета и дифференцированного зачета осуществляется по результатам текущего контроля успеваемости при выполнении всех видов текущего контроля, предусмотренных рабочей программой учебной дисциплины.

<b>Версия: 1.0</b>	Экз. _____	<i>Без подписи документ действителен в течение двух дней после распечатки: 30.08.2017 15:02</i>	<i>Стр. 13 из 45</i>
--------------------	------------	---	----------------------

П

О текущем контроле успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры и программам среднего профессионального образования

СМК-П-02-49

Обучающиеся, имеющие задолженности по темам дисциплины, сдают зачет в форме собеседования по вопросам, включенным в рабочую программу дисциплины (фонды оценочных средств).

Зачет, дифференцированный зачет принимают преподаватели, ведущие занятия в группе по данной дисциплине, а в случае их отсутствия прием может быть осуществлен иным преподавателем, обладающим соответствующими знаниями по данной дисциплине и назначенным заведующим кафедрой.

Заведующий кафедрой имеет полномочия принимать зачет и дифференцированный зачет по дисциплинам, запланированным в его индивидуальном плане.

С порядком проведения зачета, дифференцированного зачета преподаватель обязан ознакомить обучающихся на первом занятии по дисциплине.

5.4.6 Результаты зачета заносятся преподавателем зачетную ведомость с отметкой «зачтено» или «не зачтено».

Результаты дифференцированного зачета заносятся преподавателем в зачетную ведомость с отметкой «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

В зачетной книжке обучающегося фиксируется только положительный результат сдачи зачета, дифференцированного зачета.

5.4.7 Неявка на зачет, дифференцированный зачет фиксируется в зачетной ведомости отметкой «не явился». При отсутствии уважительной причины неявки она приравнивается к академической задолженности.

5.4.8 Экзамены организуются в период экзаменационной сессии в соответствии с календарным графиком проведения учебных занятий, утвержденным в установленном порядке

Экзамен принимает преподаватель, ведущий занятия в группе по данной дисциплине, а в случае его отсутствия прием может быть осуществлен иным преподавателем, обладающим соответствующими знаниями по данной дисциплине и назначенным заведующим кафедрой.

Заведующий кафедрой имеет полномочия принимать экзамен по дисциплинам, запланированным в его индивидуальном плане.

Порядок и форма проведения экзамена регламентируется рабочей программой дисциплины, фондом оценочных средств.

<b>ФГБОУ ВО Кузбасская ГСХА</b>		
<b>СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА</b>		
<b>П</b>	О текущем контроле успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры и программам среднего профессионального образования	<b>СМК-П-02-49</b>

На экзамене с согласия преподавателя - экзаменатора могут присутствовать преподаватели, проводившие семинарские занятия, при условии, что их присутствие отрицательно не повлияет на содержание и общую обстановку проведения экзамена.

Экзамены оцениваются по четырех балльной системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно».

Если экзаменатор принимает решение поставить обучающемуся оценку без процедуры сдачи экзамена, то в ведомость и зачетную книжку запись осуществляется только в день экзамена согласно расписанию.

Не допускается прием зачета, дифференцированного зачета или экзамена без наличия зачетной или экзаменационной ведомости и зачетной книжки обучающегося.

5.4.9 Обучающиеся допускаются к экзаменационной сессии при условии сдачи всех зачетов и выполнения всех видов работ по дисциплинам, предусмотренных учебным планом соответствующего семестра. Обучающийся, не сдавший зачеты, может быть допущен к экзаменам. Разрешается сдача экзаменов по дисциплинам расписания, кроме дисциплины, по которой не выполнен учебный план.

5.4.10 Проректор по учебно-воспитательной работе вправе требовать разъяснения от преподавателя, в случаях, если число студентов, не допущенных к промежуточной аттестации, или получивших неудовлетворительные оценки составляет более 20 % от численности обучающихся в группе.

### **5.5 ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ ДОКУМЕНТАЦИИ**

5.5.1 Перед проведением зачета, дифференцированного зачета или экзамена преподаватель должен получить зачетную или экзаменационную ведомость (Приложение 7.1) в деканате. Ведомости выдаются преподавателю в двух экземплярах.

Запрещается прием зачетов или экзаменов без ведомостей или направления на передачу.

