

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
Московская область  
Государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования Московской области  
"Университет "Дубна"

ПРИКАЗ

«26» 10 2020 г.

№ 535

Об утверждении Положения о промежуточной аттестации студентов, обучающихся по образовательным программам высшего образования в государственном университете «Дубна»

На основании решения Ученого совета государственного университета «Дубна» от 09.10.2020 г. (протокол №3)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о промежуточной аттестации студентов, обучающихся по образовательным программам высшего образования в государственном университете «Дубна» (прилагается).

2. Признать утратившим силу приказ ректора от 15.07.2019 г. № 2823 «Об утверждении Положения о промежуточной аттестации студентов, обучающихся по образовательным программам высшего образования в государственном университете «Дубна».

Ректор



Д.В. Фурсаев

Разослано: в дело, проректора, ученый секретарь, филиалы, кафедры, деканы факультетов, директора институтов, учебный отдел, ЦДЗО ИСАУ, ИРПО.

Проректор по учебно-методической работе



А.С. Деникин

Проректор по образовательной деятельности



Е.Г. Стифорова

Ученый секретарь



И.Б. Немченко

СК-ДП-2020	Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования Московской области «Университет «Дубна» (государственный университет «Дубна»)
	Документированные процедуры
	Управление документацией
	Положение о промежуточной аттестации студентов, обучающихся по образовательным программам высшего образования в государственном университете «Дубна»

ПРИНЯТО  
Ученым советом  
государственного  
университета «Дубна»  
09.10.2020 г.  
(протокол №3)

УТВЕРЖДЕНО  
приказом ректора  
государственного  
университета «Дубна»  
от «26» 10 2020 г.  
№ 535

**Положение о промежуточной аттестации студентов,  
обучающихся по образовательным программам высшего образования  
в государственном университете «Дубна»**

1. Настоящее положение является основным документом государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования Московской области «Университет «Дубна» (далее – университет), регламентирующим порядок проведения промежуточной аттестации в форме зачетных и экзаменационных сессий обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры.

Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в редакции от 31.07.2020 г.), Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04.2017 г. № 301, в редакции от 17.08.2020 г.), Порядком применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23.08.2017 г. № 816), Порядком организации и осуществления образовательной деятельности при сетевой форме реализации образовательных программ (утвержден приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 г. № 882 / 391), приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.12.2013 г. № 1368 «Об утверждении формы справки-вызова, дающей право на предоставление гарантий и компенсаций работникам, совмещающим работу с получением образования» (в редакции приказов Минобрнауки России от 02.03.2015 № 134, от 26.05.2015 № 525), уставом государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования Московской области «Университет «Дубна».

2. Положение распространяется на студентов, обучающихся по программам высшего образования, независимо от основы и формы их обучения и экстернов, зачисленных для прохождения промежуточной аттестации по программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры.

3. Промежуточная аттестация обучающихся (далее – промежуточная аттестация) – оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам (модулям)

и прохождения практик (в том числе результатов курсового проектирования (выполнения курсовых работ). Промежуточная аттестация проводится в период зачетно-экзаменационных сессий, а также в иные периоды времени, устанавливаемые в соответствии с требованиями настоящего Положения.

Формами промежуточной аттестации в университете являются курсовые работы, курсовые проекты, зачеты, в том числе дифференцированные зачеты (зачеты с оценкой), экзамены и другие формы, которые предусматриваются утвержденными образовательными программами университета и его филиалов.

Экзамены по всей дисциплине (модулю) или ее части ставят цель оценить работу студента за курс (семестр), полученные теоретические знания, развитие творческого мышления, умение синтезировать полученные знания и применять их к решению практических задач.

Зачеты служат формой проверки успешного выполнения студентами лабораторных и расчетно-графических работ, курсовых работ (проектов), усвоения учебного материала практических и семинарских занятий, а также формой проверки выполнения программы учебной и производственной (в том числе преддипломной) практик и выполнения в процессе этих практик требований утвержденных программ практик.

4. По результатам прохождения промежуточной аттестации выставляются оценки по пятибалльной системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» (в случае экзамена или дифференцированного зачета (зачета с оценкой)); «зачтено», «не зачтено» (в случае зачета). Оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «зачтено» означают успешное прохождение промежуточной аттестации. Оценки «неудовлетворительно», «не зачтено» являются неудовлетворительными результатами промежуточной аттестации.

При выставлении оценок могут быть применены следующие рекомендательные критерии:

Баллы по пятибалльной системе оценивания		Критерии выставления оценок
Отлично («5»)	Зачтено	Студент глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал литературы, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач.
Хорошо («4»)		Студент твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения.
Удовлетворительно («3»)		Студент имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ и заданий.

Баллы по пятибалльной системе оценивания		Критерии выставления оценок
Неудовлетворительно («2»)	Не зачтено	Студент не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки в ответах на вопросы, не может выполнить практические работы и задания или выполняет их неверно.

5. Критерии выставления оценок по результатам прохождения промежуточной аттестации по конкретным дисциплинам (модулям), практикам разрабатываются кафедрами университета (филиала)<sup>1</sup> и включаются в состав рабочих программ дисциплин (модулей), практик и (или) методических материалов по соответствующим дисциплинам (модулям), практикам.

В случае если при реализации программы дисциплины (модуля), практики используется система оценивания, отличная от пятибалльной, то в рабочих программах дисциплин (модулей), практик и (или) в методических материалах по соответствующим дисциплинам (модулям), практикам также устанавливаются правила перевода оценок, предусмотренных используемой системой оценивания, в пятибалльную систему (с учетом требований локальных актов университета, регламентирующих использование балльно-рейтинговой системы оценки в университете).

6. Для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья промежуточная аттестация проводится университетом с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее – индивидуальные особенности).

7. При организации и проведении промежуточной аттестации обучающихся из числа инвалидов обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

проведение промежуточной аттестации для инвалидов в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для обучающихся при прохождении промежуточной аттестации;

при необходимости – присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание и проч.);

пользование необходимыми обучающимся техническими средствами при прохождении промежуточной аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;

обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся инвалидов в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

8. Продолжительность прохождения обучающимся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья промежуточной аттестации может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности:

продолжительность промежуточной аттестации, проводимой в письменной форме, – не более чем на 60 минут;

продолжительность подготовки обучающегося к ответу на промежуточной аттестации, проводимой в устной форме, – не более чем на 20 минут.

