

Министерство сельского хозяйства
Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Оренбургский государственный аграрный университет»
П Р И К А З
г. Оренбург

21 июля 2016 г.

№ 268

О введение в действие
локальных нормативных
документов

На основании решения Ученого совета университета от «20» июля
2016г. протокол № 11

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Ввести в действие:
 - «Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения образовательных отношений между ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ и обучающимися» (версия 02);
 - «Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся» (версия 02);
 - Положение «Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся» (версия 04).

2. Обеспечить информирование профессорско-преподавательского состава и сотрудников Университета о содержании вводимой документации, в т.ч. размещение в локальной сети/на сайте университета.

Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

И.о. ректора университета,
профессор



Г.В. Петрова

	Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
	ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ
	Положение
	2.6 Реализация основных профессиональных образовательных программ (ОПОП)
ОГАУ-СМК-Пж-7.5.1-01	Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся

СОГЛАСОВАНО
 Профсоюзная организация студентов
 Председатель
А.П. Флянцрайх
 «07» июля 2016 г.

УТВЕРЖДЕНО
 Решением Ученого совета университета
 «07» июля 2016 г. протокол № 11
 Председатель совета, и.о. ректора
 университета
Г.В. Петрова

ПОДЛИННИК



СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ

**Текущий контроль успеваемости
и промежуточная аттестация обучающихся**

ОГАУ-СМК-Пж-7.5.1-01

Версия 04

СОГЛАСОВАНО
 Совет родителей
И.Н. Копытин
 «07» июля 2016 г.

СОГЛАСОВАНО
 Представитель руководства
 университета по качеству
Д.А. Сюсюра

Студенческий совет «Союз студентов»
 Председатель
А.А. Гранкин
 «20» июля 2016 г.

«07» июля 2016 г.

Оренбург, 2016

	Должность	Фамилия/Подпись	Дата
Согласовал	И.о. проректора по учебной работе	Маловский Н.А.	07.07.2016
Проверил	Ведущий специалист УИКО	Бикмухаметова А.Х.	08.07.2016
Разработал	Начальник УМУ	Дмитриев А.В.	07.07.16
Версия: 04	Дата и время распечатки 07.07.2016 12:15		Стр. 1 из 27



<i>ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ</i>	
Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся	
ОГАУ-СМК-Пж-7.5.1-01	

СОДЕРЖАНИЕ

Предисловие.....	3
1 Область применения и сфера действия.....	3
2 Нормативные документы.....	3
3 Термины и определения.....	3
4 Обозначения и сокращения.....	3
5 Общие положения.....	4
6 Организация и проведение текущего контроля успеваемости	6
7 Организация и проведение промежуточной аттестации.....	7
8 Ответственность и полномочия.....	14
9 Приложения.....	15
Приложение А. Форма титульного листа журнала занятий.....	15
Приложение Б. Б1 - Форма ведомости успеваемости по дисциплине.....	16
Б2 - Форма сводной ведомости текущей успеваемости.....	17
Б3 - Форма итоговой рейтинговой ведомости.....	18
Приложение В. Форма графика (расписания) зачётно-экзаменационной сессии.....	19
Приложение Г. Форма билета промежуточной аттестации.....	20
Приложение Д. Форма справки-вызова.....	21
Приложение Е. Форма аттестационной ведомости.....	22
Приложение Ж. Форма протокола заседания ПЭК и заявления.....	23
10 Служебный раздел.....	25



ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ

Текущий контроль успеваемости и
промежуточная аттестация обучающихся

ОГАУ-СМК-Пж-7.5.1-01

ПРЕДИСЛОВИЕ

Настоящее «Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 26.12.2012 г. № 273-ФЗ, другими действующими нормативными правовыми актами в сфере высшего образования РФ и МС ИСО 9001-2011 (ГОСТ ISO 9001:2008).

Введено в действие приказом и.о. ректора № ___ от «__» _____ 20__ г. на основании решения Учёного совета университета от «__» _____ 20__ г., протокол № ___.

1 ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ И СФЕРА ДЕЙСТВИЯ

Настоящее Положение устанавливает формы, систему оценок, порядок и периодичность проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (далее - образовательные программы) в ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ (далее - Университет).

Требования Положения обязательны для применения всеми подразделениями, должностными лицами и сотрудниками Университета, обеспечивающими обучение по образовательным программам высшего образования.

2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями следующих нормативных документов:

- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 26.12.2012 г. № 273-ФЗ;
- Устава Университета;
- Политики в области качества;
- Целей в области качества;
- МС ИСО 9000-2011 (ГОСТ ISO 9000:2005) «Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь»;
- МС ИСО 9001-2011 (ГОСТ ISO 9001:2008) «Системы менеджмента качества. Требования»;
- ГОСТ Р ИСО 9004-2000 «Системы менеджмента качества. Рекомендации по улучшению деятельности»;
- ГОСТ Р 52614.2-2006 «Системы менеджмента качества. Руководящие указания по применению ГОСТ Р ИСО 9001-2001 в сфере образования».

3 ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

В настоящем Положении СМК использованы термины и определения в соответствии с МС ИСО 9000-2011 (ГОСТ ISO 9000:2005) «Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь».

4 ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

В настоящем Положении использованы следующие обозначения и сокращения:

ОПОП – основная профессиональная образовательная программа;

	<i>ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ</i>
	Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся
	ОГАУ-СМК-Пж-7.5.1-01

деканат – деканат факультета, дирекция института;

УИКО – управление инноваций и качества образования;

УМУ – учебно-методическое управление;

ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ/Университет – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Оренбургский государственный аграрный университет»;

ЦИТ – Центр информационных технологий.

5 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1 Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся по дисциплинам проводятся с целью определения качества освоения основных профессиональных образовательных программ.

5.2 Сбор и обобщение информации об успеваемости обеспечивают:

- по очной форме обучения:

- по факультету/институту – преподаватели, тьюторы, деканаты;

- по университету – ЦИТ, УМУ;

- по заочной форме обучения:

– УМУ.