5.5.2. По результатам сдачи зачета выставляется прописью «зачтено» или «не зачтено». По результатам сдачи дифференцированного зачета или экзамена выставляются прописью оценки: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Курсовые проекты и работы, производственная и преддипломная практики, по которым в учебном плане предусмотрен дифференцированный зачет, оцениваются при зачете

Версия: 1.0	Экз. _____	<i>Без подписи документ действителен в течение двух дней после распечатки: 30.08.2017 15:02</i>	<i>Стр. 15 из 45</i>
-------------	------------	---	----------------------

П	О текущем контроле успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры и программам среднего профессионального образования	СМК-П-02-49
---	--	-------------

дифференцированно: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно».

Неудовлетворительные результаты зачета, дифференцированного зачета или экзамена выставляются только в ведомость. В зачетную книжку обучающегося заносятся только положительные результаты.

При проставлении оценок в зачетную книжку обучающегося допускаются сокращения: «отл.», «хор.», «удовл.». В ведомости оценки прописываются полностью, без сокращений.

После выставления оценок в ведомость преподаватель производит подсчет количества полученных оценок или «зачтено», «не зачтено».

5.5.3 Преподаватель обязан заполнить ведомость. Самостоятельно вписывать Ф.И.О. обучающегося и делать другие записи, не предусмотренные формой ведомости, преподаватель не имеет права.

5.5.4 Зачетные и экзаменационные ведомости должны быть заполнены преподавателем с использованием ручки одного цвета (синего, фиолетового). Преподаватель заполняет все графы ведомости, проставляет дату экзамена (зачета) (в обозначенной для этого графе), подсчитывает количество оценок «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно», количество не явившихся обучающихся. Карандашные пометки, подчистки, исправления поверх сделанной записи не допускаются. В случае исправления неправильной записи, внесенной экзаменатором в ведомость или зачетную книжку, неверная запись зачеркивается экзаменатором одной чертой так, чтобы можно было прочитать зачеркнутое, над ошибочной записью делается соответствующая исправленная запись. Внизу документа, под всеми записями пишется: «Исправленному на (оценка, дата и др.) верить», и ставится подпись того, кто вносит исправления с расшифровкой подписи.

5.5.5 После проведения экзамена или зачета, как правило, в тот же день или до 14 часов следующего дня, преподаватель обязан сдать ведомость в соответствующий деканат факультета. Второй экземпляр передается для хранения на кафедру.

5.5.6 В зачетной книжке обучающегося любой формы обучения преподаватель обязан заполнить все графы: полное название или общепринятая аббревиатура названия дисциплины, количество часов (общее/аудиторных), Ф.И.О. преподавателя, оценка (прописью), дата, подпись. Сокращения и аббревиатура названия дисциплин утверждаются деканами факультетов.

Версия: 1.0	Экз. _____	<i>Без подписи документ действителен в течение двух дней после распечатки: 30.08.2017 15:02</i>	Стр. 16 из 45
-------------	------------	---	---------------