9. В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья организация обеспечивает выполнение следующих требований при проведении промежуточной аттестации:

<sup>1</sup> Здесь и далее в случае, если образовательная программа реализуется без кафедрального закрепления (в составе факультета, института в целом) – соответствующие функции (разработка документации, прием заявлений и проч.) возлагается на факультет (институт), заявления вместо заведующего кафедрой подаются на имя декана факультета (директора института).

а) для слепых:

задания и иные материалы для прохождения промежуточной аттестации оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом;

письменные задания выполняются обучающимися на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, либо надиктовываются ассистенту;

при необходимости обучающимся предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

задания и иные материалы для прохождения промежуточной аттестации оформляются увеличенным шрифтом;

обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

при необходимости обучающимся предоставляется увеличивающее устройство, допускается использование увеличивающих устройств, имеющихся у обучающихся;

в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

по их желанию мероприятия промежуточной аттестации проводятся в письменной форме;

г) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

письменные задания выполняются обучающимися на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

по их желанию мероприятия промежуточной аттестации проводятся в устной форме.

10. Обучающийся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья не позднее чем за 1 месяц до начала проведения промежуточной аттестации может подать письменное заявление<sup>2</sup> о необходимости создания для него специальных условий при проведении промежуточной аттестации с указанием особенностей его психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее – индивидуальные особенности). К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в университете). В заявлении обучающийся указывает на необходимость (отсутствие необходимости) присутствия ассистента при проведении промежуточной аттестации.

11. В начале учебного года выпускающие кафедры (факультеты, институты) доводят до сведения студентов утвержденные учебные графики на текущий учебный год. В учебных графиках указываются формы промежуточной аттестации по каждой дисциплине (модулю), практике, объем учебных занятий, сроки зачетно-экзаменационных сессий (периоды зимней и летней сессий) и сроки прохождения практик.

12. Проведение промежуточной аттестации и консультаций в установленные Правительством Российской Федерации нерабочие праздничные дни не допускается.

13. Сессии<sup>3</sup> студентов, обучающихся по заочной форме, проводятся два раза в год. Общая продолжительность сессий определяется с учетом требований трудового законодательства Российской Федерации (не более 40 календарных дней для студентов первого и второго

<sup>2</sup> В случае если заявление не может быть написано и/или подано обучающимся лично, за него это может сделать родитель (законный представитель), в том числе посредством информационно-коммуникационной сети «Интернет».

<sup>3</sup> Под сессией здесь и далее понимается объединенная форма сессии: установочная, проводимая одновременно с зачетно-экзаменационной сессией.

курсов, не более 50 календарных дней для студентов последующих курсов). Вызов студента заочной формы обучения в образовательную организацию осуществляется по личному заявлению обучающегося справкой-вызовом (Приложение №1), дающей право на предоставление гарантий и компенсаций работникам, совмещающим работу с получением образования.

Расписание сессий для студентов заочной формы обучения составляется учебным отделом<sup>4</sup> с учетом предложений кафедр, утверждается проректором по образовательной деятельности (для филиалов – директором филиала) и доводится до сведения преподавателей и студентов не позднее, чем за пять рабочих дней до начала сессии.

14. В случае если при реализации дисциплины (модуля) при очной и очно-заочной формах обучения период изучения дисциплины (модуля) меньше, чем длительность соответствующего семестра, установленная календарным графиком учебного процесса, промежуточная аттестация по соответствующей дисциплине (модулю) может быть проведена сразу по окончании периода изучения дисциплины (модуля) в день, согласованный с учебным отделом. Проведение промежуточной аттестации сразу по окончании периода изучения дисциплины (модуля) оформляется приказом проректора по образовательной деятельности (для филиалов – приказом директора филиала) об установлении периода промежуточной аттестации по соответствующей дисциплине (модулю). Приказ готовит учебный отдел.

В случае установления для дисциплины (модуля) отдельного периода промежуточной аттестации, в период основной зачетно-экзаменационной сессии, определяемой на основании требований настоящего Положения и утвержденного календарного графика учебного процесса, могут проводиться повторные промежуточные аттестации по данной дисциплине (модулю).

15. Зачетная сессия для студентов, обучающихся по очной и очно-заочной форме, является частью зачетно-экзаменационной сессии и проводится в течение последней учебной недели семестра.

Учебным отделом составляется расписание зачетной сессии, утверждаемое проректором по образовательной деятельности (для филиалов – директором филиала), за две недели до начала зачетной сессии. В расписание зачетной сессии не включается время на защиту курсовых работ (проектов) и отчетов по практике. Защита курсовых работ (проектов) проводится в течение зачетной сессии (для заочной формы обучения – в период сессии). Защита отчетов по практике проводится в последний день (последние дни) прохождения практики в соответствии с утвержденным календарным учебным графиком (для заочной формы обучения – в период сессии, следующей после окончания практики).

Зачеты, в том числе зачеты с оценкой, принимаются преподавателями, проводившими соответствующие семинарские, практические или лабораторные занятия в данной группе, или лектором, читавшим лекции по данной дисциплине (модулю) [по решению лектора]. По решению заведующего кафедрой допускается прием зачетов преподавателем, не работавшим с данной группой, но проводившим занятия в других группах по этой же дисциплине (модулю), а с разрешения проректора по образовательной деятельности (для филиалов – директора филиала; на основании служебной записки заведующего обеспечивающей кафедрой) – другими преподавателями кафедры (в случае если преподаватели, обеспечивающие данную дисциплину (модуль) в данной и других группах, по причине болезни, командировки, смерти и по иным причинам не могут принять зачет по дисциплине (модулю) в течение сессии).

Зачеты по дисциплинам (модулям), предусматривающим проведение занятий в форме контактной работы только лекционного типа, формой промежуточной аттестации по которым является зачет (зачет с оценкой), принимаются только лектором.

Теоретические вопросы в процессе приема зачетов, в том числе зачета с оценкой, допускаются только по дисциплинам (модулям), по которым не предусмотрен экзамен в том же семестре, что и зачет.

---

<sup>4</sup> Здесь и далее для филиалов – подразделение, выполняющее функции, аналогичные функциям учебного отдела головной организации.

Преподаватель обязан предотвратить фальсификацию зачета в виде списывания студентами друг у друга или из других источников, не разрешенных по условиям данного зачета. Студент, уличенный в списывании, получает по дисциплине (модулю) неудовлетворительный результат промежуточной аттестации («не зачтено» – для зачета, «неудовлетворительно» – для зачета с оценкой).

Зачет (зачет с оценкой) может быть проставлен студенту на последнем занятии семестра в том случае, если студент выполнил все требования, необходимые для получения зачета в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценки и текущем контроле успеваемости студентов университета «Дубна».