5.3 Результаты текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации используются руководством Университета как информационная основа для анализа результативности образовательного процесса и возможностей его дальнейшего совершенствования.

5.4 Университет использует систему оценок соответствующую государственным регламентам в сфере образования и позволяющую обеспечивать интеграцию в международное образовательное пространство. Система оценок представлена в таблице №1. Описание системы оценок представлено в таблице №2. Система оценивания представлена в «Положении о модульно-рейтинговой системе организации учебного процесса».

Таблица №1. Система оценок

Диапазон оценки, в баллах	Экзамен		Зачёт
	европейская шкала (ECTS)	традиционная шкала	
[95; 100]	A - (5+)	отлично - (5)	зачтено
[85; 95)	B - (5)		
[70; 85)	C - (4)		
[60; 70)	D - (3+)	удовлетворительно – (3)	незачтено
[50; 60)	E - (3)		
[33,3; 50)	FX - (2+)	неудовлетворительно – (2)	
[0; 33,3)	F - (2)		

	ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ
	Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся
	ОГАУ-СМК-Пж-7.5.1-01

Таблица №2. Описание системы оценок.

ECTS	Описание оценок	Традиционная шкала
A	Превосходно – теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному.	отлично
B	Отлично - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения большинства из них оценено числом баллов, близким к максимальному.	
C	Хорошо - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.	хорошо
D	Удовлетворительно - теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий, возможно, содержат ошибки.	удовлетворительно
E	Посредственно - теоретическое содержание курса освоено частично, некоторые практические навыки работы не сформированы, многие предусмотренные программой обучения учебные задания не выполнены, либо качество выполнения некоторых из них оценено числом баллов, близким к минимальному.	
FX	Условно неудовлетворительно - теоретическое содержание курса освоено частично, необходимые практические навыки работы не сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий не выполнено, либо качество их выполнения оценено числом баллов, близким к минимальному; при дополнительной самостоятельной работе над материалом курса возможно повышение качества выполнения учебных заданий.	неудовлетворительно
F	Безусловно неудовлетворительно - теоретическое содержание курса не освоено, необходимые практические навыки работы не сформированы, все выполненные учебные задания содержат грубые ошибки, дополнительная самостоятельная работа над материалом курса не приведет к какому-либо значимому повышению качества выполнения учебных заданий.	



6 ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ

6.1 Текущий контроль успеваемости обучающихся осуществляется по всем видам аудиторной и самостоятельной работы, предусмотренным рабочей программой дисциплины. Текущий контроль успеваемости осуществляется преподавателем, ведущим аудиторские занятия.

6.2 Текущий контроль успеваемости может проводиться в следующих формах:

- устная (устный опрос, защита письменной работы, доклад по результатам самостоятельной работы и т.д.)
- письменная (письменный опрос, выполнение расчетно-графического задания и т.д.);
- тестовая (устное, письменное, компьютерное тестирование).

Текущему контролю подлежит посещаемость обучающихся аудиторных занятий.

6.3 Рекомендуются следующие виды текущего контроля успеваемости:

- проверка исходного уровня подготовленности обучающегося и его соответствия предъявляемым требованиям для изучения данной дисциплины;
- проверка усвоения обучающимся отдельных тем (модульных единиц), модулей дисциплины;
- систематическая проверка выполнения индивидуальных домашних заданий, подготовки к занятиям, самостоятельного изучения отдельных вопросов, выполнения лабораторных работ, рефератов, эссе и т.д.;
- единовременное подведение итогов текущей успеваемости (рубежи текущего контроля) в течение семестра по всем дисциплинам для каждого направления подготовки (специальности), курса, группы.

6.4 Формы и методы, используемые в процессе текущего контроля успеваемости, определяются с учётом специфики учебной дисциплины, её содержания, трудоёмкости (количества зачётных единиц), вида заданий для самостоятельной работы студентов и т.д., согласно утвержденной рабочей программе дисциплины. Выбираемые формы и методы должны обеспечить наиболее полный и объективный контроль (измерение и фиксирование) уровня освоения учебного материала с использованием фонда оценочных средств для текущего контроля успеваемости. Запрещается использование антигуманных, а также опасных для жизни или здоровья обучающихся методов обучения и текущего контроля успеваемости.

6.5 Результаты текущего контроля успеваемости фиксируются в журнале занятий с соблюдением требований по его ведению. Форма титульного листа журнала представлена в Приложении А, форма последующих страниц журнала с требованиями по ведению представлена в Инструкции по учёту академического рейтинга.

6.6 Результаты текущего контроля успеваемости, как правило, по состоянию на 5-ю, 9-ю и 13-ю неделю каждого семестра (рубежи текущего контроля успеваемости), подлежат анализу со стороны деканатов и администрации Университета. Сбор информации обеспечивается деканатом и тьюторами факультетов/институтов.

6.6.1 Формы сбора информации: ведомость текущей успеваемости по дисциплине, сводная ведомость текущей успеваемости и итоговая рейтинговая ведомость представлены в Приложении Б.

	ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ
	Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся
	ОГАУ-СМК-Пж-7.5.1-01

6.6.2 В сборе и обработке информации используется специальная автоматизированная система («EVA»).

6.7 Преподаватели обязаны предоставлять сведения о текущей успеваемости обучающихся в деканаты/тьюторам в сроки, определенные внутренними распорядительными документами, в т.ч. не позднее среды недели, следующей за рубежом текущего контроля.

6.7.1 Не предоставление преподавателем информации об успеваемости в срок может являться основанием для применения мер дисциплинарного взыскания.

6.8 Сводные результаты текущего контроля успеваемости по состоянию на 5-ю, 9-ю и 13-ю неделю каждого семестра, а также на момент окончания семестра представляются сотрудниками УИКО ректору (проректору по учебной работе). Сводные результаты текущего контроля успеваемости представляются в течение недели после окончания соответствующего рубежа текущего контроля и семестра.