ФГБОУ ВО Кузбасская ГСХА		
СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА		
П	О текущем контроле успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры и программам среднего профессионального образования	СМК-П-02-49
<p>5.5.7 В случае неявки обучающегося на зачет, дифференцированный зачет или экзамен, либо отсутствия у него зачетной книжки, преподаватель делает запись в ведомость «не явился». При отсутствии уважительной причины, которая должна быть документально подтверждена и до экзаменационной сессии сообщена обучающимся в деканат факультета, данная запись рассматривается деканатом как неудовлетворительная оценка, и по итогам экзаменационной сессии возникает академическая задолженность.</p> <p>5.5.8 В случае нарушения требований по оформлению документации деканат имеет право не принимать у преподавателя зачетную или экзаменационную ведомость. В таком случае преподаватель обязан в течение одного дня переоформить ведомость.</p> <p>5.5.9 За нарушение правил внесения оценок в зачетную книжку, зачетную или экзаменационную ведомость, за нарушение сроков представления ведомостей в деканат преподаватель может быть привлечен к дисциплинарной ответственности.</p> <p>5.5.10 После окончания сессии, в сроки, установленные деканатом, обучающийся должен сдать в деканат зачетную книжку для сверки результатов сессии. Результаты сдачи сессии и перевод на следующий курс заверяются подписью декана и скрепляются печатью факультета.</p> <p>5.5.11 Для получения сведений о результатах сессии по группе в деканате факультета ведутся сводные ведомости обучающихся по каждой форме обучения по академическим группам (приложение 7.5).</p> <p>5.5.12 Для получения сведений о результатах прохождения обучающимися всей программы обучения в деканатах факультетов ведутся: личная карточка обучающегося (приложение 7.2 – для очной формы обучения) и учебная карточка (приложение 7.3 – для заочной формы обучения). Карточки заводятся на каждого обучающегося. Карточка может быть, как в традиционной форме (на бумажном носителе), так и в электронной (формируется в АИС «Деканат»). Результаты каждой экзаменационной сессии вносятся в карточку. После отчисления обучающегося, карточка подшивается в личное дело отчисленного. Если карточка велась в электронном виде, то при отчислении обучающегося, карточка распечатывается, подписывается деканом и также подшивается в личное дело.</p> <p>5.5.13 Обучающиеся, полностью выполнившие учебный план соответствующего курса и успешно сдавшие все зачеты и экзамены, переводятся на следующий курс приказом ректора.</p> <p>Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительной причине</p>		
Версия: 1.0	Экз. _____	<i>Без подписи документ действителен в течение двух дней после распечатки: 30.08.2017 15:02</i>
		Стр. 17 из 45

<b>ФГБОУ ВО Кузбасская ГСХА</b>		
<b>СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА</b>		
<b>П</b>	О текущем контроле успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры и программам среднего профессионального образования	<b>СМК-П-02-49</b>

или имеющие академическую задолженность переводятся на следующий курс с установлением графика ликвидации академической задолженности. График ликвидации академической задолженности утверждается распоряжением по деканату (приложение 7.7).

5.5.14 Деканаты факультетов по истечении 2 недель после окончания сессии заполняют и передают в отдел образования сведения об итогах экзаменационных сессий (приложение 7.6).

5.5.15 Отдел образования обобщает итоги сессии в целом по Академии и в течение недели передает проректору по учебно-воспитательной работе.

### **5.6 ПОРЯДОК ПЕРЕСДАЧИ ЗАЧЕТОВ И ЭКЗАМЕНОВ**

5.6.1 Ответственными за организацию работы по ликвидации академической задолженности являются деканаты факультетов.

5.6.2 Обучающиеся, не сдавшие зачеты, дифференциальные зачеты или экзамены в установленные сроки (т.е. получившие неудовлетворительные оценки по промежуточной аттестации или не прошедшие промежуточную аттестацию при отсутствии уважительной причины) считаются имеющими академическую задолженность.

5.6.3 Для обучающихся, имеющих академическую задолженность устанавливается график ликвидации академической задолженности. График ликвидации определяется деканатом по согласованию с кафедрой (преподавателем).

5.6.4 Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в установленные сроки повторной промежуточной аттестации по каждой дисциплине (модулю), практике.

5.6.5 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.

5.6.6 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).

Первая повторная промежуточная аттестация проводится в том же виде, что и основная

Версия: 1.0	Экз. _____	<i>Без подписи документ действителен в течение двух дней после распечатки: 30.08.2017 15:02</i>	<i>Стр. 18 из 45</i>
-------------	------------	---	----------------------

ФГБОУ ВО Кузбасская ГСХА		
СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА		
П	О текущем контроле успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры и программам среднего профессионального образования	СМК-П-02-49

промежуточная аттестация, как правило, преподавателем, которому обучающийся ранее сдавал зачет, дифференцированный зачет или экзамен.

Пересдача неудовлетворительного результата зачета или экзамена допускается только по направлению. Направление на пересдачу регистрируется в специальном журнале в деканате факультета. Направление на пересдачу визируется деканом факультета.

Вторая повторная промежуточная аттестация принимается комиссией. Состав комиссии и ее председатель утверждаются распоряжением декана факультета. В состав комиссии, как правило, входят преподаватель, принимавший зачет или экзамен по данной дисциплине и еще два преподавателя кафедры. В состав комиссии по личному заявлению обучающегося может быть включен представитель администрации Академии (декан факультета).