Для студентов заочной формы такой «автоматический» зачет может быть проставлен на последнем занятии текущей сессии при выполнении тех же требований Положения о балльно-рейтинговой системе оценки и текущем контроле успеваемости студентов университета «Дубна».

Защита курсовых работ (проектов) по дисциплинам (модулям) принимается преподавателями, осуществлявшими руководство и консультации по выполнению курсовых работ (проектов) в данной группе, либо в случае отсутствия указанных преподавателей (болезнь, командировка и проч.) – заведующим обеспечивающей кафедрой или на основании служебной записки заведующего кафедрой – другими преподавателями кафедры.

Порядок защиты курсовых работ (проектов) устанавливается преподавателем дисциплины (модуля), по которой предусмотрено выполнение курсовой работы (проекта), с соблюдением сроков зачетных сессий.

Неудовлетворительный результат защиты курсовой работы (проекта) или неявка на защиту курсовой работы (проекта) без уважительной причины является академической задолженностью, которая должна быть ликвидирована обучающимся в пределах одного года с момента образования академической задолженности. Не допускается проведение повторной промежуточной аттестации в период проведения промежуточной аттестации по очной и очно-заочной формам обучения и в период проведения практики. Время проведения повторной промежуточной аттестации не должно совпадать со временем проведения учебных занятий в форме контактной работы. Возможность повторно пройти защиту курсовой работы (проекта) предоставляется студенту не более двух раз. Для проведения второй повторной защиты курсовой работы (проекта) создается комиссия.

16. Учебный отдел печатает зачетные ведомости, включая ведомости по оценке курсовых работ (проектов), практик и передает их на кафедры не позднее, чем за две недели до начала зачетной сессии, а ведомости для промежуточной аттестации по практикам – за неделю до начала практики. В зачетных ведомостях учебный отдел указывает дату и время их возвращения.

Напротив фамилий студентов, не явившихся на зачет, делается запись «не явился». Неявка студента на зачет при отсутствии уважительных причин оценивается учебным отделом как неудовлетворительный результат промежуточной аттестации («не зачтено» – для зачета, «неудовлетворительно» – для зачета с оценкой) только по окончании зачетно-экзаменационной сессии.

В последний день зачетной сессии (для заочной формы обучения – по расписанию сессии студентов заочной формы обучения) полностью оформленные зачетные ведомости должны быть возвращены в учебный отдел не позднее указанного в них времени.

Для студентов, получивших при прохождении зачета, неудовлетворительные результаты («не зачтено» – для зачета, «неудовлетворительно» – для зачета с оценкой), преподаватель назначает дату и время пересдачи и сообщает эту информацию в учебный отдел. 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.

По окончании зачетной сессии на кафедрах должны быть объявлены сроки пересдачи зачетов. Студенту предоставляется возможность повторно сдать зачет не более двух раз в пределах одного года с момента образования академической задолженности. Неявка на пересдачу зачета в установленные кафедрой дни без уважительной причины засчитывается как прохождение промежуточной аттестации с неудовлетворительным результатом.

Для студентов заочной формы обучения помимо даты сдачи зачета, установленной расписанием сессии, должны быть объявлены дополнительные сроки сдачи зачета в пределах сессий данного года обучения.

17. Сдача зачета после окончания сессии (для студентов заочной формы обучения – после даты сдачи зачета, установленной расписанием сессии) оформляется зачетной карточкой (Приложение №2), выдаваемой студенту в учебном отделе. Срок действия зачетной карточки – 3 дня. Не разрешается прием зачета по просроченной зачетной карточке. В зачетной карточке фиксируется дата повторной сдачи зачета. Зачетная карточка возвращается в учебный отдел преподавателем, принимавшим зачет.

Зачетная карточка может оформляться и заполняться учебным отделом и кафедрой (преподавателем) в электронном виде в соответствии с требованиями учебного отдела.

18. После двух неудачных попыток сдачи зачета (сдача зачета в период промежуточной аттестации и первая повторная промежуточная аттестация), для проведения второй повторной промежуточной аттестации университет (филиал) создает комиссию по приему зачета. В этом случае заведующий обеспечивающей кафедрой назначает комиссию для приема зачета, на кафедре вывешивается решение о проведении комиссионного приема зачета у конкретного студента (студентов) с указанием даты и времени проведения зачета. Служебной запиской заведующего обеспечивающей кафедрой об этом решении информируется учебный отдел и декан соответствующего факультета (директор института). Комиссионная сдача зачета оформляется зачетной карточкой с надписью «Комиссия», подписывается всеми членами комиссии и передается в учебный отдел. В случае неудовлетворительного результата комиссионной сдачи зачета проректором по образовательной деятельности (для филиалов – директором филиала) совместно с учебным отделом, деканом соответствующего факультета (директором института), представителями обучающей и выпускающей кафедр рассматривается вопрос об отчислении данного студента из университета (филиала) за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана (в том числе индивидуального учебного плана).

19. Студенты, не сдавшие в период зачетной сессии зачет по одной или нескольким дисциплинам (модулям), практикам, допускаются к сдаче экзаменов (за исключением досрочных экзаменов и экзаменов по дисциплинам (модулям), по которым в качестве формы промежуточной аттестации в семестре одновременно предусмотрен зачет или предусмотрено выполнение курсовой работы (проекта)).

20. Расписание экзаменов и расписание переэкзаменовок с учетом предложений кафедр составляется учебным отделом, утверждается проректором по образовательной деятельности (для филиалов – директором филиала) и доводится до сведения преподавателей и студентов не позднее, чем за неделю до начала экзаменов.

Расписание экзаменов (сессий) составляется так, чтобы на подготовку к экзаменам по каждой дисциплине (модулю) было отведено, как правило, не менее трех дней. Это требование должно быть выполнено и при составлении расписания переэкзаменовок. При составлении расписания экзаменов и переэкзаменовок с целью достижения равных интервалов между экзаменами допускается использование выходных дней.

21. Экзамены принимает преподаватель, читающий лекции по данной дисциплине (модулю) в данном потоке (группе). Привлечение к приему экзаменов ассистентов и старших преподавателей, не читавших лекции по данной дисциплине (модулю), но проводивших семинарские занятия по данной дисциплине (модулю), производится с разрешения проректора по образовательной деятельности (для филиалов – директора филиала) на основании служебной записки заведующего обеспечивающей кафедрой.



