

**НОУ ВПО «Дагестанский теологический  
институт имени Саида Афанди»**

Утверждаю: \_\_\_\_\_

И.О. ректора к.т.н.  
доцент Гафуров К.А.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**Об организации проведения курсовых экзаменов и зачётов НОУ ВПО  
«Дагестанский теологический институт имени Саида Афанди»**

**Чиркей 2014**

**Настоящее положение разработано на основе Федерального закона «О высшем и послевузовском профессиональном образовании», Закона РФ «Об образовании», Устава ДТИ и Типового положения об образовательном учреждении высшего профессионального образования РФ.**

Положение определяет основные правила организации экзаменационных сессий в Дагестанском теологическом институте, порядок сдачи экзаменов и зачётов, права и обязанности преподавателей и студентов во время сдачи экзаменов и зачётов, порядок прохождения практик и защиты отчётов по практике.

### **I Организация проведения курсовых экзаменов и зачётов.**

Итоговой системой оценки знаний обучающихся в вузе выступают курсовые экзамены и зачеты.

Экзамены являются заключительным этапом изучения дисциплины или ее части и имеют целью проверку полученных теоретических знаний студентов и выявление практических навыков при решении конкретных задач, а также умения самостоятельно работать с учебной и научной литературой, рекомендованной преподавателем.

Зачеты являются формой проверки усвоения материала отдельных дисциплин, выполнения лабораторных и курсовых работ (проектов), усвоения учебного материала практических и семинарских занятий, а также проверки результатов различных видов практики.

1. Перечень экзаменов и зачетов определяется учебным планом. Экзамены и зачеты проводятся в строгом соответствии с утвержденными рабочими программами дисциплин.

2. Курсовые экзамены сдаются в период проведения экзаменационной сессии. Вне сессии экзамены сдаются в случае наличия академической разницы в результате перевода (зачисления), восстановления по индивидуальному графику.

3. Сдача экзаменов (зачётов) вне утверждённого расписания сессии может быть разрешена в исключительных случаях соответствующим

распоряжением декана факультета на основании заявлений студентов при наличии уважительной причины, подтвержденной соответствующими документами.

4. Студенты, обучающиеся в сокращённые сроки, при промежуточной аттестации сдают в течение учебного года не более 20 экзаменов.

5. Расписание экзаменов для всех форм обучения разрабатывается учебно-методическим управлением и доводится до преподавателей и студентов не позднее, чем за две недели до начала экзаменов. Расписание составляется с таким расчётом, чтобы на подготовку к экзаменам по каждой дисциплине было отведено, как правило, не менее 2 дней.

6. Студенты допускаются к экзаменам при условии сдачи всех зачетов, выполнения курсовых и контрольных работ по дисциплинам учебного плана данного семестра, а также отчётов по практике. При наличии уважительных причин, подтверждённых документально, декану факультета в отдельных случаях предоставляется право допускать до экзаменационных сессий студентов дневного обучения, не сдавших зачёты по дисциплинам, по которым не установлены экзамены.

7. Допуск к сдаче экзамена осуществляется деканом факультета оформлением экзаменационной ведомости.

8. Студентам, которые не могли сдать зачёты и экзамены в общеустановленные сроки по болезни или по другим уважительным причинам, подтверждённым документально, декан факультета устанавливает индивидуальные сроки сдачи экзаменов и зачётов (но не позднее первого учебного месяца, следующего за сессией семестра).

9. Студенты заочного отделения, которым по уважительным причинам, подтвержденным документально, перенесен срок сдачи зачетов и экзаменов, не теряют права на дополнительно оплачиваемый отпуск.

10. В случае если студент к экзамену (зачёту) не допущен, против его фамилии в графе «Оценка» делается надпись «Не допущен» с подписью декана факультета, его заместителя или работника деканата.

11. В случае досрочной сдачи декан факультета или заместитель декана факультета в экзаменационной ведомости против фамилии в графе «Оценка» делает надпись «Сдано досрочно» с подписью декана факультета или заместителя декана факультета.

12. При неявке студента на экзамен (зачёт) в экзаменационной ведомости (в графе «Оценка») экзаменатор делает пометку «Не явился». Неявка по неуважительной причине приравнивается к неудовлетворительной оценке.

13. Экзамены проводятся как в устной, так и в письменной форме по экзаменационным билетам или с использованием информационных технологий. Экзаменационные вопросы (вопросы к зачёту) ежегодно разрабатываются и обновляются лектором, преподающим учебную дисциплину, обсуждаются и утверждаются на заседании кафедры. Каждый экзаменационный билет подписывается заведующим кафедрой, преподавателем-экзаменатором.