Запрещается принимать зачет, дифференцированный зачет или экзамен комиссией не в полном составе.

Полученная на второй повторной промежуточной аттестации оценка является окончательной, решение комиссии пересмотру не подлежит. Выставляемая в ведомость оценка, подтверждается подписями всех членов комиссии. В зачетную книжку запись вносит преподаватель, ведущий данную дисциплину.

При неявке на заседание комиссии без уважительной причины, обучающийся получает неудовлетворительную оценку без права апелляции.

Первая повторная промежуточная аттестация и (или) вторая повторная промежуточная аттестация может проводиться в период каникул. В этом случае устанавливается несколько сроков для проведения соответствующей повторной промежуточной аттестации как в период каникул, так и в период реализации дисциплин.

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 по заочной форме обучения.

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

5.6.7. Пересдача с неудовлетворительной оценки в период экзаменационной сессии, как правило, не допускается. В отдельных случаях при наличии уважительных причин (болезнь и др.), подтвержденных документально, декан факультета может разрешить пересдачу в период

Версия: 1.0	Экз. _____	<i>Без подписи документ действителен в течение двух дней после распечатки: 30.08.2017 15:02</i>	Стр. 19 из 45
-------------	------------	---	---------------

<b>ФГБОУ ВО Кузбасская ГСХА</b>		
<b>СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА</b>		
<b>П</b>	О текущем контроле успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры и программам среднего профессионального образования	<b>СМК-П-02-49</b>

экзаменационной сессии тому же экзаменатору одного экзамена по дисциплине, по которой получена неудовлетворительная оценка.

5.6.8 В исключительных случаях, проректором по учебно-воспитательной работе по письменному аргументированному заявлению обучающегося и при согласии декана, может быть разрешена передача экзамена или дифференцированного зачета с целью повышения положительной оценки.

Такая передача может быть разрешена на выпускном курсе не более чем по двум дисциплинам учебного плана за весь период обучения. Передача проводится после завершения теоретической подготовки, успешного прохождения промежуточной аттестации, включая защиту курсовых работ (проектов) и отчетов по всем видам практики, но до начала государственной итоговой аттестации.

### **5.7 РАССМОТРЕНИЕ АПЕЛЛЯЦИЙ**

5.7.1 В случае несогласия с полученной оценкой на экзамене обучающийся имеет право подать письменное апелляционное заявление (далее – апелляция) декану факультета.

5.7.2 Декан факультета ставит в известность проректора по учебно-воспитательной работе, который своим распоряжением создает комиссию по рассмотрению апелляции под председательством декана факультета. В состав комиссии, входит преподаватель, принимавший экзамен по данной дисциплине и два других преподавателя кафедры. В состав комиссии может быть включен куратор академической группы обучающегося.

Распоряжением устанавливается дата рассмотрения апелляции, время и место заседания комиссии.

5.7.3 Председатель комиссии знакомит обучающегося, подавшего апелляцию, с данным распоряжением под роспись.

Рассмотрение апелляции проводится письменно по новому билету. При необходимости члены комиссии могут задавать обучающемуся не более трех дополнительных вопросов, не выходящих за рамки требований рабочей программы учебной дисциплины.

Обсуждение оценки проводится комиссией без присутствия обучающегося. В случае разногласий, в апелляционной комиссии проводится голосование, и решение принимается большинством голосов. В случае равенства голосов председатель апелляционной комиссии имеет право решающего голоса.

В случае несовпадения оценки апелляционной комиссии с оценкой экзаменатора,

<b>Версия: 1.0</b>	Экз. _____	<i>Без подписи документ действителен в течение двух дней после распечатки: 30.08.2017 15:02</i>	<i>Стр. 20 из 45</i>
--------------------	------------	---	----------------------

П	О текущем контроле успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры и программам среднего профессионального образования	СМК-П-02-49
---	--	-------------

выставляется оценка, которую студент получил комиссионно. При обжаловании положительной оценки апелляционная оценка не может быть ниже первоначальной.

Результат апелляции сразу же сообщается обучающемуся и доводится до проректора по учебно-воспитательной работе.

5.7.4 Для апелляционной пересдачи экзамена обучающийся должен иметь при себе зачетную книжку.

5.7.5 Преподаватель получает в деканате ведомость для проведения апелляции.