Заведующие кафедрами с разрешения проректора по образовательной деятельности (для филиалов – директора филиала; на основании служебной записки заведующего кафедрой) могут привлекать к приему экзамена других преподавателей кафедры<sup>5</sup>, в том числе проводящих занятия по данной дисциплине (модулю) в других потоках (группах), о чем кафедра заранее информирует учебный отдел, который учитывает это при составлении расписания экзаменов.

Экзамены по практическому курсу иностранного языка, где лекции не читаются, принимаются преподавателями, ведущими практические занятия.

При явке на экзамен студент обязан иметь при себе зачетную книжку, которую предъявляют экзаменатору в начале экзамена.

22. В случае если студент не прошел промежуточную аттестацию в форме зачета (в том числе дифференцированного зачета) или курсовой работы (проекта) по дисциплине (модулю), по которой в данном семестре одновременно предусмотрен экзамен, то студент к сдаче данного экзамена преподавателем не допускается, но допускается к прохождению промежуточной аттестации по другим дисциплинам (модулям), практикам.

При невыполнении студентом требований рабочей программы дисциплины (модуля) в части прохождения текущего контроля (контрольные работы, коллоквиумы, домашние задания и т.п.) вопрос о допуске к экзамену по дисциплине (модулю), по которой не предусмотрен зачет, решается экзаменатором. При этом студент должен быть заранее (на последнем занятии семестра) проинформирован о том, что он не будет допущен к соответствующему экзамену, чтобы он имел возможность до начала экзаменационной сессии ликвидировать задолженности по текущему контролю.

23. Досрочным считается экзамен, сдаваемый до начала экзаменационной сессии. К досрочным экзаменам допускаются студенты, получившие все предусмотренные учебным графиком данного семестра зачеты, включая курсовые работы (проекты). Досрочный экзамен принимается только преподавателем, читавшим лекции по данной дисциплине (модулю) в данном потоке, или по его письменному разрешению – преподавателем, проводившим семинарские (практические) занятия по данной дисциплине (модулю), или с разрешения проректора по образовательной деятельности (для филиалов – директора филиала) и на основании служебной записки заведующего обеспечивающей кафедрой – лектором, читающим лекции по данной дисциплине (модулю) в другом потоке (группе).

В случае досрочной сдачи экзамена, индивидуальной сдачи пропущенного экзамена по болезни или переэкзаменовки студент предъявляет экзаменатору экзаменационную карточку (Приложение №3), выданную ему учебным отделом в день сдачи экзамена. Оформленная экзаменационная карточка возвращается экзаменатором в учебный отдел в тот же день.

Экзаменационная карточка может оформляться и заполняться учебным отделом и кафедрой (преподавателем) в электронном виде в соответствии с требованиями учебного отдела.

Не допускается простановка экзаменационных оценок в зачетные книжки студентов без предъявления ими экзаменационных карточек, за исключением случаев ведения экзаменационных карточек в электронном виде.

Дата, время и список студентов для проведения досрочного экзамена у группы студентов должны быть переданы экзаменатором в учебный отдел накануне предполагаемого экзамена.

В период экзаменационной сессии возможность сдачи экзаменов с отступлениями от расписания сессии определяется учебным отделом, соответствующими кафедрами и экзаменаторами и оформляется служебной запиской кафедры. Причинами для сдачи экзаменов с отступлениями от расписания могут служить только чрезвычайные обстоятельства: необходимость срочного отъезда, предстоящие операции или роды и т.п.

---

<sup>5</sup> Основание для привлечения к приему экзамена преподавателей, не работавших с данной группой и не проводивших занятия в других группах по этой же дисциплине (модулю), – если преподаватели, обеспечивающие данную дисциплину (модуль) в данной и других группах, по причине болезни, командировки, смерти и по иным причинам не могут принять экзамен по дисциплине (модулю) в течение сессии.

Индивидуальный график сдачи зачетов и экзаменов предоставляется студентам, обучающимся в семестре по индивидуальным графикам (в связи с продолжительной болезнью в течение семестра, в связи с беременностью, лицам с ограниченными возможностями и т.п.). Индивидуальные графики обучения и прохождения экзаменационных сессий предоставляются студенту на основании заявления и соответствующих документов и оформляются приказом проректора по образовательной деятельности.

24. Экзаменационные ведомости выдаются экзаменаторам учебным отделом в день экзамена и возвращаются экзаменатором в учебный отдел в тот же день.

Учебный отдел в экзаменационных ведомостях напротив фамилий студентов вносит следующие пометки:

- «индивидуальный график» – для студентов, которым он предоставлен;
- экзаменационная оценка и запись «досрочно» – для студентов, сдавших экзамен досрочно;
- «перезачтено» – для студентов, уже имеющих оценку по данному экзамену на основании приказа о зачете результатов освоения обучающимся учебных дисциплин (модулей) (в случае восстановления, перевода из другой образовательной организации, с другого направления подготовки (специальности) и проч.).

25. Экзамены принимаются в устной или письменной форме по билетам, утверждаемым заведующим кафедрой и обновляемым ежегодно. Экзаменатор во время экзамена должен иметь программу дисциплины (модуля) и результаты балльно-рейтинговой оценки знаний студентов (при использовании данной системы) по соответствующей дисциплине (модулю), составленные в соответствии с требованиями Положения о балльно-рейтинговой системе оценки и текущем контроле успеваемости студентов университета «Дубна» и (или) требованиями рабочей программы дисциплины (модуля), учебно-методическими материалами по дисциплине (модулю).

На основании Положения о балльно-рейтинговой системе оценки и текущем контроле успеваемости студентов университета «Дубна» студент может получить «автоматическую» оценку за экзамен («отлично», «хорошо», «удовлетворительно») и экзамен не сдавать. Но при желании повысить свою оценку студент имеет право отказаться от «автоматической» оценки и сдавать экзамен.

Экзамен должен быть организован таким образом, чтобы время пребывания студента в аудитории, где проводится экзамен, не превышало двух часов.

26. Во время экзамена студенты имеют право пользоваться рабочими программами дисциплин (модулей), а также, с разрешения экзаменатора, другими пособиями и вспомогательными материалами. Экзаменатор обязан предотвратить фальсификацию экзамена в виде списывания студентами друг у друга или из других источников, не разрешенных по условиям данного экзамена. Студент, уличенный в списывании, удаляется с экзамена. Экзаменатор в экзаменационной ведомости напротив фамилии этого студента делает запись «удален». Удаление студента с экзамена оценивается учебным отделом неудовлетворительной оценкой.