6.9 Итоги текущего контроля успеваемости в семестре должны быть представлены ведущим преподавателем в деканат/тьютору не позднее 3 дней до проведения первого экзамена сессии. Они являются основанием для допуска/не допуска обучающихся к промежуточной аттестации по дисциплине, формирования представления к применению дополнительных мер стимулирования.

6.10 Обучающимся может быть предоставлена возможность отработки неудовлетворительных результатов текущего контроля успеваемости, как правило, до наступления следующего рубежа текущего контроля, что фиксируется в журнале занятий.

6.11 Результаты анализа текущей успеваемости обучающихся являются основанием для совершенствования образовательного процесса, разработки и принятия корректирующих/предупреждающих действий, коррекций со стороны администрации Университета.

7 ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

7.1 Промежуточная аттестация – это элемент образовательного процесса, призванный определить соответствие уровня и качества знаний, умений и навыков обучающихся, установленным требованиям согласно рабочей программе дисциплины, программы практик.

7.1.1 Промежуточная аттестация осуществляется по результатам текущего и итогового контролей успеваемости.

7.2 Видами итогового контроля успеваемости в период промежуточной аттестации являются: зачёт, экзамен.

7.2.1 Конкретный вид итогового контроля успеваемости в период промежуточной аттестации по дисциплине определяется рабочим учебным планом и рабочей программой дисциплины, по практике – программой практики, утвержденными в установленном порядке.

7.2.2 Совокупность зачётов и экзаменов составляют зачётно-экзаменационную сессию. В учебном году проводится, как правило, не более двух зачётно-экзаменационных сессий.

7.2.3 Обучающиеся по заочной форме сдают зачёты и экзамены в период лабораторно-экзаменационной сессии.



7.3 Система оценок, используемых в промежуточной аттестации, представлена в таблицах 1 и 2.

7.4 Зачёт, как правило, предполагает проверку усвоения учебного материала практических и семинарских занятий, выполнения лабораторных и расчётно-графических работ, курсовых проектов (работ), а также проверку результатов учебной, производственной или преддипломной практик. В отдельных случаях зачёты могут устанавливаться по лекционным курсам (модулям), преимущественно описательного характера или тесно связанным с производственной практикой, или имеющим курсовые проекты и работы. Зачёты, как правило, являются формой промежуточной аттестации дисциплин с трудоёмкостью менее 3 зачётных единиц, но могут использоваться и в дисциплинах с большей трудоёмкостью.

7.5 Экзамен, как правило, предполагает проверку учебных достижений обучаемых по всей программе (модулям) дисциплины и преследует цель оценить полученные теоретические знания, навыки самостоятельной работы, развитие творческого мышления, умения синтезировать полученные знания и их практического применения.

7.6 Экзамены и зачёты проводятся в строгом соответствии с утверждёнными рабочими программами дисциплин и программами практик.

7.7 Экзамены и зачёты могут проводиться в устной и письменной формах, а также в форме компьютерного (электронного) тестирования. Все преподаватели и сотрудники Университета должны обеспечить объективность оценки и единообразие требований, предъявляемых к аттестуемым, с учётом роли каждой дисциплины в освоении компетенций конкретного направления подготовки/специальности.

7.8 Для студентов 1-3 курсов очной формы обучения экзамены, как правило, проводятся в форме компьютерного (электронного) тестирования, согласно утвержденному Положению по организации и проведению электронной сессии.

7.9 Все обучающиеся обязаны сдавать экзамены и зачёты, предусмотренные соответствующим рабочим учебным планом. Студенты, обучающиеся по образовательным программам высшего образования, при промежуточной аттестации сдают в течение учебного года не более 10 экзаменов и 12 зачётов, как правило, не более 5 экзаменов и 6 зачётов в сессию. В указанное число не входят экзамены и зачёты по физической культуре и факультативным дисциплинам.

7.9.1 Студенты, обучающиеся в сокращенные сроки, по ускоренным образовательным программам, при промежуточной аттестации сдают в течение учебного года не более 20 экзаменов.

7.10 Сроки проведения промежуточной аттестации определяются по утвержденному учебному плану основной профессиональной образовательной программы и календарному учебному графику.

7.10.1 Расписание зачётно-экзаменационной сессии, как правило, составляется с таким расчётом, чтобы перерыв между экзаменами по каждой дисциплине был не менее 3 дней. Для обучающихся по заочной форме в день сдачи экзамена аудиторные занятия, как пра-



вило, не проводятся (в исключительных случаях – продолжительностью не более 4-х академических часов).

7.10.2 Деканаты формируют проект расписания зачётно-экзаменационной сессии на всех курсах, направлениях подготовки/специальностях, который согласовывается с УМУ и, не позднее, чем за 1 месяц до начала сессии, утверждается проректором по учебной работе (в 2-х экземплярах).

7.10.3 Форма расписания зачётно-экзаменационной сессии представлена в Приложении В.

7.10.4 Один экземпляр утвержденного расписания находится в деканате, другой – в УМУ. Копия утвержденного расписания вывешивается деканатом на доску объявлений в месте, удобном для ознакомления студентов.

7.10.5 Расписание экзаменов доводится до сведения преподавателей и обучающихся не позднее, чем за 1 месяц до начала сессии.

7.10.6 УМУ формирует график лабораторно-экзаменационной сессии. За месяц до начала сессии график утверждается ректором университета в 2-х экземплярах, один из которых передается в УМУ.

7.10.7 Один экземпляр утвержденного графика вывешивается учебно-методическим управлением на доску объявлений в месте, удобном для ознакомления студентов. Копии утвержденного графика передаются в кафедры университета.

7.10.8 УМУ на основании утвержденного учебного плана основной профессиональной образовательной программы и календарного учебного графика формирует расписание зачётов и экзаменов, и доводит его до сведения преподавателей и обучающихся не позднее, чем за семь дней до начала промежуточной аттестации.

