

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**  
**ЦЕНТРАЛЬНОУКРАЇНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ**  
**УНІВЕРСИТЕТ**

Затверджую: Ректор  
університету  
проф. М.І. Черновол  
«27» листопада 2017р.



**ПОЛОЖЕННЯ**  
**ПРО РУБІЖНИЙ КОНТРОЛЬ УСПІШНОСТІ ТА СЕСІЙНУ**  
**АТЕСТАЦІЮ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ**  
**ЦЕНТРАЛЬНОУКРАЇНСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО ТЕХНІЧНОГО**  
**УНІВЕРСИТЕТУ**

**ЗАТВЕРДЖЕНО:**

Протокол засідання вченої ради  
Центральноукраїнського  
національного технічного  
університету № 3  
від 27.11. 2017р.

**УХВАЛЕНО:**

Внесені зміни вченою радою  
ЦНТУ Протокол № 6  
від 26. 02. 2018 р.

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Одним з головних завдань в підготовці фахівців є забезпечення якості професійної підготовки випускників. Якість засвоєння освітньо-професійних програм оцінюється за допомогою рубіжного контролю успішності, семестрової атестації здобувачів вищої освіти та підсумкової атестації випускників.

1.2. Це Положення про рубіжний контроль успішності і сесійної атестації здобувачів вищої освіти Центральноукраїнського національного технічного університету розроблене відповідно до:

Закону України «Про вищу освіту» від 01.07.2014р. №1556 - VII,

«Про затвердження Положення про порядок відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення осіб, які навчаються у закладах вищої освіти, а також надання їм академічної відпустки» (наказ Міністерства освіти і науки України від 18.01.2018р. №54),

- «Про затвердження форм документів з підготовки фахівців у вищих навчальних закладах» (наказ Міністерства освіти і науки України від 06.06.2017 р. № 794);

«Про методичні рекомендації щодо запровадження Європейської кредитно - трансферної системи та її ключових документів у вищих навчальних закладах» ( лист Міністерства освіти і науки України від 26.02.2010 р. № 1/9 – 119);

«Положення про організацію освітнього процесу в Центральноукраїнському національному технічному університеті»;

«Положення про систему забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти у Центральноукраїнському національному технічному університеті».

## 2. РУБІЖНИЙ КОНТРОЛЬ УСПІШНОСТІ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ

2.1. Рубіжний контроль успішності здобувачів вищої освіти - це об'єктивна оцінка міри освоєння здобувачами вищої освіти денної форми навчання програм навчальних дисциплін; результатів у здобутті знань, дотримання навчальної дисципліни.. Рубіжний контроль успішності має на меті підвищення мотивації до навчання і свідомої навчальної дисципліни здобувачів вищої освіти.

2.2. Рубіжний контроль успішності здобувачів вищої освіти проводиться науково- педагогічними працівниками під час проведення всіх видів аудиторних занять з усіх дисциплін по завершених темах всередині семестру та за тиждень до закінчення семестру.

2.3. Об'єктом оцінювання при проведенні рубіжного контролю успішності виступають: міра засвоєння здобувачем вищої освіти теоретичних знань, рівень оволодіння практичними вміннями і навичками, здатність до самостійної роботи, навчальна дисципліна (активність, своєчасне проходження контрольних заходів, стан відвідування занять тощо). Форми проведення рубіжного контролю та критерії оцінювання визначаються у робочій програмі навчальної дисципліни.

2.4. Оцінка рубіжного контролю носить комплексний характер і враховує досягнення здобувача вищої освіти по основних компонентах, які визначені робочою програмою навчальної дисципліни:

- рівень засвоєння навчального матеріалу;
- повнота виконання здобувачем вищої освіти усіх видів робіт, передбачених навчальною програмою дисципліни;
- відвідування занять;

- робота з дистанційними курсами на сайті дистанційної освіти ЦНТУ;
- самостійна робота здобувача вищої освіти;
- дослідницька робота тощо.

2.5. Результати рубіжного контролю успішності з усіх дисциплін фіксуються викладачами двічі на семестр у встановлені графіком освітнього процесу терміни у факультетських журналах результатів рубіжного контролю і доводяться до відома кураторів академічних груп, обговорюються на засіданнях кафедр, рад факультетів (при необхідності результати доводяться до відома батьків здобувачів вищої освіти). Засвоєння здобувачем вищої освіти програмного матеріалу, що виносився на рубіжний контроль, вважається успішним, якщо його рейтингова оцінка становить не менше встановленої мінімальної кількості 10 балів.

