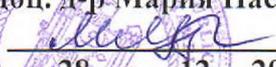


	Министерство просвещения, культуры и исследований Республики Молдова	
	Тараклийский государственный университет имени Григория Цамблака	
	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	
	Положение об аттестациях, зачетах и экзаменах	СМК-№ 1 Ред.02

УТВЕРЖДЕНО
на заседании Сената ТГУ
(протокол № 3 от 27.12.2018 г.)

Ректор университета
доц. д-р Мария Пасларь

« 28 » 12 2018 г.


ПОЛОЖЕНИЕ

об аттестациях, зачетах и экзаменах

Тараклия, 2018 г.

Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом об образовании Республики Молдова, действующими нормативными актами Министерства просвещения и молодежи Республики Молдова, Регламентом об организации и осуществлении учебного процесса в ВУЗах Республики Молдовы и Уставом Тараклийского государственного университета.

Основные положения

1. Итоговой системой оценки знаний обучающихся в ТГУ являются курсовые экзамены и зачеты.

2. Курсовые экзамены по определенной дисциплине или ее части имеют целью оценить работу студента за курс (семестр), уровень и прочность теоретических знаний, навыков и умений решения практических задач, развитие творческого мышления, приобретение навыков самостоятельной работы. Период сдачи экзаменов называется экзаменационной сессией и определяется утвержденным графиком учебного процесса.

3. Студенты в экзаменационную сессию сдают (за один семестр) не более 5-7 экзаменов. В указанное число не входят зачеты по физической культуре и факультативным дисциплинам.

4. Студенты сдают зачеты по факультативным дисциплинам и результаты сдачи вносятся в ведомость, зачетную книжку, а также в приложение к диплому.

5. Сессия является завершающим календарным периодом учебного семестра. В этот период студент должен сдать зачеты и экзамены, вынесенные на сессию. Для подготовки к каждому экзамену должно быть выделено не менее 2-х дней.

6. Знания студентов проверяются на протяжении семестра и во время экзаменационной сессии согласно учебного плана. На протяжении семестров самостоятельная деятельность студентов, а также оценивание знаний осуществляется в рамках семинаров, практических занятий и аттестаций.

7. Студенты, допустившие более 25% пропусков от общего количества теоретических часов, не сдавшие семинарские и аттестационные работы, не допускаются на соответствующий экзамен.

8. Передача курсовых экзаменов и зачетов, по которым получены неудовлетворительные оценки (или незачет), или преподавателем выставлена «неявка» разрешена только в период дополнительной сессии.

9. Зачеты с дифференцированными оценками проставляются по курсовым работам по всем видам учебной практики.

10. Положительные оценки заносятся в экзаменационную ведомость и зачетную книжку, неудовлетворительные оценки или неявка выставляются только в экзаменационной ведомости; неудовлетворительные оценки в период передачи – в экзаменационной ведомости и направлении на передачу.

11. Для студентов, переведенных из других ВУЗов или восстановленных на обучение, устанавливаются индивидуальные графики ликвидации разницы предметов по учебным планам. Графики вступают в силу после утверждения соответствующим распоряжением или приказом.

12. Итоговая оценка по дисциплинам формируется:

- из оценки за семинарские занятия (40%), аттестации (20%) и экзамена (40%).

Итоговая оценка заносится в ведомость и зачетную книжку.

13. Перевод студентов на следующий курс разрешается с отрицательной оценкой по учебным дисциплинам, не превышающим 6 кредитов.

Организация сессии. Допуск к зачетам и экзаменам .

14. Курсовые экзамены сдаются в период экзаменационных сессий, зачеты сдаются до начала экзаменационной сессии.

15. Студенты допускаются к экзаменационной сессии при наличии оценок за семинарские занятия, аттестацию, выполнение курсовых и самостоятельных работ по дисциплинам учебного плана данного семестра. Студент, не выполнивший всех требований учебного плана семестра, к сессии не допускается.

16. Экзамены проводятся по расписанию, утвержденному проректором по учебной деятельности. На подготовку к экзамену студентам предоставляется не менее 2 дней. Сдача экзамена вне утвержденного расписания производится только по направлению учебного отдела, утвержденному проректором по учебной деятельности.

17. В виде исключения по решению кафедры отдельные экзамены могут проводиться в период теоретического обучения по завершению преподавания дисциплины, т.е. досрочно.

18. Форма проведения зачета и экзамена устанавливается кафедрой и доводится до сведения студентов в начале семестра. Перенос экзаменов и зачетов без согласования с проректором по учебной деятельности не разрешается.