7.10.9 Экзамены в период сессии могут проводиться в воскресные дни, профессорско-преподавательский состав при этом привлекается в выходные дни в соответствии с трудовым кодексом РФ.

7.11 К промежуточной аттестации допускаются обучающиеся, не имеющие задолженности и выполнившие необходимые требования основной образовательной программы по соответствующей дисциплине по итогам текущего контроля успеваемости в течение семестра.

7.12 Зачёты сдаются до начала экзаменов, как правило, в последнюю неделю семестра, либо на последнем аудиторном занятии по данной дисциплине. Аттестация по курсовым проектам (работам) проводится в порядке защиты на заседаниях комиссии, созданной кафедрой, с участием руководителя проекта (работы). Аттестация по практике проводится в соответствии с Положением о практике обучающихся, осваивающие основные профессиональные программы высшего образования.

7.13 Экзамены в устной и в письменной формах проводятся по билетам, подписанным составителем билетов и утвержденным заведующим кафедрой. Форма билета промежуточной аттестации представлена в Приложении Г.

7.13.1 Преподавателю-экзаменатору предоставляется право задавать обучающимся дополнительные вопросы и задачи в рамках рабочей программы дисциплины в объёме, не превышающем объёма билета.

7.12.2 На зачёте допускается использование вопросов, утверждённых в рабочей программе дисциплины (без билетов), при этом количество вопросов каждому аттестуемому должно быть равным.

	ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ
	Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся
	ОГАУ-СМК-Пж-7.5.1-01

7.14 Высокий уровень успеваемости, выявленный по итогам текущего контроля успеваемости в семестре, может являться основанием для освобождения обучающегося от сдачи зачёта/экзамена (при его согласии). Высокой является успеваемость только на «отлично», или на «хорошо» и «отлично», или достижение более 70 баллов балльно-рейтинговой оценки по дисциплине.

7.15 К сдаче экзаменов допускаются обучающиеся, представившие и защитившие в установленные сроки по соответствующим дисциплинам курсовые работы (проекты), расчётно-графические задания и пр.

7.15.1 Обучающиеся не допускаются к сдаче экзамена при наличии:

- низкого уровня текущей успеваемости по экзаменационной дисциплине («неудовлетворительно» или 40 и менее баллов балльно-рейтинговой оценки);
- нарушения правил внутреннего распорядка;
- нарушения условий договора о возмещении затрат на обучение;
- других документально подтверждённых оснований.

7.16 Неявка на экзамен или зачёт фиксируется в аттестационной ведомости отметкой «не явился», которая приравнивается к академической задолженности.

7.16.1 В исключительных случаях, при наличии документально подтвержденных уважительных причин по согласованию с деканом факультета/директором института, обучающимся может быть предоставлена возможность сдачи зачётно-экзаменационной сессии в индивидуальном порядке. Разрешение на сдачу экзаменов и зачётов в индивидуальном порядке дается студенту по его письменному заявлению.

7.16.2 Обучающиеся, занимающиеся по индивидуальному учебному плану, могут сдавать зачёты и экзамены в сроки, устанавливаемые деканами факультетов/директорами институтов, с учётом пожеланий обучающихся в пределах общей длительности семестра.

7.17 Во время проведения экзаменов/зачётов в аудитории должны быть: рабочая программа дисциплины, аттестационная ведомость, вопросы или утвержденные заведующим кафедрой билеты (при использовании устной или письменной форм).

7.18 Обучающиеся должны предъявить на зачёте и экзамене зачётную книжку, иметь при себе авторучку.

7.18.1 Студенты-заочники, кроме этого, должны иметь при себе проверенные контрольные работы, которые после сдачи экзамена передаются на хранение на кафедру, за которой закреплена дисциплина.

7.18.2 При проведении зачётов и экзаменов, как правило, не допускается наличие у обучающихся посторонних предметов и технических устройств, способных затруднить (сделать невозможной) объективную оценку результатов аттестации, в том числе в части самостоятельности выполнения задания (ответа на вопрос) экзамена/зачёта. Обучающиеся, нарушающие правила поведения при проведении зачётов и экзаменов могут быть немедленно удалены из аудитории, представлены к назначению мер дисциплинарного взыскания.

7.18.3 Допускается с разрешения экзаменатора использование обучающимися справочников, карт, таблиц и других пособий, перечень которых определен решением кафедры.

	ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ
	Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся
	ОГАУ-СМК-Пж-7.5.1-01

7.19 Обучающимся по заочной форме обучения до начала лабораторно-экзаменационной сессии выдаются справки-вызовы. Справки-вызовы на следующую сессию выдаются по завершению текущей сессии. (см. Приложение Д).

7.19.1 Выдача справок-вызовов и явка на экзамены подлежат строгому учёту.

7.20 Экзамены принимаются лицами, которым разрешено в соответствии с должностной инструкцией чтение лекций, как правило, лектором данного потока. В случае невозможности приёма экзамена лектором данного потока (курса, группы) экзаменатор назначается заведующим кафедрой из числа преподавателей кафедры, компетентных в данной дисциплине. Назначение нового экзаменатора оформляется служебной запиской на имя проректора по учебной работе за визой декана факультета/директора института.

7.20.1 Присутствие на экзаменах или зачётах посторонних лиц, не имеющих по должностной инструкции права контроля промежуточной аттестации, без разрешения ректора, проректора по учебной работе или декана не допускается.

7.20.2 Присутствие преподавателей и сотрудников на экзаменах, проводимых в форме компьютерного (электронного) тестирования, регламентировано Положением по организации и проведению электронной сессии.

7.21 Результаты зачёта/экзамена (итогового контроля успеваемости) с учётом результатов обучения в семестре (текущего контроля успеваемости) используются для определения оценки промежуточной аттестации обучающегося по дисциплине в семестре.