2.6. Результати поточних та рубіжних контролів є складовими оцінки семестрового підсумкового контролю.

Загальна кількість балів, виділених для оцінки результатів під час одного рубіжного контролю робочою програмою навчальної дисципліни, при семестровому підсумковому контролі:

- у формі заліку складає 50 балів;
- у формі екзамену складає 30 балів.

### **3. СЕМЕСТРОВИЙ ПІДСУМКОВИЙ КОНТРОЛЬ**

3.1. Семестровий підсумковий контроль проводиться з метою визначення рівня досягнення здобувачами вищої освіти запланованих результатів навчання, що визначені робочою програмою навчальної дисципліни (практики). Здобувач вищої освіти вважається допущеним до семестрового підсумкового контролю з конкретної навчальної дисципліни (семестрового екзамену, диференційованого заліку або заліку), якщо він виконав усі види робіт, які передбачені навчальним планом на відповідний семестр з цієї навчальної дисципліни, та виконав умови контракту.

3.2. Семестровий підсумковий контроль проводиться у формі екзамену, диференційованого заліку чи заліку, що визначено навчальним планом, у терміни, передбачені графіком освітнього процесу. Зміст екзаменів і заліків визначається робочими навчальними програмами дисциплін.

3.3. У випадку проведення семестрового підсумкового контролю у формі заліку, кожен з видів роботи (завдань), виконаних здобувачем вищої освіти протягом семестру, оцінюється визначеною кількістю балів відповідно до схеми нарахування балів, що представлена в робочій програмі навчальної дисципліни. Здобувачі вищої освіти мають бути повідомлені про кількість набраних ними балів до початку екзаменаційної сесії.

3.4. Семестровий залік полягає в оцінці рівня засвоєння здобувачем вищої освіти навчального матеріалу на лекційних, практичних, семінарських або лабораторних заняттях і виконання індивідуальних завдань за стобальною та дворівневою («зараховано», «не зараховано») шкалою оцінювання результатів навчання. Семестровий залік планується при відсутності екзамену. Семестровий залік з окремої дисципліни проводиться на останньому занятті, до початку екзаменаційної сесії. Навчальний план передбачає при вивченні навчальної дисципліни виконання певних видів робіт на лекційних, практичних, семінарських, лабораторних заняттях, виконання індивідуальних завдань, інших видів навчальної діяльності, тому оцінка здобувачам вищої освіти вище 60 балів може виставлятися без виконання ними підсумкової залікової роботи. В такому разі виставлення оцінки підсумкового семестрового контролю не передбачає

обов'язкової присутності здобувача вищої освіти на заліку. У разі, якщо сума рейтингових балів менша ніж 60, але виконані умови допуску до семестрового контролю, здобувач вищої освіти виконує на останньому за розкладом занятті залікову контрольну роботу. За бажанням, здобувач вищої освіти має право на виконання залікової контрольної роботи з метою підвищення кількості балів, які були набрані ним протягом семестру.

Заліки приймаються науково-педагогічними працівниками, які проводили практичні, семінарські та інші заняття в академічній групі або читали лекції з даної дисципліни.

3.5. Семестровий диференційований залік – це форма підсумкового контролю, що полягає в оцінці засвоєння здобувачем вищої освіти навчального матеріалу з певної дисципліни виключно на підставі результатів виконаних індивідуальних завдань (розрахункових, графічних, під час проходження практики тощо). Семестровий диференційований залік може плануватися при відсутності екзамену з даної навчальної дисципліни.

Здобувачі вищої освіти, які набрали за результатами поточного контролю менше мінімальної кількості балів, необхідної для виставлення заліку, допускаються до семестрового контролю після перескладання контрольних заходів, що проводилися в межах рубіжних контролів.

Здобувачі вищої освіти заочної форми навчання допускаються до семестрового контролю, якщо вони своєчасно виконали завдання із самостійної роботи з навчальних дисциплін семестру.