Порядок сдачи экзаменов и зачетов

19. При явке на экзамен студенты обязаны при себе иметь зачетную книжку, которая предъявляется экзаменатору в начале экзамена. Прием экзамена (зачета) без зачетной книжки не разрешается.

20. По результатам сдачи экзамена или зачета выставляются оценки по десятибалльной системе.

21. Как правило, зачет с оценкой выставляется по курсовым работам, учебной и производственной практике.

22. Положительные оценки проставляются в зачетную книжку. Все оценки, в том числе неудовлетворительные, должны быть внесены экзаменатором в экзаменационную ведомость.

23. неявка студента на экзамен или зачет отмечается в экзаменационной (зачетной) ведомости словами “не явился”.

24. Форма и содержание экзамена и зачета: устная, письменная, тестирование, защита работы (проекта, отчета) утверждается заведующим кафедрой. Экзамены проводятся по экзаменационным билетам. Вопросы к экзаменам должны доводиться до сведения студентов не позднее даты начала экзаменационной сессии. Для подготовки к ответу студенту отводится до 30 минут. Ответ по билету, в среднем, не должен превышать 30 минут. При проведении экзаменов и зачетов могут быть использованы технические средства и учебные программы.

Экзаменатору предоставляется право задавать студентам вопросы сверх билета, а также, помимо теоретических вопросов, давать задачи и примеры по программе данного курса, при этом подразумевается, что дополнительные вопросы задаются с целью возможного повышения качества ответа (оценки). Экзаменатору рекомендуется проводить опрос по всем вопросам билета, особенно при демонстрации студентом слабых знаний по некоторым из них.

Экзаменатор обязан принимать меры по предотвращению фальсификации экзамена в виде списывания студентом из источников, не разрешенных по условиям данного экзамена. На устном экзамене с этой целью экзаменатор может задавать уточняющие вопросы по содержанию подготовленных студентом ответов. Студент, уличенный в списывании, удаляется с экзамена. Экзаменатор в экзаменационной ведомости делает запись “удален” (карандашом), и после окончания экзамена передает на кафедру служебную записку с изложением причины удаления студента. Удаление студента с экзамена оценивается зав.кафедрой неудовлетворительной оценкой, которая проставляется зав.кафедрой в экзаменационной ведомости.

Студенты могут оспаривать оценку, полученную на экзамене в течение 24 часов с момента объявления оценки.

В случае доказывания, что студент не был правильно оценен, комиссия по обжалованию, составленная по распоряжению проректора по учебной деятельности, может аннулировать оценку и распорядиться о создании экзаменационной комиссии из трех лиц с целью повторного экзамена. И в этом случае в состав комиссии не включается преподаватель, который преподавал студенту указанную дисциплину.

25. Преподавателю предоставляется право поставить зачет без опроса и освободить от экзаменов тех студентов, которые имеют высокую успеваемость в текущем семестре по данной дисциплине и активно работали на практических и других видах занятий.

26. Учебная практика студентов засчитывается преподавателем на основе отчетов, составляемых студентами в соответствии с утвержденной программой. Зачет по производственной практике проставляется на основе результатов защиты студентами отчетов перед специальной комиссией, выделенной кафедрой, с участием руководителя производственной практики.

Оформление документации

27. Перед проведением зачета или экзамена в установленные учебным расписанием сроки, преподаватель должен получить экзаменационную ведомость на кафедре. Запрещается прием экзаменов или зачетов без экзаменационной ведомости.

28. Положительные оценки заносятся сначала в экзаменационную ведомость, а затем в зачетную книжку, неудовлетворительная оценка проставляется только в экзаменационной ведомости. После выставления оценок преподаватель производит подсчет количества полученных отметок, заносит результат в ведомость и подписывает ее.

29. После проведения экзамена и зачета, как правило, в тот же день преподаватель обязан лично сдать экзаменационную ведомость на кафедру, обучающую данных студентов. Кафедра ведет учет выдачи и возврата экзаменационных ведомостей по форме согласно приложению 1.

30. За нарушение правил внесения оценок в зачетную книжку или экзаменационную ведомость, за нарушение сроков представления документов на кафедру преподаватель может быть привлечен к дисциплинарной ответственности.

31. Направления на досрочную сдачу экзамена (зачета) вне расписания или после завершения сессии выдается студенту по согласованию с проректором по учебной деятельности. В особых случаях (отпуск, командировка, болезнь преподавателя, который должен по расписанию принимать экзамен или зачет в данной группе) разрешается выдать направление на экзамен (зачет) по согласованию с заведующим кафедрой. Направление на экзамен (зачет) заверяется штампом.