Полученная в ходе апелляции оценка заносится в ведомость и заверяется подписями всех членов комиссии. В случае если оценка при апелляции выше оценки экзаменатора, то эта новая оценка заносится в зачетную книжку с пометкой «апелляция» по графе количество часов дисциплины, заверенная подписью председателя комиссии.

5.7.6 Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом.

5.7.7 Протокол апелляционной комиссии, заполненная и подписанная всеми членами комиссии ведомость на пересдачу - сдаются в деканат, сразу после заседания. Эти документы являются основанием для исправления выставленной оценки в учебной карточке обучающегося.

П

О текущем контроле успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры и программам среднего профессионального образования

СМК-П-02-49

## 6 ПЕРЕЧЕНЬ ФОРМ И ЗАПИСЕЙ

№ п/п	Наименование документа	Код документа	Хранение		Архивирование	
			Место	Срок	Место	Срок
1.	Зачетная / Экзаменационная ведомость	СМК-П-02-49/Ф01	Деканат	5 лет	Архив	25 лет
2.	Личная карточка обучающегося	СМК-П-02-49/Ф02	Деканат	Период обучения	Архив	75 лет
3.	Учебная карточка обучающегося	СМК-П-02-49/Ф03	Деканат	Период обучения	Архив	75 лет
4.	Направление на передачу	СМК-П-02-49/Ф04	Деканат	5 лет	Архив	25 лет
5.	Сводная ведомость	СМК-П-02-49/Ф05	Деканат	5 лет	Архив	25 лет
6.	Сведения	СМК-П-02-49/Ф06	Деканат	Период обучения	-	-
7.	Распоряжение об установлении срока ликвидации академической задолженности	СМК-П-02-49/Ф07	Деканат	Период обучения	-	-
8.	Учет академической задолженности и установление срока ликвидации	СМК-П-02-49/Ф08	Деканат	Период обучения	-	-
9.	Справка-вызов	СМК-П-02-49/Ф09	У обучающегося	-	-	-
10.	Журнал регистрации справок-вызовов	СМК-П-02-49/Ф10	Деканат	До окончания журнала	-	-
11.	Журнал регистрации направлений на передачу	СМК-П-02-49/Ф11	Деканат	До окончания журнала	-	-



**ФГБОУ ВО Кузбасская ГСХА  
СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА**

<b>П</b>	О текущем контроле успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры и программам среднего профессионального образования	<b>СМК-П-02-49</b>

**ПРИЛОЖЕНИЕ 7.2**

Форма «Личная карточка обучающегося»

*СМК-П-02-49/Ф02*

Место  
наклейки  
фото

**Личная карточка обучающегося  
в Кузбасской государственной сельскохозяйственной академии**

Дата зачисления \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Фамилия Имя Отчество \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_ Паспорт \_\_\_\_\_

Домашний адрес \_\_\_\_\_ тел. \_\_\_\_\_

Факультет \_\_\_\_\_ Специальность/направление подготовки \_\_\_\_\_

Дата окончания академии \_\_\_\_\_

Курс	Наименование предметов по учебному плану	I семестр				II семестр				Примечание
		зачет		экзамен		зачет		экзамен		
		дата	оценка	дата	оценка	дата	оценка	дата	оценка	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
I	1									
	2									
	3									
	4									
	5									
	6									
	7									
	8									
	9									
	10									
	11									
	12									
II	1									
	2									
	3									
	4									
	5									
	6									
	7									
	8									
	9									
	10									
	11									
	12									
III	1									
	2									
	3									
	4									
	5									
	6									
	7									
	8									
	9									
	10									
	11									
	12									



**ФГБОУ ВО Кузбасская ГСХА  
СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА**

<b>П</b>	О текущем контроле успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры и программам среднего профессионального образования	<b>СМК-П-02-49</b>
----------	--	--------------------

**ПРОДОЛЖЕНИЕ ПРИЛОЖЕНИЯ 7.2**

<b>IV</b>	1										
	2										
	3										
	4										
	5										
	6										
	7										
	8										
	9										
	10										
	11										
	12										

**Оборот приложения 2**

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
<b>V</b>	1									
	2									
	3									
	4									
	5									
	6									
	7									
	8									
	9									
	10									
	11									
	12									