Билеты для экзаменов должны охватывать весь пройденный материал программы учебной дисциплины и содержать не менее двух и не более четырёх четко сформулированных вопросов из различных разделов программы. По объему вопросы рассчитаны на устное изложение материала в течение не менее 15 минут. Количество экзаменационных билетов должно превышать число всех экзаменуемых в учебной группе.

14. Экзамены принимаются, как правило, лектором данного потока в соответствии с распределением учебной нагрузки. В исключительных случаях, при большом количестве групп у одного лектора или при многочисленной группе, по разрешению заведующего кафедрой допускается привлечение в помощь основному экзаменатору преподавателей, руководивших практическими занятиями в данной учебной группе. Оценка студенту выставляется основным экзаменатором.

При отсутствии лектора по уважительным причинам прием экзамена может осуществлять заведующий кафедрой или по его указанию преподаватель, читающий аналогичные дисциплины в других потоках.

15. При сдаче экзамена (зачёта) студент предъявляет зачетную книжку и

берет один из билетов, называет его номер, знакомится с содержанием вопросов и с разрешения экзаменатора приступает к подготовке ответа.

16. В аудитории при проведении устного экзамена одновременно может находиться не более 7 человек экзаменуемых. Студент без зачётной книжки к экзамену или зачёту не допускается.

17. При сдаче письменного экзамена одновременно всей группой, каждый студент должен сидеть за отдельным столом.

18. Для подготовки к ответу студенту отводится, как правило, до 30 минут. Ответ студента по вопросам билета не прерывается. Преподавателю предоставляется право предложить экзаменуемому уточнить отдельные положения, а также право задавать студенту дополнительные вопросы. Кроме того, помимо теоретических вопросов, преподаватель имеет право давать задачи и примеры, тесты и кейсы по программе данного курса, при этом подразумевается, что дополнительные вопросы задаются с целью обеспечения полного (содержательного) ответа.

Экзаменатору рекомендуется проводить опрос по всем вопросам билета, особенно при демонстрации студентом слабых знаний по некоторым из них. По окончании ответа преподаватель вслух объявляет оценку и заносит ее в экзаменационную ведомость и в зачетную книжку.

19. Зачеты по практическим и лабораторным работам принимаются по мере их *выполнения*. По отдельным дисциплинам зачеты могут проводиться в виде контрольных работ на практических занятиях в конце семестра.

20. Зачеты по лекционным курсам, по которым экзамены не предусмотрены, проводятся по окончании чтения лекций до начала экзаменационной сессии, в часы, отведенные для изучения соответствующей дисциплины, в письменной либо в устной форме.

21. При систематической активной работе студента в течение всего семестра (успешное выполнение аудиторных, домашних контрольных работ и текущих заданий в установленные сроки, активное участие в семинарах и т.д.)

преподавателю предоставляется право выставить зачет (экзамен) без опроса. Об этом преподаватель информирует группу на последнем занятии по данному предмету. При этом зачет (экзамен) проставляется в день проведения зачета (экзамена) при условии явки студента и предоставления зачетной книжки.

22. На экзамене (зачёте) кроме экзаменатора и экзаменуемых лиц могут присутствовать: ректор, проректор по учебной работе, проректор по учебно-методической работе, деканы факультетов и их заместители, заведующие кафедрами, начальник учебно-методического управления, преподаватель, проводивший практические занятия. Присутствие на экзаменах и зачетах посторонних лиц без разрешения ректора института, проректора по учебной работе или декана факультета не допускается.

23. Во время экзамена (зачёта) студенты могут пользоваться с разрешения экзаменатора учебной программой данного курса и справочной литературой.

В случае пользования студентом неразрешенными пособиями, списывании, экзаменатор отстраняет его от экзамена, докладывает об этом заведующему кафедрой. Каждое подобное нарушение подлежит рассмотрению в дисциплинарном порядке. В экзаменационной ведомости при этом делается запись «Неудовлетворительно».

24. Последний экзаменуемый отвечает преподавателю в присутствии старосты группы.

25. Экзаменационная ведомость по окончании экзамена (зачёта) в тот же день сдается преподавателем в деканат и на кафедру. В экзаменационных ведомостях не допускаются исправления, подчистки, дополнения. Против каждой фамилии студента должна быть подпись преподавателя.

26. Студенты могут сдавать зачеты и экзамены по факультативным дисциплинам. По их желанию результаты вносятся в ведомость, зачетную

## **II Система оценок.**

Экзаменатор обязан проявить высокую требовательность к знаниям

экзаменуемых. Особенно глубоко и тщательно должно быть выявлено понимание ими сущности излагаемых вопросов, умение применить теоретические знания к решению практических задач.