7.21.1 Оценка проставляется в аттестационной ведомости, зачётных книжках студентов, при этом оценки «неудовлетворительно» и «не зачтено» в зачётную книжку студентов не проставляются.

7.21.2 Успешным считается освоение дисциплины с итоговой оценкой не хуже: «зачтено», или «удовлетворительно» («посредственно»).

7.22 Обучающиеся, несогласные с оценкой по итогам промежуточной аттестации, в течение двух дней после объявления оценки могут подать апелляцию (в свободной письменной форме) на имя декана факультета/ директора института с обоснованием необходимости пересдачи. Для рассмотрения апелляции распоряжением декана факультета/директора института создаётся апелляционная комиссия в составе представителей деканата, заведующего соответствующей кафедрой, 1-3-х ведущих преподавателей кафедры, компетентных в дисциплине. Решение апелляционной комиссией принимается в течение 2-х дней с даты обращения и оформляется в протоколе её заседания.

7.23 Студенты, имеющие академическую задолженность, вправе повторно пройти промежуточную аттестацию по соответствующей дисциплине не более двух раз в сроки, определяемые Университетом, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. Ликвидация академической задолженности осуществляется на заседании предметных экзаменационных комиссий (ПЭК). Результаты работы ПЭК оформляются протоколом. Порядок работы ПЭК, в том числе формы используемых документов, определяются соответствующей Инструкцией.

7.23.1 Студенты, не ликвидировавшие академическую задолженность в течение одного года с момента её образования или получившие результат «неудовлетворительно», «незачтено» при повторной сдаче в ПЭК, подлежат отчислению.



7.24 За месяц до начала промежуточной аттестации деканатами учебных структурных подразделений составляется график работы ПЭК, в котором указывается название дисциплины, вид итогового контроля успеваемости (зачёт/экзамен), календарная дата, аудитория и время заседания ПЭК. График работы ПЭК подписывается руководителем учебного структурного подразделения, согласовывается с начальником учебно-методического управления и утверждается проректором по учебной работе. Один экземпляр графика работы ПЭК представляется в учебно-методическое управление, второй – хранится в деканате и используется для своевременного информирования преподавателей и студентов о работе ПЭК.

7.24.1 Если экзамены в ходе работы ПЭК проводятся в форме компьютерного (электронного) тестирования, то график их проведения формируется согласно Положению по организации и проведению электронной сессии и предварительно согласовывается с ЦИТ.

7.25 Студенты, полностью выполнившие учебный план данного курса, успешно прошедшие промежуточную аттестацию, подлежат переводу на следующий курс обучения, оформляемому приказом ректора Университета. Студенты, имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс обучения условно. Проект приказа готовит деканат и направляет в УМУ, тиражирование и распространение приказа обеспечивает отдел делопроизводства и надзора за оборотом документации.

7.25.1 Допускается перевод на следующий курс студентов, имеющих академическую задолженность, при условии её возникновения в течение менее одного года до даты перевода.

7.26 Повторная сдача экзамена с целью повышения положительной оценки разрешается только в исключительных случаях ректором (проректором по учебной работе) по обоснованному письменному заявлению студента, согласованному с заведующим соответствующей кафедрой, деканом факультета/директором института.

7.26.1 Разрешение на пересдачу экзаменов даётся студенту по его письменному заявлению с выдачей бланка протокола заседания ПЭК. Заполненный протокол заседания ПЭК сдаётся лично экзаменатором/обучающимся до конца рабочего дня, следующего за днём проведения экзамена.

7.27 Аттестационные ведомости готовятся по единой форме и тиражируются в деканате. Форма аттестационной ведомости представлена в Приложении Е. По итогам сдачи зачёта/экзамена заполняется два экземпляра (оригинала) аттестационной ведомости, один из которых впоследствии храниться в деканате, другой - на кафедре.

7.27.1 Деканат обеспечивает своевременную актуализацию контингента студентов в базе данных автоматизированной системы учёта успеваемости «EVA» (еженедельно). Контингент студентов учебной группы, внесенный в аттестационную ведомость (в т.ч. автоматически), заверяется подписью декана факультета/директора института.

7.28 Для проставления результатов зачётов преподаватели получают в деканате аттестационные ведомости за 2-е недели до проведения первого экзамена.

7.28.1 После проставления результатов зачётов заполненные и подписанные преподавателем аттестационные ведомости подлежат возврату в деканат (кафедру) в срок, не позднее 2-х дней до проведения первого экзамена.

	ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ
	Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся
	ОГАУ-СМК-Пж-7.5.1-01

7.29 Для проставления результатов экзаменов аттестационные ведомости преподаватели получают в деканате (кафедре) не позднее, чем за 1 день до проведения экзамена. Заполненные аттестационные ведомости экзаменатор сдаёт в деканат (кафедру) лично не позднее 13 часов рабочего дня, следующего за днём проведения экзамена.

7.29.1 Аттестационные ведомости по экзаменам, сдаваемым в форме компьютерного (электронного) тестирования имеют форму, определенную Положением по организации и проведению электронной сессии, и формируются автоматически. Их распечатывание обеспечивают ответственные сотрудники ЦИТ Университета.

7.30 Итоговые рейтинговые ведомости по результатам обучения в течение семестра формируются, заместителями декана/директора института и/или тьюторами (см. Приложение Б), хранятся на бумажном носителе в деканате.

7.31 С целью ликвидации академической задолженности (досрочной сдачи, пересдачи) студенту выдается бланк протокола заседания ПЭК по его личному заявлению, в котором указываются дата и время заседания ПЭК, соответствующие утвержденному графику заседаний ПЭК. Форма заявления и приложения протокола представлена в Приложении Ж.

7.31.1 Заполненный протокол заседания ПЭК возвращается в деканат (кафедру) экзаменатором/обучающимся не позднее 13 часов рабочего дня, следующего за днем проведения экзамена (зачета).

