



Федеральное агентство по образованию

**Государственное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Карельская государственная педагогическая академия»**



ТВЕРЖДАЮ

С.П. Група
С.П. Група

ЕДИНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ

к проведению экзаменационной сессии в КГПА (новая редакция)

(Принято на заседании Ученого совета КГПА 24.02.2010, протокол № 6)

Петрозаводск

1. Допуск к экзаменационной сессии

Основанием для допуска студента к экзаменационной сессии является отсутствие нарушений учебной дисциплины и сдача всех установленных учебным планом зачетных мероприятий.

НАРУШЕНИЕМ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ЯВЛЯЕТСЯ:

- невыполнение в установленные сроки общего объема всех видов заданий (в т.ч. по всем видам практики), предусмотренных учебным планом или программами по дисциплинам, включая и те, по которым не установлен зачет или экзамен в ближайшую сессию;

- пропуск в течение семестра без уважительных причин более 50% всех видов занятий в пределах одной учебной дисциплины;

- отсутствие межсессионных аттестаций, планируемых для данной специальности и (или) специализации, более чем по трем дисциплинам.

За 2 недели до начала экзаменационной сессии проводится Совет факультета по вопросу допуска студентов к экзаменационной сессии. До заседания Совета студент обязан представить в деканат письменное объяснение по фактам нарушения учебной дисциплины для рассмотрения Советом факультета вопроса о возможности текущей (до начала экзаменационной сессии) ликвидации возникшего отставания от плана или программы. В случае если такая ликвидация невозможна Совет факультета делает представление об отчислении студента из КГПА.

Зачеты проводятся по графику, утвержденному деканом факультета, без выделения специального бюджета времени. Форма проведения зачета (устная, письменная, тестирование, защита работы, проекта, отчет по итогам практики и др.) устанавливается кафедрой.

По результатам зачета выставляются оценки «зачтено» или «незачтено». Оценки могут быть выставлены без специального опроса по итогам работы студентов в течение семестра (оценка «зачтено» вносится в экзаменационную ведомость и зачетную книжку студента, «незачтено» - только в экзаменационную ведомость). В последнем случае при несогласии с выставленной неудовлетворительной оценкой по зачетному мероприятию студент имеет право сдать зачет на общих основаниях.

В случае неявки студента на зачет в ведомости делается запись «не явился». Студент, не явившийся на зачет в установленные сроки, должен в течение 3 календарных дней после проведения зачетного мероприятия представить в деканат письменное объяснение причины неявки на зачет (письменное объяснение может быть также представлено в деканат законным представителем студента). Неявка на зачет без уважительной причины приравнивается к неудовлетворительному результату.

Пересдача неудовлетворительного результата зачета допускается по специальному направлению декана (экзаменационному листу) не более двух раз (за исключением специальных дисциплин факультета физической культуры, по которым предусмотрена только одна пересдача комиссии: легкая атлетика, туризм (спортивное ориентирование), лыжный спорт, спортивные игры). Первая пересдача принимается преподавателем, проводившим зачет в основное время, вторая пересдача принимается только комиссией, включающей не менее трех преподавателей кафедры. Состав комиссии утверждается деканом факультета по представлению заведующего кафедрой. ***Декан факультета обязан организовать, а преподаватель (комиссия) обеспечить проведение повторной сдачи зачета в течение 1 недели после истечения сроков проведения зачетных мероприятий.***

При наличии хотя бы одной неудовлетворительной оценки по результатам зачетных мероприятий студент не допускается к экзаменационной сессии и отчисляется из КГПА за академическую неуспеваемость по представлению декана факультета.