**Производственное обучение**

Характер практики	Место прохождения практики	В качестве кого проходил практику	Отзыв с места прохождения практики	Оценка по отчету	Ф.И.О. преподавателя
1					
2					
3					

**Государственная итоговая аттестация**

Вид аттестации	Оценка ГЭК	Дата сдачи		
1				
2				

Получен диплом об окончании \_\_\_\_\_  
(с отличием или без отличия)

Распределение на работу (основание) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Взыскания и поощрения \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**ФГБОУ ВО Кузбасская ГСХА**

**СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА**

П	О текущем контроле успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры и программам среднего профессионального образования	СМК-П-02-49
---	--	-------------

**ПРОДОЛЖЕНИЕ ПРИЛОЖЕНИЯ 7.2**

Содержание приказа ректора	№ и дата приказа	Примечание

Декан факультета \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
 (подпись) (Ф.И.О.)  
 «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ФГБОУ ВО Кузбасская ГСХА**

**СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА**

<b>П</b>	О текущем контроле успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры и программам среднего профессионального образования	<b>СМК-П-02-49</b>
----------	--	--------------------

**ПРИЛОЖЕНИЕ 7.3**

Форма «Учебная карточка обучающегося»

СМК-П-02-49/Ф03

**СТРАНИЦА 1**

М
Ж

**Министерство сельского хозяйства РФ**  
**Кузбасская государственная сельскохозяйственная академия**

Шифр \_\_\_\_\_

Факультет \_\_\_\_\_

Специальность/Направление подготовки \_\_\_\_\_

**Учебная карточка обучающегося**

Фамилия	Зачислен на курс		
Имя	Приказ №	от	20__г.
Отчество	Переведен из		
Дата рождения			
Образование (учебное заведение, год окончания, № аттестата или диплома)	на курс, приказ №	от	20__г.
	Отчисление	Восстановление	
	Дата и № приказа	Дата и № приказа	
Место работы, должность	Предоставлен академический отпуск		
	Приказ №	от	20__г. С по
	Приказ №	от	20__г. С по
	Переводы с курса на курс		
Адрес, тел.	На курс	Приказ №	от 20__г.
	На курс	Приказ №	от 20__г.
	На курс	Приказ №	от 20__г.
	На курс	Приказ №	от 20__г.
	На курс	Приказ №	от 20__г.
	На курс	Приказ №	от 20__г.
Изменение места работы, должности и адреса	На курс	Приказ №	от 20__г.















**ФГБОУ ВО Кузбасская ГСХА**

**СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА**

П	О текущем контроле успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры и программам среднего профессионального образования	СМК-П-02-49
---	--	-------------

**ПРОДОЛЖЕНИЕ ПРИЛОЖЕНИЯ 7.3  
ОБОРОТ СТРАНИЦА 8**

**Явка на сессию**

Курс	Вызван на сессию		Прибыл (дата)	Причина неявки или преждевременного убытия с сессии
	начало сессии	конец сессии		
I				
II				
III				
IV				
V				
VI				
VII				



<b>ФГБОУ ВО Кузбасская ГСХА</b>		
<b>СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА</b>		
<b>П</b>	О текущем контроле успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры и программам среднего профессионального образования	<b>СМК-П-02-49</b>

**ПРИЛОЖЕНИЕ 7.5**

Форма «Сводная ведомость»  
**КУЗБАССКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ**

*СМК-П-02-49/Ф05*

**Сводная ведомость за \_\_\_\_\_ сессию 20\_\_ - 20\_\_ учебного года**

Факультет \_\_\_\_\_ курс \_\_\_\_\_ группа \_\_\_\_\_

№ п/п 1	Ф.И.О. обучающегося 2	Экзамены по дисциплинам						Зачеты и курсовые работы (проекты) по дисциплинам								Практики			Средний балл 20
		3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	
1																			
2																			
3																			
4																			
5																			
6																			
7																			
8																			
9																			
10																			
11																			
12																			
13																			
14																			
15																			
16																			

Декан факультета \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (Ф.И.О.)