7.31.2 Все записи в зачётной книжке производятся обязательно авторучкой с синими чернилами, все исправления должны быть точно оговорены за подписью лиц, вносящих исправления с расшифровкой подписи и указанием даты исправления.

7.31.3 Деканаты не реже 1 раза в год обеспечивают контроль заполнения зачётных книжек, соответствие записей в зачётных книжках и аттестационных ведомостях (листах).

7.33 Аттестационные ведомости и протоколы ПЭК подшиваются в папки по группам и семестрам и хранятся в деканате (кафедре) как документы строгой отчётности.

7.34 Учебная карточка студента хранится в деканате как документ строгой отчётности. После окончания зачётно-экзаменационной сессии все оценки из аттестационных ведомостей и протоколов ПЭК заносятся в учебную карточку студента документоведом деканата. Исправления в учебной карточке должны быть оговорены и заверены подписью декана факультета.

7.35 Результаты промежуточной аттестации, итоги освоения дисциплины в семестре в разрезе групп, курсов, направлений подготовки/специальностей, факультетов/институтов подлежат обобщению и анализу со стороны администрации университета, проректора по учебной работе для совершенствования образовательного процесса, разработки корректирующих и предупреждающих действий.

7.35.1 В течение месяца по окончании зачётно-экзаменационной сессии её результаты подлежат рассмотрению и обсуждению на заседаниях кафедр, учебно-методических комиссий факультетов/институтов, учебно-методического совета Университета, оперативных совещаниях администрации Университета, в т.ч. с участием ректора.

	ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ
	Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся
	ОГАУ-СМК-Пж-7.5.1-01

8 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ПОЛНОМОЧИЯ

Операции (действие)	Ответственное лицо	Область ответственности
Организация текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации	УМУ	методическое обеспечение
	деканат	Разработка расписаний промежуточной аттестации, координирование участников
	ЦИТ	организационно-техническое сопровождение
	зав. кафедрой	согласование контрольно-измерительных материалов
	преподаватель	подготовка контрольно-измерительных материалов
Сбор и обобщение итогов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации	преподаватель	фиксация результатов контроля успеваемости и своевременная передача информации об успеваемости
	тьютор	внесение информации в систему «EVA», информирование заинтересованных сторон о результатах контроля успеваемости
	деканат	анализ результатов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, разработка представлений к начислению стипендии, отчислению, переводу и т.д.



<i>ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ</i>
Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся
ОГАУ-СМК-Пж-7.5.1-01

9 ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение А
Форма титульного листа журнала занятий



<i>Министерство сельского хозяйства Российской Федерации</i>
<i>ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ</i>
4.1 Мониторинг, измерение и анализ процессов
ОГАУ-СМК-Ж-4.1-01

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ЖУРНАЛ ЗАНЯТИЙ

на 20 ____ - 20 ____ учебный год

ОГАУ-СМК-Ж-4.1-01

Факультет/институт _____

Кафедра _____

Направление подготовки (специальность) _____

Семестр _____ Курс _____ Группа _____

Дисциплина _____

Преподаватель ответственный за ведение журнала

_____ (должность) _____ (Фамилия И.О.) _____ (подпись)

_____ (должность) _____ (Фамилия И.О.) _____ (подпись)

Дата начала ведения « ____ » _____ 201__ г.

Дата окончания ведения « ____ » _____ 201__ г.

ПРОВЕРИЛ

Зав.кафедрой _____ « ____ » _____ 20__ г.
(подпись)

Сдано в архив кафедры « ____ » _____ 20__ г.

Оренбург, 201__



Приложение Б1
Форма ведомости текущей успеваемости по дисциплине

ОГАУ-СМК-Ф-4.1-10

ФГБОУ ВО «ОРЕНБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Ведомость текущей успеваемости по дисциплине
за 201__/201__ учебный год

(название института/факультета)

Направление подготовки/специальность _____
Преподаватель _____ Семестр _____ Курс _____ Группа _____
Дисциплина _____
Трудоемкость _____ / _____ *(в часах/ в зачётных единицах)*
Максимальный балл к рубежу текущего контроля: 1 - _____, 2 - _____, 3 - _____, 4 - _____.
Максимальный балл по результатам итогового контроля *(экзамен/зачёт)*

№	Фамилия И.О.	Рубежи текущего контроля								Инд. задание (баллы)	По итогам РК (баллы)	
		1		2		3		4				
		дата		дата		дата		дата				
		баллы	П (час.)	баллы	П (час.)	баллы	П (час.)	баллы	П (час.)			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												
11												
12												
13												
14												
15												
16												
...												
39												

Преподаватель _____ *(подпись)* _____ *(Фамилия И.О.)* «__» _____ 201__ г.
Данные внесены в систему «EVA».
Тьютор _____ *(подпись)* _____ *(Фамилия И.О.)* «__» _____ 201__ г.



ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ

Текущий контроль успеваемости и
промежуточная аттестация обучающихся

ОГАУ-СМК-ПЖ-7.5.1-01

Приложение Б 2

Форма сводной ведомости текущей успеваемости

ОГАУ-СМК-Ф-4.1-11

ФГБОУ ВО «ОРЕНБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

СВОДНАЯ ВЕДОМОСТЬ ТЕКУЩЕЙ УСПЕВАЕМОСТИ
на 20__ - 20__ учебный год, _____ семестр

(название факультета/института)

Направление подготовки /специальность _____

Курс _____ Группа _____

Рубеж текущего контроля: _____

№№ п/п	Фамилия И.О.	Дисциплины																														Итоги						
																																Количество часов пропус- ков	Академиче- ский рейтинг					
		Б*	О*	П*	Б	О	П	Б	О	П	Б	О	П	Б	О	П	Б	О	П	Б	О	П	Б	О	П	Б	О	П	Б	О	П							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37		
1																																						
2																																						
...																																						
39																																						

Декан факультета/директор института _____

(подпись)

(Фамилия И.О.)