1. Общими критериями для выставления оценок на экзаменах являются:

*«отлично»* - изложенный материал фактически верен, наличие глубоких исчерпывающих знаний в объеме пройденной программы дисциплины в соответствии с поставленными программой курса целями и задачами обучения; правильные, уверенные действия по применению полученных знаний на практике, грамотное и логически стройное изложение материала при ответе;

*«хорошо»* - наличие твердых и достаточно полных знаний в объеме пройденной программы дисциплины в соответствии с целями обучения; правильные действия по применению знаний на практике, четкое изложение материала; допускаются отдельные логические и стилистические погрешности.

*«удовлетворительно»* - наличие твердых знаний в объеме пройденного курса в соответствии с целями обучения, изложение ответов с отдельными ошибками, уверенно исправленными после дополнительных вопросов; правильные в целом действия по применению знаний на практике;

*«неудовлетворительно»* - ответы не связаны с вопросами, наличие грубых ошибок в ответе, непонимание сущности излагаемого вопроса, неумение применять знания на практике, неуверенность и неточность ответов на дополнительные и наводящие вопросы.

2. Положительные оценки должны быть проставлены в экзаменационную ведомость и зачетную книжку студента.

Неудовлетворительная оценка проставляется только в экзаменационную ведомость или в направление (форма №5).

3. Экзаменатор несет ответственность за объективность и точность оценки знаний студентов.

4. Всякого рода попытка прямого или косвенного воздействия на

экзаменатора в целях изменения выставленной оценки является грубейшим нарушением учебной дисциплины. Обо всех подобных случаях экзаменатор немедленно сообщает декану факультета в служебной записке.

5. В случае возникновения конфликтной ситуации выставленная преподавателем оценка по одному из сданных студентов экзамену может быть пересмотрена в следующем порядке:

- в день объявления результатов сдачи экзамена или зачёта студент имеет право обратиться к декану с письменным заявлением о несогласии с оценкой, выставленной преподавателем;
- декан назначает апелляционную комиссию, состоящую из зав. кафедрой, преподавателя, принимающего экзамен или зачёт; председателем является декан;
- апелляционная комиссия обязана рассмотреть заявление студента в течение трёх дней;
- при наличии письменного ответа комиссией проводится экспертное заключение представленного материала;
- при устном ответе апелляционная комиссия назначает собеседование студенту для объективной оценки знаний;
- оценка апелляционной комиссии является окончательной и пересмотру не подлежит.

### **III Ликвидация задолженностей и повторное обучение.**

1. Студенты, полностью выполнившие все требования учебного плана и программ, успешно сдавшие все экзамены и зачеты за данный курс обучения, распоряжением декана факультета переводятся на следующий курс.

2. В исключительных случаях на основании решения совета факультета, принимаемого по каждому студенту индивидуально, по окончании полного курса обучения разрешить пересдачу:

- одной дисциплины, оцененной «удовлетворительно»;

- двух дисциплин (по выбору студента), оцененных «хорошо», при условии отсутствия удовлетворительных оценок.

3. Передача экзамена с неудовлетворительной оценки в период экзаменационной сессии не допускается. При наличии исключительных обстоятельств декан факультета соответствующим распоряжением может разрешить студенту передачу в период экзаменационной сессии тому же экзаменатору один экзамен.

4. Передача неудовлетворительной оценки по одному и тому же экзамену или зачету допускается не более двух раз. Направление на передачу выдается за подписью декана или его заместителя с надписью «Повторно» и действует не более трех учебных дней. Направление с отметкой преподавателя передаётся в деканат лично преподавателем, принимавшим экзамен (зачёт), либо лаборантом этой кафедры в тот же день.

5. Прием передачи неудовлетворительной оценки осуществляется преподавателем, проводившим экзамены (зачёты). В случае его отсутствия длительное время (командировка, болезнь и т.п.), заведующий кафедрой может сам принять экзамен или поручить его прием одному из преподавателей, читающих эту учебную дисциплину.

6. Преподаватель обязан составить график принятия задолженностей с учетом сроков, отводимых студенту на их ликвидацию, и довести его до сведения учащихся.

7. В случае неудовлетворительной оценки по одному и тому же экзамену или зачёту при двух передачах, по заявлению студента, распоряжением декана факультета создаётся комиссия, о чём информируется студент. Количество членов комиссии устанавливается не менее трёх, при этом в направлении на сдачу дисциплины в графе «Экзаменатор» указываются все члены комиссии, которые по итогам аттестации проставляют свои подписи в графе «Оценка» и в зачётной книжке. Оценка комиссии является окончательной (в случае неудовлетворительной оценки, в случае отсутствия заявления студента на допуск к

пересдаче дисциплины на коллегиальной основе либо неявки студента на передачу без уважительной причины студент отчисляется из Вуза).

8. Прием передач академических задолженностей относится к основной деятельности института и проводится без дополнительной оплаты независимо от формы обучения и средств, за счет которых оно осуществляется.