<b>Версия: 1.0</b>	Экз. _____	<i>Без подписи документ действителен в течение двух дней после распечатки: 30.08.2017 15:02</i>	<i>Стр. 36 из 45</i>
--------------------	------------	---	----------------------

<b>ФГБОУ ВО Кузбасская ГСХА</b>		
<b>СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА</b>		
<b>П</b>	О текущем контроле успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры и программам среднего профессионального образования	<b>СМК-П-02-49</b>

Форма «Сводная ведомость»

**ПРИЛОЖЕНИЕ 7.6**

**КУЗБАССКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ**

*СМК-П-02-49/Ф06*

**СВЕДЕНИЯ**

по результатам сдачи \_\_\_\_\_ сессии 20\_\_ - 20\_\_ учебного года

Факультет \_\_\_\_\_ Направление подготовки/Специальность \_\_\_\_\_

№ п/п	Группа	Количество обучающихся											Качественная успеваемость, %	Абсолютная успеваемость, %	Средний балл	Отчислено				
		Всего на начало сессии	Обязаны сдавать экзамены	Сдали все экзамены	из них											Всего		в т.ч. за академ неуспев-ть		
					Отлично		Хорошо, отлично		Удовлетворительно		Неудовлетворительно					абс	%	абс	%	
					абс	%	абс	%	абс	%	абс	%								
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	16	17	18	19	20	21	22	
1																				
2																				
3																				
4																				
5																				
Итого по направлению подготовки /специальности																				

Декан факультета \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (Ф.И.О.)

Версия: 1.0	Экз. _____	<i>Без подписи документ действителен в течение двух дней после распечатки: 30.08.2017 15:02</i>	Стр. 37 из 45
-------------	------------	---	---------------

ФГБОУ ВО Кузбасская ГСХА

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

П	О текущем контроле успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры и программам среднего профессионального образования	СМК-П-02-49
---	--	-------------

**ПРИЛОЖЕНИЕ 7.7**

Форма «Распоряжение об установлении срока ликвидации академической задолженности»

СМК-П-02-49/Ф07

ФГБОУ ВО Кузбасская ГСХА

Деканат \_\_\_\_\_ факультета

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

Об установлении срока ликвидации академической задолженности за \_\_\_\_\_ сессию \_\_\_\_\_ учебного года

Установить срок ликвидации академической задолженности:

№ п/п	Ф.И.О.	Курс	Группа	Наименование дисциплины/ практики	Вид задолженности: зачет/ экзамен/ курсовая работа/ практика	Срок ликвидации академической задолженности

Декан факультета \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (Ф.И.О.)

<b>ФГБОУ ВО Кузбасская ГСХА</b>		
<b>СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА</b>		
П	О текущем контроле успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры и программам среднего профессионального образования	СМК-П-02-49

**ПРИЛОЖЕНИЕ 7.8**

Форма «Учет академической задолженности и установление срока ликвидации»

СМК-П-02-49/Ф08

КУЗБАССКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ

Учет академической задолженности и установление срока ликвидации

Факультет \_\_\_\_\_

№ п.п.	ФИО обучающегося	Курс	Группа	Дисциплина	Вид задолженности	Семестр	Дата возникновения задолженности	Срок ликвидации задолженности				Болезнь, академ. отпуск, сроки	Изменение срока	Примечание	
								1 передача		2 передача					
								Дата	Результат	Дата	Результат				
1															
2															
3															

Декан факультета \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
 (подпись) (Ф.И.О.)

<b>ФГБОУ ВО Кузбасская ГСХА</b>		
<b>СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА</b>		
<b>П</b>	О текущем контроле успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры и программам среднего профессионального образования	<b>СМК-П-02-49</b>

**ПРИЛОЖЕНИЕ 7.9**

**Форма «Справка-вызов»**

*СМК-П-02-49/Ф09*

Утверждена приказом Министерства образования и науки РФ от 19 декабря 2013 г. N 1368 (в ред. приказов Минобрнауки России от 02.03.2015 №525)

**Справка-вызов**

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_,  
дающая право на предоставление гарантий и компенсаций  
работникам, совмещающим работу с получением образования

Работодателю \_\_\_\_\_  
полное наименование организации - работодателя/фамилия,

имя, отчество работодателя – физического лица

В соответствии со статьями \_\_\_\_\_ Трудового кодекса Российской Федерации  
173/173.1/174/176 (указать нужное)