Тьютор _____

(подпись)

(Фамилия И.О.)

«__» _____ 20__ г.

* Б – оценка успеваемости студента в баллах;

О – оценка успеваемости по традиционной шкале (2, 3, 4, 5);

П - сумма часов занятий, пропущенных без уважительной причины.

	ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ
	Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся
	ОГАУ-СМК-Пж-7.5.1-01

Приложение В
Форма графика (расписания) зачётно-экзаменационной сессии*

ОГАУ-СМК-Ф-4.1-08

СОГЛАСОВАНО
Начальник УМУ

_____ И.О.Фамилия
«__» _____ 201_ года

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе

_____ И.О.Фамилия
«__» _____ 201_ года

РАСПИСАНИЕ
ЗАЧЁТНО-ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ СЕССИИ

_____ (название факультета/института)

Направление подготовки/
специальность _____, ___ курс,
с _____ по _____

Группа	(Указывается номер группы)			(Указывается номер группы)			
	Дисциплина	дата	время	ауд.	дата	время	ауд.
<i>(Указывается название дисциплины в соответствии с УМК, вид итогового контроля (зачёт/экзамен))</i>	<i>(Указывается дата проведения промежуточной аттестации)</i>	<i>(Указывается время начала и окончания экзамена/зачёта)</i>	<i>(Указывается аудитория проведения экзамена/зачёта)</i>				
Преподаватель	<i>Указывается Фамилия И.О., должность аттестующего преподавателя</i>						

1. Запрещается переносить сроки сдачи экзаменов.
2. Аттестационные ведомости сдать в деканат (кафедру) в день приема экзамена или до 13.00 час. следующего рабочего дня.

Декан факультета/
Директор института _____
(подпись) (И.О.Фамилия)

-----окончание формы-----

* курсивом в форме обозначены пояснения по заполнению. При использовании формы текст, выделенный курсивом, следует удалять.

Приложение Г
Форма билета промежуточной аттестации*

ОГАУ-СМК-Ф-4.1-09

ФГБОУ ВО «ОРЕНБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Кафедра _____
(наименование кафедры)

Направление подготовки/специальность _____

Дисциплина _____
(наименование дисциплины)

Билет № _____

1. *(Содержание вопроса, задания. Максимальное количество баллов балльно-рейтинговой оценки, возможное к получению при правильном ответе)*

2.

3. и т.д.

Утверждено на заседании кафедры «__» _____ 201_ г., протокол № _____

Заведующий кафедрой _____
(подпись) _____ (Фамилия И.О.)

_____ (подпись) _____ (Фамилия И.О.)
(Должность и ученая степень преподавателя, составившего билеты)

-----окончание формы-----

* курсивом в форме обозначены пояснения по заполнению. При использовании формы текст, выделенный курсивом следует удалять.

**Приложение Д
Форма справки-вызова**

ОГАУ -СМК-Ф-4.1-20



УТВЕРЖДЕНА
приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 декабря 2013 г. № 1368

СПРАВКА-ВЫЗОВ
от " _ " _____ 20__ г. № _____,
**дающая право на предоставление гарантий и компенсаций
работникам, совмещающим работу с получением образования**

Работодателю _____
(полное наименование работодателя либо фамилия, имя, отчество работодателя - физического лица)

В соответствии со статьей _____ 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 _____ форме обучения на _____ курсе,
очной/очно-заочной/заочной (указать нужное)

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/завершения диссертации на соискание ученой степени кандидата наук (указать нужное)

с _____ по _____
число, месяц, год *число, месяц, год*
продолжительностью _____ календарных дней.
(количество)

**Федеральном государственном образовательном учреждении высшего образования
«Оренбургский государственный аграрный университет»**
имеет свидетельство о государственной аккредитации, выданное _____

_____ наименование аккредитационного органа, выдавшего свидетельство о государственной аккредитации,
_____ реквизиты свидетельства о государственной аккредитации

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

по профессии/специальности/направлению подготовки _____
код и наименование профессии/

_____ *специальности/направления подготовки (указать нужное)* <*>

И.о. проректора по учебной работе _____ Маловский Н.А.
М.П. _____ *подпись*

<*> 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 **Федеральном государственном образовательном учреждении высшего образования «Оренбургский государственный аграрный университет»**

с _____ по _____
число, месяц, год *число, месяц, год*

И.о. проректора по учебной работе _____ Маловский Н.А.
М.П. _____ *подпись*

**Приложение Е
Форма аттестационной ведомости**

ОГАУ-СМК-Ф-4.1-14

ФГБОУ ВО «ОРЕНБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
АТТЕСТАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ

(название института/факультета)

ЭКЗАМЕН / ЗАЧЁТ/КУРСОВАЯ РАБОТА (ПРОЕКТ)

(ненужное зачеркнуть)

Направление подготовки/специальность: _____

Дата проведения: _____ Семестр _____ Курс _____ Группа _____

Дисциплина: _____

Преподаватель: _____

Трудоемкость _____ / _____ (в часах/ в зачётных единицах)

Максимальный балл по результатам итогового контроля (экзамен/зачёт): _____

№	Фамилия И.О.	Текущая успеваемость (баллы)		Результаты итогового контроля (баллы)	Промежуточная аттестация		Курсовая работа (проект)	
		по итогам РТК	отработка задолженности после РТК-4		баллы	оценка	баллы	оценка
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
...								
39								

Всего студентов _____ Не явилось на итоговый контроль _____

Имеют оценки по результатам промежуточной аттестации, чел.							Всего студентов (чел.)
Неудовлетворительно – (2)		Удовлетворительно - (3)		Отлично – (5)			
F - (2) [0; 33,3)	FX - (2+) [33,3; 50)	E - (3) [50; 60)	D - (3+) [60; 70)	C - (4) [70; 85)	B - (5) [85; 95)	A - (5+) [95; 100]	
Незачтено			Зачтено				

Декан факультета/директор института _____

(подпись)

(Фамилия И.О.)