27. Присутствие на экзаменах посторонних лиц не допускается. Посторонними лицами являются, в том числе, преподаватели, проводившие занятия семинарского типа у экзаменуемых студентов, но не имеющие разрешения проректора по образовательной деятельности (для филиалов – директора филиала) на прием экзамена. Не допускается также прием экзамена у студента двумя преподавателями одновременно (за исключением случая комиссионной сдачи экзамена).

28. Оценки за экзамен во избежание спорных вопросов проставляются сначала в ведомость или экзаменационную карточку, а затем – в зачетную книжку. Положительные оценки («отлично», «хорошо», «удовлетворительно») заносятся в экзаменационную ведомость или экзаменационную карточку и в зачетную книжку, оценка «неудовлетворительно» – только в ведомость или экзаменационную карточку.

Решение об оценке на экзамене принимается экзаменатором с учетом результатов балльно-рейтинговой оценки знаний студентов по соответствующей дисциплине (модулю), составленных в соответствии с требованиями Положения о балльно-рейтинговой системе оценки и текущем контроле успеваемости студентов университета «Дубна» и (или) требованиями рабочей программы дисциплины (модуля), учебно-методическими материалами по дисциплине (модулю).

29. После окончания экзамена экзаменатор оформляет ведомость, то есть проверяет правильность записи экзаменационных оценок, проставляет «автоматические» оценки в ведомость и зачетные книжки студентов. Напротив фамилий студентов, не явившихся на экзамен, удаленных с экзамена или недопущенных экзаменатором до экзамена, делается соответствующая запись: «не явился», «удален» или «не допущен». Экзаменатор расписывается в графе «Подпись экзаменатора», подписывает ведомость и в день экзамена сдает ее в учебный отдел. В тех случаях, когда к приему экзамена привлекаются дополнительные преподаватели, экзаменатор вносит их должности и фамилии в верхней части ведомости (под словом «Экзаменатор»). Рядом со своей фамилией преподаватели ставят свою подпись. В графе «Подпись экзаменатора» напротив фамилий студентов, у которых преподаватель принимал экзамен, он ставит свою подпись.

Неявка студента на экзамен без уважительной причины и отсутствие на экзамене студента, недопущенного к экзаменационной сессии экзаменатором, оценивается учебным отделом неудовлетворительной оценкой только по окончании экзаменационной сессии.

30. При очной и очно-заочной формах обучения передача экзаменов с неудовлетворительных оценок в период проведения промежуточной аттестации не допускается.

Передача экзаменов с неудовлетворительных оценок или сдача экзаменов, пропущенных при отсутствии уважительных причин, производится:

— в период зачетно-экзаменационной сессии заочной формы обучения, если между последним экзаменом и днем окончания сессии есть период в 2–3 дня и при условии согласия экзаменатора на проведение переэкзаменовки;

— в каникулярный период, т.е. в зимние каникулы, а также в летние каникулы в два этапа: в течение недели после окончания сессии и в течение недели перед началом следующего учебного года;

— в период дополнительных сессий, которые организуются при необходимости в течение 30 календарных дней от начала соответствующего семестра;

— в иные периоды времени (за исключением периода проведения промежуточной аттестации по очной и очно-заочной формам обучения и периода проведения практики) в пределах одного года с момента образования академической задолженности по дисциплине (модулю).

Учебный отдел с учетом предложений кафедр составляет расписание переэкзаменовок. Переэкзаменовка по дисциплине (модулю), проводимая для одного студента, в расписание переэкзаменовок не включается. Дата переэкзаменовки определяется преподавателем и после согласования с учебным отделом вывешивается на стенде кафедры, обеспечивающей дисциплину (модуль).

Повторная промежуточная аттестация не может проводиться в период проведения практики. Время проведения повторной промежуточной аттестации не должно совпадать со временем проведения учебных занятий в форме контактной работы.

Повторная сдача экзамена оформляется экзаменационной карточкой (Приложение №3), выдаваемой студенту в учебном отделе. Срок действия экзаменационной карточки – 1 день. Не разрешается прием экзамена по просроченной экзаменационной карточке. В экзаменационной карточке фиксируется дата повторной сдачи экзамена. Экзаменационная карточка возвращается в учебный отдел преподавателем, принимавшим экзамен.

По каждой дисциплине (модулю) назначается не более двух переэкзаменовок так, чтобы студент, имеющий две неудовлетворительные оценки, мог их ликвидировать в установленные этим расписанием сроки. Неявка на переэкзаменовку по расписанию без уважительной причины расценивается как неудовлетворительная оценка.

После подведения итогов переэкзаменовок учебный отдел составляет списки студентов, в отношении которых допускаются попытки переэкзаменовок, и направляет эти списки на соответствующие кафедры. В эти списки включаются и те студенты, которые представили справки о болезни в период экзаменационной сессии и/или в период переэкзаменовок. На основании поданных списков и предложений кафедр назначаются переэкзаменовки в период дополнительной сессии, проводимой уже во время проведения занятий. Даты переэкзаменовок в период дополнительной сессии вывешиваются на стендах кафедр и сообщаются в учебный отдел.

Прием экзамена у студента, имеющего две неудовлетворительные оценки за промежуточную аттестацию по дисциплине (модулю) в период основной и дополнительной сессий, производится комиссией, назначаемой заведующим обеспечивающей кафедрой. Комиссионная сдача экзамена оформляется экзаменационной карточкой с надписью «Комиссия», подписывается всеми членами комиссии и передается в учебный отдел.

По просьбе кафедры, организующей прием экзаменов, учебный отдел может в день переэкзаменовки выдавать экзаменатору ведомость на студентов, имеющих неудовлетворительные оценки по данной дисциплине (модулю).

Пересдача экзаменов с целью повышения оценки в период текущей экзаменационной сессии не допускается.

Пересдача экзаменов с целью повышения оценки производится только в тех случаях, когда студенту не хватает одной–двух более высоких оценок для получения диплома с отличием. Такая пересдача производится в период между последней экзаменационной сессией и началом итоговой (государственной итоговой) аттестации с разрешения проректора по образовательной деятельности (для филиалов – директора филиала) по личному заявлению студента, на котором сотрудник учебного отдела указывает информацию о среднем балле успеваемости студента.

31. Проведение промежуточной аттестации с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.

31.1. Промежуточная аттестация по дисциплинам (модулям), практикам с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения (далее – ДОТ и ЭО) проводится посредством личного кабинета студента и личного кабинета преподавателя в электронной информационно-образовательной среде университета (филиала), в виртуальной обучающей среде Moodle или иной используемой среде (далее вместе – ЭИОС).