32. Для сдачи экзамена вне установленных расписанием сроков, студент должен получить на кафедре экзаменационную ведомость. Экзаменационная ведомость лист должен быть зарегистрирован в специальном журнале кафедры и содержать:

- номер экзаменационной ведомости;
- наименование дисциплины;
- ФИО преподавателя;
- ФИО студента;
- номер зачетной книжки;
- кафедра, курс, группа
- срок действия.

33. Заведующий кафедрой или его заместитель может сам принять экзамен (зачет) или направить студента к другому преподавателю кафедры, о чем на направлении на сдачу экзамена делается соответствующая надпись.

34. Преподаватель, приняв или не приняв у студента экзамен (зачет), делает в направлении соответствующую запись о результатах экзамена (зачета) и сдает данное

направление лаборанту кафедры не позже следующего рабочего дня. Запрещается возвращать студенту направление с отметкой о сдаче или несдаче экзамена (зачета) для пересдачи данного направления на кафедру.

35. При проведении зачета или экзамена вне установленных сроков положительная оценка вносится в экзаменационный лист и зачетную книжку, неудовлетворительная оценки проставляется только в экзаменационный лист.

36. Повторная сдача экзамена с целью повышения положительной оценки разрешается в исключительных случаях ректором по письменному аргументированному заявлению студента и по согласованию с проректором по учебной деятельности. Как правило, пересдача не более двух предметов за весь период обучения может быть разрешена на выпускном курсе, при условии, если остальные оценки, полученные на экзаменах, не ниже восьми.

Особенности сдачи зачетов и экзаменов на заочном отделении.

36. Успешно обучающимся студентам заочного отделения университета до начала экзаменационной сессии высылаются (выдаются) справки-вызовы установленного образца. Выдача справок-вызовов и явка студентов-заочников на экзамены подлежит строгому учету.

37. Студенты заочного обучения допускаются к участию в экзаменационной сессии, если они не имеют задолженности за предыдущий курс (семестр) или задолженность по учебным дисциплинам не превышает 6 кредитов.

38. На экзамене студент предъявляет рецензию на курсовую или контрольную работу о ее зачете, выполненную им в течение семестра.

39. На заочном отделении допускается такой график экзаменов и зачетов, при котором они сдаются каждый день (в том числе и в воскресенье).

40. В течение сессии не допускается пересдача экзаменов и зачетов.

Результаты сессии. Пересдача зачетов и экзаменов.

41. Студенты, полностью выполнившие требования учебного плана данного курса, успешно сдавшие все экзамены и зачеты, переводятся на следующий курс приказом ректора по представлению кафедры.

42. Студенты, не явившиеся на экзамен (зачет) должны в 3-дневный срок представить заведующему кафедрой объяснение в письменном виде о причине своей неявки. В случае заболевания студентов для их освобождения от экзаменов и зачетов выдается справка установленного образца, которая сдается в учебный отдел на следующий день после последнего дня болезни.

43. Студентам, которые не смогли сдать зачеты и экзамены в установленные сроки из-за болезни или из-за других документально подтвержденных уважительных причин, проректор по учебной деятельности устанавливает индивидуальные сроки сдачи зачетов и экзаменов (по согласованию с проректором)

44. Студент имеет право на переэкзаменовку по соответствующим дисциплинам, если количество экзаменов по итогам которых получены неудовлетворительные оценки либо которые пропущены без уважительных причин, не превышают трех.

45. В случае, если количество экзаменов, по которым получены неудовлетворительные оценки либо которые пропущены без уважительных (документально подтвержденных) причин, составляют три и более, студент к переэкзаменовке не допускается и подлежит отчислению из университета.

46. В отдельных случаях проректор по учебной деятельности может в порядке исключения установить студенту, не сдавшему экзамены в сессию, индивидуальные сроки ликвидации академической задолженности по приказу ректора.

47. Академическая задолженность должна быть ликвидирована в течение двух недель после окончания сессии, предельный срок – один месяц с начала учебного семестра.

47. Ведомости на передачу экзаменов и зачетов выдаются только в течение сроков переэкзаменовок.

Условия перевода на следующий курс и отчисления

48. Студенты, полностью выполнившие требования учебного плана данного курса, успешно сдавшие все экзамены и зачеты, переводятся на следующий курс приказом ректора по представлению кафедр.

49. Студенты отчисляются из университета за академическую неуспеваемость согласно Устава ТГУ в следующих обстоятельствах:

- а) не сдавшие в сессию экзамены по трем и более дисциплинам ;
- б) не ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки;
- г) не выдержавшие в установленные сроки итоговые государственные экзамены.

Ответственность за соблюдение данного Положения возлагается на проректора по учебной деятельности и заведующих кафедрами.