

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего профессионального образования
«Кубанский государственный университет»
филиал в г. Славянске-на-Кубани

РАСПОРЯЖЕНИЕ

27 ноября 2013 г.

г. Славянск-на-Кубани

№ 255-р

О порядке организации проведения текущей аттестации и оформления документации в филиале КубГУ в г. Славянске-на-Кубани

Установить следующий порядок организации проведения текущей аттестации и оформления документации в филиале КубГУ в г. Славянске-на-Кубани:

I. Прием зачетов и зачетов с оценкой производится в тестовой форме.

1. Для сдачи зачетов и зачетов с оценкой каждый студент предъявляет тестологу зачетную книжку, а староста приносит из деканата подписанную деканом ведомость с отметками о допуске студентов к зачету (явочный лист не представляется).
2. В день сдачи зачета в соответствии с графиком (сразу после окончания тестирования) преподаватель, ведущий тестируемую дисциплину, выставляет в зачетки и ведомость оценки, учитывая результаты промежуточной аттестации и результаты тестирования. В зачетке и ведомости проставляются только положительные оценки: «зачтено», «удовлетворительно», «хорошо», «отлично». В этот же день ведомость и зачетки преподаватель возвращает в деканат.
3. Тестолог распечатывает результаты тестирования группы, подписывает их, сканирует и в PDF отправляет по электронной почте в деканаты. Подписанный тестологом оригинал хранится в учебном отделе.
4. Деканы, используя результаты тестирования, проверяют правильность выставления отметки.

II. Прием экзаменов производится в тестовой и устной (письменной) форме.

1. Для сдачи экзамена каждый студент предъявляет тестологу зачетную книжку, а староста приносит из деканата подписанную деканом ведомость с отметками о допуске студентов к экзамену (явочный лист не представляется).
2. В день сдачи экзамена в соответствии с графиком (сразу после окончания тестирования) преподаватель, ведущий дисциплину, выставляет в зачетки и ведомость отметку «удовлетворительно» (учитывая результаты промежуточной аттестации и результаты тестирования). Затем студенты, имеющие в соответствии с модульно-рейтинговой системой право продолжить сдачу экзамена, приглашаются для сдачи устной

(письменной) части экзамена. После приема экзамена ведомость и зачетки преподаватель возвращает в деканат (в ведомости проставляются только положительные оценки).

3. Тестолог распечатывает результаты тестирования группы, подписывает их, сканирует и в PDF отправляет по электронной почте в деканаты. Подписанный тестологом оригинал хранится в учебном отделе.
4. Деканы, используя результаты тестирования, проверяют правильность выставления отметки.

III. Передача зачетов, зачетов с оценкой и экзаменов.

1. Передача зачетов, зачетов с оценкой и экзаменов в течение семестра и сессии осуществляется в тестовой форме в соответствии с модульно-рейтинговой системой.
2. Для передачи зачета декан представляет тестологу подписанный явочный лист.
3. После окончания тестирования тестолог подписывает явочный лист, сканирует его и в PDF отправляет по электронной почте в деканат. Подписанный тестологом оригинал хранится в учебном отделе.
4. Тестолог распечатывает результаты тестирования задолжников, подписывает их, сканирует и в PDF отправляет по электронной почте в деканаты. Подписанный тестологом оригинал хранится в учебном отделе.
5. Преподаватели, имеющие задолжников по своим предметам, обязаны **еженедельно** связываться с деканатом и выставлять **в ведомости** отметки в случае сдачи студентом зачета или экзамена. По окончании сессии ведомость закрывается.
6. После окончания сессии студент имеет право пересдать экзамен или зачет два раза. Первый раз экзамен или зачет сдается по ранее описанной процедуре (п. 2.3.4.). При этом студент берет в деканате разрешение на сдачу зачета или экзамена, где преподаватель проставляет отметку. Второй раз экзамен или зачет сдается комиссии, назначенной заведующим кафедрой и утвержденной деканом. Решение комиссии является окончательным.

Директор филиала



А.И. Яценко