31.2. В университете установлены следующие основные формы проведения промежуточной аттестации с применением ДОТ и ЭО:

письменная – предусматривает ответ обучающегося на один или несколько вопросов (заданий), выполнение тестов, кейсов, решение задач, создание программных продуктов, анализ результатов эксперимента, выполнение чертежей, написание эссе и проч., оформленные в установленном кафедрой формате в письменном виде;

устная – предусматривает устный ответ обучающегося на один или несколько вопросов с использованием видеоконференцсвязи в режиме реального времени;

комбинированная – предусматривает сочетание письменной и устной форм проведения аттестации;

презентация – предусматривает просмотр видео- и/или слайд-презентаций, фотографий и иных форм визуальной информации, на которых показаны работы обучающихся, представленные для промежуточной аттестации;

компьютерное тестирование.

31.3. При подготовке к промежуточной аттестации с применением ДОТ и ЭО проводятся консультации обучающихся для разъяснения процедуры, формата представления ответов на вопросы (задания) оценочных средств и др. При подготовке к аттестации и проведении консультаций могут использоваться социальные сети, мессенджеры, системы видеоконференцсвязи, электронная почта и другие способы удаленного взаимодействия.

31.4. Сроки проведения промежуточной аттестации определяются учебным планом и календарным учебным графиком. Расписание промежуточной аттестации с применением ДОТ и ЭО, в том числе повторной промежуточной аттестации, размещается в ЭИОС. В расписании кроме даты и времени проведения промежуточной аттестации указывается система для проведения промежуточной аттестации (личный кабинет ЭИОС, Moodle или др.).

31.5. Для прохождения промежуточной аттестации обучающийся должен располагать персональным компьютером (мобильным устройством, планшетом), подключенным к сети «Интернет», со встроенными или подключенными внешними и функционирующими микрофоном, динамиками и видеокамерой (веб-камерой), установленной на расстоянии, позволяющем видеть обучающегося и при необходимости – его действия.

Наличие и работоспособность технических и программных средств для обеспечения проведения промежуточной аттестации с применением ДОТ и ЭО у обучающегося обеспечивает сам обучающийся.

31.6. В целях идентификации личности обучающихся при проведении промежуточной аттестации с применением ДОТ и ЭО в начале видеосвязи каждый студент предъявляет преподавателю (членам комиссии) документ, удостоверяющий личность (студенческий билет, зачетную книжку или паспорт), развернутый на странице с фотографией, фамилией, именем и отчеством (последнее – при наличии). Документ, удостоверяющий личность, подносится к видеокамере (веб-камере) рядом с лицом самого студента так, чтобы преподаватель (члены комиссии) могли отчетливо прочитать фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) обучающегося и удостовериться в том, что на фотографии изображен именно данный студент.

31.7. В помещении, в котором находится обучающийся, сдающий промежуточную аттестацию с применением ДОТ и ЭО, не должны находиться посторонние лица; дополнительные компьютеры и другие мониторы должны быть отключены; рабочая поверхность стола, на котором установлен персональный компьютер обучающегося (мобильное устройство, планшет), должна быть свободна от всех предметов, включая другие компьютерные устройства, тетради, книги, блокноты, самоклеящиеся листки, заметки или бумага с напечатанным текстом. Веб-камера (видеокамера) не должна быть расположена напротив источника освещения. На рабочем столе допускается наличие чистого листа бумаги, ручки или карандаша, иных предметов, разрешенных преподавателем.

В процессе прохождения промежуточной аттестации обучающемуся запрещено: кликать по вкладкам в браузере, пользоваться подсказками других лиц и шаргалками, звонить по телефону и уходить без предупреждения.

31.8. Для проведения промежуточной аттестации в соответствии с п. 31.2 настоящего Положения могут быть использованы:

#### 31.8.1. Письменная форма.

Преподаватель в день проведения промежуточной аттестации размещает в ЭИОС папку с вопросами (заданиями) для учебной группы или рассылает каждому обучающемуся индивидуальные вопросы (задания) посредством личного кабинета в ЭИОС, системы Moodle или иной используемой системы дистанционного обучения.

Обучающиеся после написания ответов на вопросы (выполнения заданий) загружают файлы с ответами в личном кабинете ЭИОС, посредством системы Moodle или иной используемой системы дистанционного обучения.

По истечении времени окончания аттестации ответы на вопросы (задания) контрольных оценочных средств от обучающихся не принимаются. Обучающемуся, не представившему ответы в установленное для аттестации время, выставляется оценка «неудовлетворительно» (для экзамена, зачета с оценкой) или «не зачтено» (для зачета).

Преподаватель сообщает обучающимся результаты прохождения промежуточной аттестации не позднее, чем на следующий рабочий день после ее проведения путем размещения результата прохождения промежуточной аттестации в личном кабинете обучающегося в ЭИОС, системе Moodle или иной используемой системе дистанционного обучения.

### 31.8.2. Устная форма.

Устное собеседование проводится индивидуально с каждым обучающимся с использованием видеоконференцсвязи в режиме реального времени.

Преподаватель сообщает обучающимся результаты прохождения промежуточной аттестации по окончании собеседования, а также в день его проведения путем размещения результата прохождения промежуточной аттестации в личном кабинете обучающегося в ЭИОС, системе Moodle или иной используемой системе дистанционного обучения.

### 31.8.3. Комбинированная форма.

Преподаватель в день проведения промежуточной аттестации до ее начала размещает в ЭИОС папку с заданиями для учебной группы или рассылает каждому обучающемуся индивидуальное задание посредством личного кабинета в ЭИОС, системы Moodle или иной используемой системы дистанционного обучения с указанием времени сдачи письменных заданий и времени начала проведения индивидуального собеседования с каждым обучающимся. В каждом задании должны быть отмечены вопросы, ответы на которые следует дать соответственно в письменной и устной форме.

Сдача обучающимся письменно оформленных результатов выполнения заданий осуществляется посредством личного кабинета в ЭИОС, системы Moodle или иной используемой системы дистанционного обучения. Если по истечении установленного времени обучающийся не представил письменно оформленный результат выполнения задания, то по этой части аттестационного испытания ему выставляется оценка «неудовлетворительно».

После истечения времени выполнения письменного задания проводится устное собеседование индивидуально с каждым обучающимся с использованием видеоконференцсвязи в режиме реального времени. В процессе собеседования преподаватель имеет право задать дополнительные вопросы по дисциплине (модулю), практике.

Преподаватель сообщает обучающимся результаты прохождения промежуточной аттестации не позднее, чем на следующий рабочий день после ее проведения путем размещения результата прохождения промежуточной аттестации в личном кабинете обучающегося в ЭИОС, системе Moodle или иной используемой системе дистанционного обучения.