фамилия, имя, отчество (в дателном падеже)

допущенному к вступительным испытаниям/слушателю подготовительного отделения образовательной организации высшего образования/ обучающемуся (подчеркнуть нужное) по заочной  
очной/очно-заочной/заочной (указать нужное)

форме обучения на курсе, предоставляются гарантии и компенсации для \_\_\_\_\_

прохождения вступительных испытаний / промежуточной аттестации / государственной итоговой

аттестации/ итоговой аттестации /подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и/или сдачи итоговых государственных

экзаменов (указать нужное)

с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ продолжительностью \_\_\_\_\_ календарных  
дней.

число, месяц, год                      число, месяц, год                      количество

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Кузбасская государственная сельскохозяйственная академия»  
(полное наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность)

имеет свидетельство о государственной аккредитации, выданное  
Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки от 25 мая 2012 г. ВВ№001718 рег.№1699  
наименование аккредитационного органа, выдавшего свидетельство о государственной аккредитации, реквизиты свидетельства о государственной аккредитации

по образовательной программе высшего образования  
основного общего / среднего общего/ среднего профессионального/высшего (указать нужное)

по профессии/специальности/направлению подготовки \_\_\_\_\_  
код и наименование профессии/ специальности /

направления подготовки (указать нужное)

Руководитель организации,  
осуществляющей  
образовательную деятельность,  
иное уполномоченное  
им должностное лицо

М.П. \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_

\* Не заполняется для работников, допущенных к вступительным испытаниям; работников, являющихся слушателями подготовительных отделений образовательных организаций высшего образования; работников, осваивающих программы подготовки кадров высшей квалификации; работников, совмещающих работу с обучением по не имеющим государственной аккредитации программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, образовательным программам среднего профессионального образования, а также для работников, совмещающих работу с освоением не имеющих государственной аккредитации образовательных программ основного общего или среднего общего образования по очно-заочной форме обучения.

линия отрыва

фамилия, имя, отчество

находился в Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Кузбасская государственная сельскохозяйственная академия»  
полное наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность (в предложном падеже)

с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_  
число, месяц, год                      число, месяц, год

Руководитель организации, осуществляющей образовательную деятельность, или иное уполномоченное им должностное лицо \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
М.П. \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_



**ФГБОУ ВО Кузбасская ГСХА**

**СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА**

П	О текущем контроле успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры и программам среднего профессионального образования	СМК-П-02-49
---	--	-------------

**ПРИЛОЖЕНИЕ 7.10**

Форма «Журнал регистрации справок-вызовов»

СМК-П-02-49/Ф10

**Журнал регистрации справок-вызовов**

№ п/п *	Дата выдачи	Ф.И.О. обучающегося	Срок действия справки-вызова	Группа

\*– порядковый номер записи является номером справки-вызова

П	О текущем контроле успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры и программам среднего профессионального образования	СМК-П-02-49
---	--	-------------

**ПРИЛОЖЕНИЕ 7.10**

Форма «Журнал регистрации направлений на передачу»

СМК-П-02-49/Ф11

Журнал регистрации направлений на передачу





№ п/п *	Дата выдачи	Ф.И.О. обучающегося	Группа	Дисциплина

\*— порядковый номер записи является номером справки-вызова

**ФГБОУ ВО Кузбасская ГСХА  
СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА**

П	О текущем контроле успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры и программам среднего профессионального образования	СМК-П-02-49
---	--	-------------

**8 ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ**

№ п/п	Должность	Фамилия И.О.	Дата	Подпись
1	Ведущий специалист по УМР	Декина А.И.	30.08.17	
2	Зав. кафедрой «Земледелия и растениеводства»	Чуманова Н.Н.	30.08.17	
3	Доцент кафедры «Биотехнологии»	Чалова Н.А.		
4	Доцент кафедры «Технологии конструкционных материалов, ремонта машин и оборудования АПК»	Санкина О.В.	30.08.17	
5	Доцент кафедры «Менеджмента и агробизнеса»	Ащеулова А.С.	30.08.17	
6	Преподаватель СПО кафедры «Бухгалтерского учета и финансов»	Самоцветова Т.С.		
7	Менеджер по СМК	Чуркина Е.С.	30.08.17	