Заведующий кафедрой _____

(название кафедры)

(подпись)

(Фамилия И.О.)

Преподаватель _____

(подпись)

(Фамилия И.О.)

«__» _____ 201__ г.

Сдать ведомость в деканат до _____

Приложение Ж

Форма протокола заседания ПЭК и заявления

ОГАУ-СМК-Ф-4.1-16

ПРОТОКОЛ № _____
ЗАСЕДАНИЯ ПРЕДМЕТНОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ

(наименование кафедры)

Дата заседания ПЭК «__» _____ 201__ г.

Дисциплина _____

Форма промежуточной аттестации: Зачет/экзамен/курсовая работа/курсовой проект

(нужное подчеркнуть)

Версия: 04

Дата и время распечатки 07.07.2016 12:15

Стр. 22 из 27

Ведущий преподаватель _____

(Фамилия И.О.)

Студент _____ направления подготовки (специальности)

(Фамилия И.О.)

_____, группы _____

(наименование направления/специальности)

(номер группы)

№ зачетной книжки _____ прошел/не прошел

(нужное подчеркнуть)

промежуточную аттестацию и получил следующие результаты*:

РТК = _____, ОТР = _____, ИК = _____.

Баллы промежуточной аттестации	Оценка

Председатель ПЭК _____ / _____

Члены ПЭК _____ / _____

(подпись)

(Фамилия И.О.)

* РТК – текущая успеваемость в семестре, ОТР – отработка задолженности после 4РТК, ИК – итоговый контроль. Сдаётся в деканат преподавателем/студентом, не позднее 13 часов дня, следующего за днём аттестации, подшивается к аттестационной ведомости группы в деканате.

линия отрыва

ПРОТОКОЛ № _____ ЗАСЕДАНИЯ ПРЕДМЕТНОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ

_____ (наименование кафедры)

Дата заседания ПЭК «__» _____ 201__ г.

Дисциплина _____

Форма промежуточной аттестации: Зачёт/экзамен/курсовая работа/курсовой проект

(нужное подчеркнуть)

Ведущий преподаватель _____

(Фамилия И.О.)

Студент _____ направления подготовки (специальности)

(Фамилия И.О.)

_____, группы _____

(наименование направления/специальности)

(номер группы)

№ зачетной книжки _____ прошел/не прошел

(нужное подчеркнуть)

промежуточную аттестацию и получил следующие результаты*:

РТК = _____, ОТР = _____, ИК = _____.

Баллы промежуточной аттестации	Оценка

Председатель ПЭК _____ / _____

Члены ПЭК _____ / _____

(подпись)

(Фамилия И.О.)

Сдаётся на кафедру преподавателем/студентом, не позднее 13 часов дня, следующего за днём аттестации, подшивается к аттестационной ведомости группы на кафедре.

Приложение Ж (продолжение) (оборотная сторона)

Директору/декану института/факультета

_____ (наименование института/факультета)

_____ (ученое звание, И.О. Фамилия директора/декана)

студента _____

_____ (Фамилия И.О., группа)

заявление.

Прошу допустить меня к ликвидации академической задолженности/к аттестации в инди-видуальном порядке по дисциплине _____

(наименование дисциплины)

в следующие сроки « ___ » _____ 201__ г. _____
(дата аттестации) (время аттестации)

Ведущий преподаватель _____
(Фамилия И.О.)

« ___ » _____ 201__ г. _____ / _____
(подпись студента) (расшифровка)

К аттестации в установленные сроки допустить/не допустить.
(нужное подчеркнуть)

Директор/декан _____ / _____
(подпись директора/декана,) (расшифровка)

« ___ » _____ 201__ г.

----- линия отрыва

Заявление размещено на оборотной стороне протокола

10 СЛУЖЕБНЫЙ РАЗДЕЛ**Лист регистрации ревизий**

№	Дата	Результат ревизии	Подпись лица, проводившего ревизию	Ф.И.О.

Лист регистрации изменений

Номер изменения	Номера листов			Основание для внесения изменений	Подпись	Расшифровка подписи	Дата	Дата введения изменения
	замененных	новых	аннулированных					
1								
2								
3								



ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ
Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся
ОГАУ-СМК-Пж-7.5.1-01

Лист согласования

Согласование документа					
№	Наименование подразделения	Должность	Подпись	Фамилия и инициалы	Дата
1	Институт агротехнологий и лесного дела	Директор института		Гулянов Ю.А.	2.07.2016
2	Факультет ветеринарной медицины и биотехнологий	Декан факультета		Жуков А.П.	08.07.2016
3	Инженерный факультет	Декан факультета		Асманкин Е.М.	27.07.16
4	Экономический факультет	Декан факультета		Залозная Г.М.	08.07.2016
5	Юридический факультет	Декан факультета		Цибарт Е.Э.	06.07.2016
6	Институт управления	Директор института		Коваленко Г.Л.	08.07.16
7	Институт управления рисками и комплексной безопасности	Директор института		Яковлева Е.В.	08.07.16
Дата планового пересмотра (месяц, год)					
1. июль 2017 г.					
2.					
3.					

Лист рассылки

Рассылка документа			
№	Наименование подразделения	Должность	Количество копий
1.	Институт агротехнологий и лесного дела	Директор института	К - 1
2.	Институт управления	Директор института	К - 1
3.	ИДО	И.о. проректора по ДПО	К-1
4.	Институт управления рисками и комплексной безопасности	Директор института	К - 1
5.	Факультет ветеринарной медицины и биотехнологий	Декан факультета	К - 1
6.	Инженерный факультет	Декан факультета	К - 1
7.	Экономический факультет	Декан факультета	К - 1
8.	Юридический факультет	Декан факультета	К - 1
9.	УМУ	Начальник УМУ	КЭ - 1
10.	УИКО	Ведущий специалист	П - 1