При складанні заліку оцінка підсумкового семестрового контролю виставляється як сума балів, набраних здобувачем вищої освіти за рубіжними контролями. У разі, якщо сума рейтингових балів менша за 60, але виконані умови допуску до семестрового контролю з цієї навчальної дисципліни, здобувач вищої освіти виконує на останньому за розкладом занятті залікову контрольну роботу.

3.6. Семестровий екзамен – це форма підсумкового семестрового контролю, що полягає в оцінці засвоєння здобувачем вищої освіти теоретичного та практичного навчального матеріалу з певної навчальної дисципліни протягом семестру, результати навчання за яким оцінюються за стобальною та чотирьохбальною шкалами оцінювання.

Екзамени складаються здобувачами вищої освіти з відповідних дисциплін, які передбачені навчальним планом, в період екзаменаційних сесій. Семестрові екзамени проводяться в письмовій формі. Екзамен може завершуватись усною співбесідою зі здобувачами вищої освіти, їх відповідями на додаткові запитання.

Зміст, обсяг, структура, форма екзаменаційної роботи, система і критерії її оцінювання визначаються робочою програмою дисципліни. На початку семестру науково-педагогічний працівник повинен ознайомити здобувачів вищої освіти зі змістом, структурою, формою екзаменаційної (залікової) роботи та прикладами завдань. Обсяг матеріалу, що виноситься на підсумковий контрольний захід, має охоплювати весь зміст дисципліни відповідно до її робочої програми.

Оцінку підсумкового семестрового контролю у формі екзамену становить сума балів за результатами рубіжних контролів та балів, набраних здобувачем вищої освіти при складанні семестрового екзамену. Загальна кількість балів, виділених на проведення семестрового екзамену робочою програмою навчальної дисципліни, складає 40 балів. Кількість балів, одержана здобувачем вищої освіти на екзамені, додається до результатів рубіжних контролів, що разом складає оцінку знань здобувача вищої освіти з навчальної дисципліни за 100-бальною шкалою та переводиться в оцінку за шкалою ЄКТС і національною шкалою (“Відмінно”, “Добре”, “Задовільно”, “Незадовільно”).

3.7. Екзаменаційна сесія – це період визначення підсумків навчальної роботи здобувачів вищої освіти за навчальний період.

Порядок і методика проведення семестрових екзаменів визначається робочою програмою навчальної дисципліни. На початку семестру науково-педагогічний працівник, який викладає дисципліну, повинен ознайомити здобувачів вищої освіти зі змістом, структурою, формою проведення екзаменів (заліків), прикладами завдань, а також із системою і критеріями оцінювання.

3.8. Екзамени приймаються лектором, який викладав дану навчальну дисципліну. Як виняток, за наявності поважних причин, завідувач кафедри за узгодженням з деканом факультету може призначати для приймання екзамену іншого науково-педагогічного працівника. У прийманні екзамену можуть брати участь науково-педагогічні працівники, які проводили у даній академічній групі інші види занять з дисципліни. Присутність на екзаменах та заліках сторонніх осіб без дозволу ректора, першого проректора або декана факультету не допускається.

3.9. Кількість екзаменів у кожній сесії не повинна перевищувати чотирьох, а заліків – шести (не враховуючи заліки з практики та фізичного виховання).

Екзаменаційна сесія проводиться за окремим розкладом, яким передбачається:

- 2 - 3 дні на підготовку до екзамену;
- обов'язкова консультація напередодні екзамену.

Здобувачі вищої освіти зобов'язані складати екзамени і заліки відповідно до вимог робочого навчального плану у терміни, передбачені графіком освітнього процесу.

3.10. Розклад екзаменів складається навчальним відділом ЦНТУ та затверджується першим проректором не пізніше, ніж за два тижні до початку екзаменаційної сесії і доводиться до відома науково-педагогічних працівників і здобувачів вищої освіти.

3.11. Екзаменаційні білети повинні повністю охоплювати зміст навчальних матеріалів робочої програми навчальної дисципліни, та забезпечувати перевірку рівня засвоєння усіх знань, умінь і практичних навичок, передбачених дисципліною. Кількість білетів повинна перевищувати кількість здобувачів вищої освіти у академічній групі не менше, ніж на 5 осіб.