По окончании зачетных мероприятий староста группы сдает зачетные книжки студентов в деканат для проставления допуска к экзаменам. При наличии всех зачетов,

предусмотренных учебным планом в текущем семестре, деканатом в зачетной книжке студента проставляется штамп «К экзаменам допускается». *Экзаменатор не имеет права принимать экзамен без штампа о допуске к сессии.*

2. Организация и проведение экзаменационной сессии

Время, отводимое на проведение экзаменационной сессии, включается в рабочий учебный план. Расписание экзаменационной сессии составляется деканатом в строгом соответствии с учебным планом и утверждается проректором по учебной работе за 2 недели до начала сессии. Даты проведения экзаменов устанавливаются с учетом обязательного трехдневного срока на подготовку студентов к экзамену.

Согласование расписания экзаменационной сессии между факультетами, межфакультетским кафедрам и распределение аудиторий проводят диспетчеры (или декан факультета, если факультет не обеспечен диспетчерской службой). Право на изменение расписания экзаменов имеет только декан факультета. Изменения в расписании не должны нарушать условия проведения экзаменов на других факультетах.

В виде исключения по решению Совета факультета отдельные экзамены могут проводиться в период теоретического обучения по завершении преподавания дисциплины. В этом случае студентам также предоставляется не менее 3 календарных дней на подготовку к экзамену.

Досрочный прием экзамена разрешается проводить только на основании приказа ректора по письменному заявлению студента, согласованному с экзаменатором и деканом факультета, с указанием причин необходимости досрочной сдачи экзамена. В этом случае студент получает в деканате направление на досрочную сдачу экзамена (экзаменационный лист), а в экзаменационной ведомости в день приема экзамена по расписанию сессии вносится запись «не явился».

Для подготовки студентов к экзамену по дисциплинам кафедры организуются консультации, ответственность за своевременное и качественное проведение которых несет заведующий кафедрой.

Все экзамены по очной форме обучения в КГПА начинаются в 9-00 часов. Изменение времени начала экзамена допускается только с разрешения декана факультета.

На подготовку первого студента к ответу отводится не менее ½ часа и не более 1 часа. Преподавателю разрешается затрачивать на проведение экзамена не более 8 часов в день.

Для проведения экзамена каждая учебная группа, включающая более 16 студентов, делится на 2 подгруппы. Если в группе 16 и менее студентов, экзамен проводится в 1 день.

Экзамен разрешается проводить только в установленной расписанием аудитории. Если необходимо изменить аудиторию, преподаватель обязан получить на это разрешение декана факультета и согласовать изменения с диспетчером.

Во время устного экзамена в аудитории одновременно может находиться не более 7 студентов. Не допускается присутствие на экзаменах посторонних лиц без разрешения ректора, проректора по учебной работе или декана факультета.

Перед началом экзамена преподаватель получает в деканате экзаменационную ведомость и *лично возвращает её декану или методисту факультета сразу после окончания экзамена* (на второй день, если экзамен проводится в 2 дня). В экзаменационной ведомости специалистом по учебно-методической работе факультета должны быть проставлены название учебной дисциплины, фамилия и инициалы экзаменатора, номера зачетных книжек и записи об академическом отпуске или оценки, перезачтенные студенту на основании академической справки.

Экзамен проводится в соответствии с утвержденной на кафедре программой подготовки специалиста по экзаменационным материалам, подписанным заведующим кафедрой.

В процессе приема экзамена преподаватель имеет право разрешить студентам пользоваться лишь теми учебными пособиями (таблицами, картами, схемами,

программами и т.п.), перечень которых утвержден кафедрой (по каждой дисциплине отдельно).

Преподаватель обязан быть доброжелательным по отношению к студентам, объявлять и обосновывать оценки, выставляемые студентам на экзамене в соответствии с критериями, утвержденными кафедрой по каждой отдельной учебной дисциплине. В особых случаях успешно обучающимся студентам экзаменационная оценка может быть выставлена без специального опроса по результатам работы в течение семестра. В последнем случае при несогласии студента с выставленной оценкой он имеет право сдать экзамен на общих основаниях.

По результатам экзамена преподаватель выставляет в экзаменационную ведомость оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно». Все оценки, кроме неудовлетворительной, вносятся в зачетные книжки студентов. В случае неявки студента на экзамен по любой причине в экзаменационной ведомости делается запись «не явился». Записи неустановленной формы в экзаменационной ведомости не допускаются.