### 31.8.4. Презентация.

До начала проведения аттестации, установленной расписанием, обучающийся в сроки, определенные преподавателем, размещает в ЭИОС, системе Moodle или иной используемой системе дистанционного обучения видеофайл, слайды, фотографии или иные формы визуальной информации, на которых представлены к аттестации выполненные обучающимся работы (объекты).

Преподаватель проводит аттестацию обучающегося на основе оценки уровня выполненных им работ (объектов) по результатам осмотра их изображений. Преподаватель сообщает обучающимся результаты прохождения промежуточной аттестации в день ее проведения путем размещения результата прохождения промежуточной аттестации в личном кабинете обучающегося в ЭИОС, системе Moodle или иной используемой системе дистанционного обучения.

Непредставление обучающимся работ (объектов) для проведения аттестации оценивается как неявка обучающегося для прохождения промежуточной аттестации.

### 31.8.5. Компьютерное тестирование.

Преподаватель размещает в ЭИОС, системе Moodle или иной используемой системе дистанционного обучения тест или ссылку для учебной группы для прохождения тестирования.

Результаты прохождения тестирования становятся известны обучающемуся сразу по завершении выполнения теста (если предусмотрено системой дистанционного обучения), либо преподаватель сообщает обучающимся результаты прохождения промежуточной аттестации не позднее, чем на следующий рабочий день после ее проведения путем размещения результата прохождения промежуточной аттестации в личном кабинете обучающегося в ЭИОС, системе Moodle или иной используемой системе дистанционного обучения.

31.9. При принятии промежуточной аттестации с применением ДОТ и ЭО комиссией для ее проведения все члены комиссии в назначенное расписанием время подключаются к проведению соответствующего аттестационного испытания в ЭИОС университета (филиала), системе Moodle или иной используемой системе дистанционного обучения.

31.10. Оформление документов при промежуточной аттестации обучающихся с применением ДОТ и ЭО осуществляется в следующем порядке:

- сотрудники учебного отдела готовят ведомости промежуточной аттестации (экзаменационные (зачетные) ведомости) и направляют их на кафедру по электронной почте или через личный кабинет в ЭИОС ответственному лицу на кафедре;

- ответственное лицо на кафедре обеспечивает передачу требуемых ведомостей преподавателям кафедры через личный кабинет в ЭИОС или по электронной почте;

- преподаватель проводит промежуточную аттестацию и заполняет полученную ведомость;

- преподаватель направляет ведомость ответственному лицу на кафедре посредством личного кабинета в ЭИОС или по электронной почте;

- ответственное лицо на кафедре посредством личного кабинета в ЭИОС или по электронной почте направляет ведомости сотруднику учебного отдела.

Аналогичным образом осуществляется направление зачетных и экзаменационных карточек.

31.11. При возникновении у преподавателя и/или в системе дистанционного обучения технических сбоев, препятствующих проведению промежуточной аттестации с применением ДОТ и ЭО, преподаватель принимает решение о переносе промежуточной аттестации на другое время или другую дату, либо о смене формы проведения промежуточной аттестации, о чем составляет соответствующий акт (Приложение №4). При переносе даты проведения промежуточной аттестации преподаватель доводит до сведения учебного отдела новую предлагаемую дату промежуточной аттестации.

31.12. В случае если в назначенное время студент не подключился для прохождения промежуточной аттестации, то в ведомости (карточке) делается запись «не явился».

31.13. В случае возникновения у студента в ходе промежуточной аттестации при удаленном доступе сбоя технических средств, устранить который не удастся в течение 15 минут, дальнейшая промежуточная аттестация не проводится, преподаватель фиксирует неявку по уважительной причине.

32. При освоении части образовательной программы университета (филиала) в сетевой форме промежуточная аттестация проводится в формах, определенных соответствующим учебным планом университета (филиала), и в порядке, установленном образовательной организацией, в которой реализуется часть сетевой образовательной программы. По результатам проведения промежуточной аттестации иная образовательная организация – участник сетевого взаимодействия направляет университету (филиалу) справку об освоении части образовательной программы по форме, согласованной с университетом (филиалом).

Результаты промежуточной аттестации, проводимой иной образовательной организацией, являются результатами промежуточной аттестации по сетевой образовательной программе и не требуют перезачета в университете (филиале).

Порядок организации и проведения промежуточной аттестации обучающихся при сетевой форме реализации образовательной программы может дополнительно определяться договором о сетевой форме реализации образовательных программ.

33. Зачетно-экзаменационная сессия может быть продлена студенту, болевшему в течение последнего месяца семестра или в период зачетно-экзаменационной сессии, на число дней, указанных в соответствующем документе, но при этом сроки продленной зачетно-экзаменационной сессии не могут выходить за рамки 30 календарных дней от начала очередного семестра, то есть за рамки дополнительной сессии.

Экзаменационная сессия может быть продлена студентам, допущенным к экзаменационной сессии, но пропустившим экзамены по уважительной причине на число дней, указанных в соответствующем документе, но срок продления сессии не может превышать сроки дополнительной сессии.

Медицинские справки принимаются к рассмотрению только в течение трех дней после даты закрытия справки.

Не допускается прохождение промежуточной аттестации студентом в период действия медицинской справки.

34. Студентам, полностью выполнившим учебный план (индивидуальный учебный план) осеннего семестра, успешно сдавшим все зачеты и экзамены зимней зачетно-экзаменационной сессии, учебным отделом в соответствии с локальными нормативными актами университета устанавливаются размеры академических стипендий по результатам зимней зачетно-экзаменационной сессии и оформляются приказом ректора.

Студенты, полностью выполнившие учебный план (индивидуальный учебный план) данного курса, успешно сдавшие все зачеты и экзамены, приказом ректора переводятся на последующие курсы. В этом (или отдельном, подписываемом ректором) приказе в соответствии с локальными нормативными актами университета учебным отделом устанавливаются размеры академических стипендий по результатам летней зачетно-экзаменационной сессии.

35. Академической задолженностью считаются неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации студента по одной или нескольким дисциплинам (модулям), практикам (то есть результат «не зачтено» по дисциплинам (модулям), завершающимся зачетом, оценка «неудовлетворительно» по дисциплинам (модулям), практикам, завершающимся экзаменом либо зачетом с оценкой) или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин.

По результатам каждой зачетно-экзаменационной сессии у студента должно остаться не более двух академических задолженностей по дисциплинам (модулям), практикам.