9. Студентам, получившим в ходе экзаменационной сессии не более двух академических задолженностей, полностью или частично не сдавшим экзамены и зачеты в экзаменационную сессию по уважительным причинам, устанавливаются индивидуальные сроки для сдачи экзаменов и зачетов, но не позднее первого учебного месяца следующего за сессией семестра.

10. Направления на передачу и досдачу экзаменов и зачётов выдаются деканатами на одного студента в течение одного дня не более двух, в том числе не более одного экзамена.

11. Если студенты по болезни или другой уважительной причине не ликвидировали академическую задолженность в установленные для них деканом факультета сроки, то по их заявлению они могут быть оставлены на повторное обучение.

12. Оставление на повторный курс обучения на основании личного заявления студента допускается в виде исключения при наличии уважительной причины, подтверждённой документально, не более 2-х раз за весь срок его пребывания в вузе, начиная со 2 курса (не более 2-х лет на одном курсе, на коммерческой основе), и оформляется приказом по институту.

13. Студенты отчисляются из института за академическую неуспеваемость в следующих случаях:

а) не сдавшие в сессию экзамены и (или) зачеты по трем и более дисциплинам (практикам);

б) не ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки (не позднее первого месяца, следующего за сессией периода);

в) не выдержавшие в установленные сроки итоговую государственную

аттестацию;

г) получившие неудовлетворительную оценку по преддипломной практике.

#### **IV Проведение перезачёта и переаттестации дисциплин.**

1. Основные параметры для перезачёта дисциплин: наименование дисциплины, объём часов, форма аттестации.

2. В случае несовпадения формы аттестации:

- если дисциплина, изученная студентом, имеет форму аттестации «экзамен», а учебным планом предусмотрена форма аттестации «зачёт», дисциплина подлежит перезачёту с формой аттестации «зачёт»;

- если дисциплина, изученная студентом, имеет форму аттестации «зачёт», а учебным планом предусмотрена форма аттестации «экзамен», промежуточная аттестация проводится в установленном порядке (т.е. сдаётся экзамен). Если в учебном плане института объём часов по дисциплине не совпадает с объёмом часов, ранее изученных студентом, решение о перезачёте принимает зав. профильной кафедрой по итогам собеседования со студентом.

3. Перезачёт ранее изученных дисциплин проводится в следующих случаях:

- при восстановлении студентов, прервавших свое обучение;
- при переводе студента из другого вуза для продолжения обучения;
- при зачислении абитуриента, имеющего высшее образование.

4. Основными документами для перезачёта дисциплин являются академическая справка государственного образца о незаконченном высшем образовании, срок действия которой 5 лет с даты отчисления и диплом государственного образца о завершённом высшем образовании и приложение к нему, выданные аккредитованными высшими учебными заведениями

5. Заявление о перезачёте представляется студентом декану факультета, который устанавливает сроки перезачёта, переаттестации.

6. Перезачёты и переаттестация оформляются распоряжением по

факультету.

7. Записи о переаттестованных или перезачтённых дисциплинах вносятся в зачётные книжки студентов заведующими профильными кафедрами или по их поручению преподавателями и оформляются ведомостями или формой №5.

## **V. Прохождение практик студентами.**

1. Прохождение практик студентами предусмотрено учебным планом. Освобождение от прохождения практик не допускается.

2. Студенты, которые не смогли пройти практику в установленные сроки по болезни и другим уважительным причинам, обязаны пройти ее в иное время, которое устанавливается деканом факультета в рамках нормативного срока обучения.

3. Защита отчётов по практикам производится в первую неделю следующего за практикой учебного семестра. В исключительных случаях при наличии уважительной причины декан факультета устанавливает индивидуальные сроки защиты отчётов по практикам.

4. Практика засчитывается по результатам защиты отчётов перед специальной комиссией, созданной кафедрой, при участии руководителя производственной практики от кафедры в соответствии с распределением учебной нагрузки.

5. Студенты заочной формы обучения, работающие по профилю избранной в вузе специальности, все виды практик, за исключением преддипломной, организуют самостоятельно.

6. По результатам освоения программы практики обучающиеся представляют письменный отчёт с последующей аттестацией.

7. Студент, не выполнивший программу практики и получивший отрицательный отзыв при её прохождении в организации или неудовлетворительную оценку при защите отчёта, повторно направляется на

практику в свободное от учебы время с последующей защитой отчёта не позднее второго учебного месяца.

8. Студенты, не выполнившие программы практик без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, могут быть отчислены из вуза как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренным уставом вуза.

#### **VI. Заключительные положения.**

Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения ректором и действует до его отмены или принятия нового локального нормативного акта. Ответственность за исполнение настоящего Положения несут деканы факультетов.