Студент, не явившийся на экзамен в установленные сроки, должен в течение 3 календарных дней после проведения экзамена представить в деканат письменное объяснение причины неявки (письменное объяснение может быть также представлено в деканат законным представителем студента). Неявка на экзамен без уважительной причины приравнивается к неудовлетворительному результату.

По окончании экзамена в экзаменационной ведомости преподавателем должны быть проставлены все оценки (и неявки), дата, время начала и окончания экзамена, подведены его итоги. Все оценки и итоги экзамена должны быть скреплены подписью экзаменатора.

В зачетных книжках студентов преподавателем должны быть разборчиво проставлены наименование предмета по учебному плану и количество часов в соответствии с общим объемом учебной дисциплины, фамилия экзаменатора, оценка, дата экзамена. Записи должны быть заверены подписью преподавателя, принимавшего экзамен.

Исправления оценок в экзаменационной ведомости и зачетных книжках студентов допускаются в исключительных случаях, подписываются экзаменатором и заверяются подписью декана факультета.

Декан или специалист по учебно-методической работе факультета имеет право **требовать от преподавателей заполнения экзаменационной ведомости и зачетных книжек студентов в строгом соответствии с установленными требованиями.**

Пересдачи неудовлетворительной оценки экзамена в период основной экзаменационной сессии запрещаются.

Вопрос о пересдаче положительной оценки на более высокую может рассматриваться по личному заявлению студента, согласованному с заведующим соответствующей кафедры и деканом факультета, только на выпускном курсе при возможности получения диплома с отличием, если количество пересдач составляет не более трех экзаменов за весь период обучения. Разрешение пересдачи положительной оценки на более высокую утверждается приказом ректора.

Для пересдачи положительной оценки на более высокую студент получает в деканате зарегистрированный и заполненный специалистом по учебно-методической работе факультета экзаменационный лист, который после пересдачи сдается в деканат и подшивается к соответствующей экзаменационной ведомости. В зачетной книжке студента преподаватель делает повторную запись о сдаче экзамена на странице семестра, соответствующего учебному плану, с указанием даты пересдачи экзамена.

3. Продление сессии и организация дополнительной сессии

Студент, не прошедший вовремя промежуточную аттестацию (не явившийся на зачеты и (или) экзамены в установленные сроки) по уважительным причинам (болезнь, семейные обстоятельства и т.п.) и представивший подтверждающие документы, имеет

право на продление экзаменационной сессии на срок, устанавливаемый деканом факультета по письменному заявлению студента на основании представленных документов, с сохранением стипендии. Продление сессии утверждается приказом ректора по представлению декана факультета.

При продлении сессии для сдачи зачетов и экзаменов студент составляет индивидуальный график ликвидации академической задолженности по согласованию с экзаменаторами и деканом факультета и получает в деканате экзаменационные листы. Без экзаменационного листа и зачетной книжки студент, имеющий продление экзаменационной сессии, к зачету или экзамену не допускается.

После ликвидации академической задолженности студент, имеющий продление сессии, обязан сдать экзаменационные листы и зачетную книжку в деканат.

При получении неудовлетворительных оценок на экзаменах (не более 2 экзаменов за период экзаменационной сессии) студент имеет право пересдачи экзаменов в период специально организованной деканатом дополнительной экзаменационной сессии без сохранения стипендии. Пересдача неудовлетворительного результата экзамена допускается по специальным направлениям декана (экзаменационным листам) не более двух раз, включая пересдачу комиссии.

Если студент получил неудовлетворительные оценки по 3 и более экзаменам за период экзаменационной сессии или не приступил до окончания сессии к сдаче экзаменов по причине не сданных вовремя зачетов, он отчисляется из КГПА за академическую неуспеваемость.