В случае наличия задолженностей по двум или трем формам промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) в семестре (зачет и экзамен; зачет, курсовая работа и экзамен), такие задолженности считаются одной академической задолженностью. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по летним практикам, не ликвидированные до начала последующей зимней зачетно-экзаменационной сессии, включаются в академическую задолженность.

36. Студенты, не выполнившие программу практики или получившие неудовлетворительную оценку при защите отчета, при отсутствии других задолженностей направляются на повторное прохождение практики в сроки, устанавливаемые заведующим выпускающей кафедрой. Направление на повторное прохождение практики или перенос ее сроков осуществляется приказом проректора по образовательной деятельности на основании служебной записки заведующего соответствующей кафедрой. Возможность повторно пройти промежуточную аттестацию по практике предоставляется студенту не более двух раз. Не допускается проведение повторной промежуточной аттестации по практике в период проведения промежуточной аттестации по очной и очно-заочной формам обучения и в период проведения другой практики. Время проведения повторной промежуточной аттестации по практике не должно совпадать со временем проведения учебных занятий в форме контактной работы. Для проведения второй повторной промежуточной аттестации по практике создается комиссия.

37. Академическая задолженность должна быть ликвидирована в течение календарного года с момента ее образования. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

При наличии у студента академической задолженности, срок ликвидации которой не истек, студент переводится на следующий курс условно.



38. При наличии академической задолженности, не ликвидированной в течение года с момента ее образования, студент отчисляется из университета как не выполнивший обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана (индивидуального учебного плана).

39. По результатам каждой дополнительной зачетно-экзаменационной сессии (сессии для студентов заочной формы обучения) приказом ректора отчисляются из университета студенты:

- получившие в период основной или дополнительной сессии три неудовлетворительные оценки по одной дисциплине (модулю), с учетом комиссионной сдачи экзамена;
- студенты, не ликвидировавшие академическую задолженность в течение года с момента ее образования.

40. Студентам, отчисленным из университета и не завершившим освоение образовательной программы, выдается справка об обучении установленного образца.

41. В вопросах, не урегулированных настоящим Положением, университет действует в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами университета.

Приложение № 1

к Положению о промежуточной аттестации студентов, обучающихся по образовательным программам высшего образования в государственном университете «Дубна»  
(утверждено приказом ректора от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2020 г. № \_\_\_\_\_)

Форма

СПРАВКА-ВЫЗОВ

от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. N \_\_\_\_\_,  
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 статьей \_\_\_\_\_ Трудового  
173/173.1/174/176 (указать нужное)  
кодекса Российской Федерации \_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_ фамилия, имя, отчество (в дателем падеже)  
допущенному к вступительным испытаниям/слушателю подготовительного  
отделения образовательной организации высшего образования/обучающемуся  
(подчеркнуть нужное) по \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ 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 \_\_\_\_\_  
число, месяц, год \_\_\_\_\_ число, месяц, год \_\_\_\_\_  
продолжительностью \_\_\_\_\_ календарных дней.  
(количество)

\_\_\_\_\_ полное наименование организации,

\_\_\_\_\_ осуществляющей образовательную деятельность  
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)

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

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

-----  
<\*> Основание предоставления гарантий и компенсаций для работников, осваивающих программы подготовки кадров высшей квалификации, не заполняется.

<\*\*\*> 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 \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ полное наименование организации,  
\_\_\_\_\_ осуществляющей образовательную деятельность (в предложном падеже)  
с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ число, месяц, год \_\_\_\_\_ число, месяц, год

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

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

Приложение № 2

к Положению о промежуточной аттестации студентов, обучающихся по образовательным программам высшего образования в государственном университете «Дубна»  
(утверждено приказом ректора от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2020 г. № \_\_\_\_\_)

Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования Московской области  
«Университет «Дубна»  
(государственный университет «Дубна»)

**ЗАЧЁТНАЯ КАРТОЧКА**  
(действительна в течение 3-х дней)

Студент (ка) \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы

\_\_\_\_\_ (ФИО полностью)

\_\_\_\_\_ (№ зачётной книжки)

направляется **на зачёт** по дисциплине \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование дисциплины полностью)

за \_\_\_\_\_ семестр 20\_\_\_\_ - 20\_\_\_\_ учебного года

Дата выдачи карточки « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

Подпись сотрудника, выдавшего карточку, \_\_\_\_\_

Отметка о сдаче зачёта \_\_\_\_\_

Дата сдачи зачёта « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

Преподаватель \_\_\_\_\_  
(ФИО) (подпись)

Приложение № 3

к Положению о промежуточной аттестации студентов, обучающихся по образовательным программам высшего образования в государственном университете «Дубна»  
(утверждено приказом ректора от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2020 г. № \_\_\_\_\_)

**Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования Московской области  
«Университет «Дубна»  
(государственный университет «Дубна»)**

### **ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ КАРТОЧКА**

(действительна в течение 1-го дня)

Студент (ка) \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы

\_\_\_\_\_ (ФИО полностью)

\_\_\_\_\_ (№ зачётной книжки)

направляется на экзамен по дисциплине \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование дисциплины полностью)

за \_\_\_\_\_ семестр 20\_\_\_\_ - 20\_\_\_\_ учебного года

Дата выдачи карточки «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

Подпись сотрудника, выдавшего карточку, \_\_\_\_\_

Отметка о сдаче экзамена \_\_\_\_\_

Дата сдачи экзамена «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

Преподаватель \_\_\_\_\_  
(ФИО) (подпись)

Приложение № 4

к Положению о промежуточной аттестации студентов, обучающихся по образовательным программам высшего образования в государственном университете «Дубна» (утверждено приказом ректора от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2020 г. № \_\_\_\_\_)

*Примерная форма*

Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
Московской области «Университет «Дубна»  
(государственный университет «Дубна»)

**АКТ**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г., время: \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин.

Я, нижеподписавшийся, составил настоящий акт в том, что при проведении промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) / практике

\_\_\_\_\_ наименование дисциплины (модуля), практики  
обучающихся \_\_\_\_\_  
номер учебной группы или Ф.И.О. обучающегося

по направлению подготовки (специальности) \_\_\_\_\_  
код и наименование направления подготовки (специальности)  
с применением дистанционных образовательных технологий, электронного обучения имели место технические сбои при организации видеоконференцсвязи, препятствующие проведению промежуточной аттестации<sup>6</sup>.

Повторное проведение промежуточной аттестации назначено на \_\_\_\_\_  
дата, время

Преподаватель

\_\_\_\_\_ Фамилия И.О., подпись

<sup>6</sup> При необходимости указываются иные проблемы, возникшие при проведении промежуточной аттестации.