Для первой пересдачи неудовлетворительных результатов экзаменов сразу после окончания сессии деканат организует дополнительную сессию по специальному расписанию, составленному в соответствии с требованиями, предъявляемыми к расписанию основной экзаменационной сессии. **Преподаватель, принимавший экзамен в период основной экзаменационной сессии, обязан обеспечить прием экзаменов, вынесенных на дополнительную сессию.**

Для второй пересдачи деканат специальным расписанием организует дополнительную сессию в течение (но не позднее) двух недель после начала следующего семестра. Вторая пересдача проводится только комиссией, включающей не менее трех преподавателей кафедры. Состав комиссии утверждается деканом факультета по представлению заведующего кафедрой. Если комиссия выставляет неудовлетворительную оценку, то студент отчисляется из КГПА за академическую неуспеваемость.

Для пересдачи неудовлетворительной оценки в период дополнительных сессий студент перед экзаменом обязан получить в деканате направление (экзаменационный лист). **Экзаменатор (комиссия) не имеет права принимать пересдачу экзамена у студента без зачетной книжки и экзаменационного листа.**

Экзаменационные листы (документ строгой отчетности) нумеруются, регистрируются и заполняются (кроме оценки и даты приема экзамена) специалистом по учебно-методической работе факультета и подписываются деканом факультета с обязательным указанием срока действия этого документа в соответствии с расписанием дополнительной сессии. Преподаватель (комиссия) не имеет права принимать пересдачу экзамена у студента с незаполненным специалистом по учебно-методической работе факультета экзаменационным листом, или в том случае, когда срок действия экзаменационного листа истек.

После пересдачи экзамена преподаватель (комиссия) заполняет зачетную книжку студента (неудовлетворительная оценка в зачетную книжку не выставляется), проставляет в экзаменационный лист дату пересдачи, оценку (в том числе и неудовлетворительную) и подпись (подписи всех членов комиссии) и **лично сдает в деканат экзаменационный лист студента.**

Если студент не явился на пересдачу экзамена в день, установленный расписанием дополнительной сессии, преподаватель обязан получить в деканате экзаменационный лист на этого студента и проставить в нем на месте оценки запись «не явился».

Все экзаменационные листы подшиваются специалистом по учебно-методической работе факультета к экзаменационной ведомости группы.

Студент, не явившийся на пересдачу экзамена в установленные сроки дополнительной сессии, должен в течение 3 календарных дней после проведения экзамена представить в деканат письменное объяснение причины неявки (письменное объяснение может быть также представлено в деканат законным представителем студента). Неявка без уважительной причины на пересдачу экзамена в установленные сроки дополнительной сессии приравнивается к неудовлетворительному результату.

Студент, не явившийся по уважительным причинам на пересдачу экзамена в установленные расписанием дополнительной сессии сроки и представивший подтверждающие уважительную причину документы, имеет право на продление установленных сроков ликвидации академической задолженности. В этом случае вопрос о продлении указанных сроков решается в индивидуальном порядке ректором академии (проректором по учебной работе) на основании личного заявления студента, согласованного с экзаменатором (заведующим кафедрой, если пересдачу должна принимать комиссия) и деканом факультета. Продление сроков ликвидации академической задолженности утверждается приказом ректора.

По окончании экзаменационной сессии (в том числе и дополнительной) студент обязан сдать зачетную книжку в деканат.

4. Отчетность по итогам экзаменационной сессии

По окончании сессии в течение 2 недель заведующий кафедрой должен сдать в учебно-методическое управление КГПА сведения об итогах основной экзаменационной сессии по дисциплинам кафедры.

Специалист по учебно-методической работе факультета в течение 2 недель по окончании сессии готовит и сдает в учебно-методическое управление КГПА отчет об успеваемости студентов факультета по итогам основной экзаменационной сессии с приложением списков студентов, сдавших сессию на «отлично», студентов, отчисленных по итогам основной экзаменационной сессии, и студентов, имеющих академическую задолженность, а также расписания дополнительных сессий, утвержденные деканом факультета.