Екзаменаційні білети мають відповідати таким вимогам:

- складність білетів повинна бути приблизно однаковою;
- складність та трудомісткість питань (завдань) для письмового екзамену повинні відповідати відведеному часу (до 3 годин), завдання не повинні вимагати детальних пояснень, складних розрахунків, креслень тощо;
- екзаменаційні білети складаються лектором дисципліни і затверджуються на засіданні кафедри; у разі потреби вони переглядаються або оновлюються з урахуванням змін, внесених до робочої програми навчальної дисципліни.

Під час проведення екзамену викладачі повинні мати такі документи:

- робочу програму навчальної дисципліни;
  - затверджений завідувачем кафедри комплект білетів (із зазначенням номера протоколу та дати засідання кафедри);
  - критерії оцінювання рівня підготовки здобувачів вищої освіти;
  - заліково-екзаменаційну відомість обліку успішності здобувачів вищої освіти, підписану деканом факультету або його заступником;
- матеріали, якими здобувачі вищої освіти можуть користуватися на екзамені (довідкова література, технічні навчальні засоби);
- журнал обліку поточної успішності здобувачів вищої освіти, в якому відображені результати поточної та підсумкової успішності, а також стан

відвідування занять кожного учасника освітнього процесу з дисципліни яка вивчалася протягом семестру

3.12. Екзаменаційно-залікову відомість екзаменатор отримує особисто, після реєстрації в журналі деканату, напередодні або в день проведення семестрового контролю. В екзаменаційно-заліковій відомості декан (за погодженням з першим проректором) до початку проведення контрольного заходу може вносити записи про недопущення з обґрунтованих причин окремих здобувачів вищої освіти до складання екзамену.

Викладачі, які приймають екзамен, зобов'язані:

- вчасно затвердити екзаменаційні білети в установленому порядку;
- дотримуватись розкладу екзаменів (дата, час початку та закінчення екзамену, аудиторія);
- не допускати в аудиторію, де проводиться екзамен, сторонніх осіб без отриманого на це дозволу ректора, проректора чи декана факультету;
- оголошувати оцінку письмового екзамену не пізніше наступного дня.

Здобувач вищої освіти має право ознайомитися з перевіреною роботою й одержати пояснення щодо отриманої оцінки.

На екзаменах здобувачі вищої освіти зобов'язані подавати викладачеві залікову книжку. У разі її втрати здобувач вищої освіти зобов'язаний мати довідку з деканату про її втрату та документ, що засвідчує особу. В іншому разі здобувач вищої освіти до екзамену не допускається.

Відмова здобувача вищої освіти від відповіді на питання екзаменаційного білету оцінюється як незадовільна відповідь. У разі виявлення під час екзамену факту використання здобувачем вищої освіти недозволених матеріалів, викладач має право припинити складання ним екзамену і виставити здобувачу вищої освіти незадовільну оцінку.

3.13. Сумарна оцінка за вивчення дисципліни виставляється за національною та шкалою ЄКТС.

Екзаменаційна (залікова) оцінка за шкалою ЄКТС – це оцінка, яка визначається шляхом переведення викладачем підсумкової оцінки семестрового контролю, вираженої у 100-бальній шкалі, в оцінку за шкалою ЄКТС (A,B,C,D,E,FX,F).

Екзаменаційна (залікова) оцінка за національною шкалою – це оцінка, яка визначається шляхом переведення викладачем підсумкової оцінки, вираженої у 100-бальній шкалі, у академічну національну оцінку ("відмінно", "добре", "задовільно", "незадовільно", "зараховано", "незараховано"). Знання здобувачів вищої освіти оцінюється при проведенні екзаменаційного контролю як з теоретичної, так і з практичної підготовки за такими критеріями:

- "відмінно" – здобувач вищої освіти досконало засвоїв теоретичний матеріал, глибоко і всебічно знає зміст навчальної дисципліни, основні положення наукових першоджерел та рекомендованої літератури, логічно мислить і будує відповіді, вільно використовує набуті теоретичні знання при аналізі практичного матеріалу, висловлює своє ставлення до тих чи інших проблем, демонструє високий рівень засвоєння практичних навичок;

- "добре" – здобувач вищої освіти добре засвоїв теоретичний матеріал, аргументовано викладає його, володіє основними аспектами з першоджерел та рекомендованої літератури, має практичні навички, висловлює свої міркування з приводу тих чи інших проблем, але припускається певних неточностей і похибок у логіці викладу теоретичного змісту або при аналізі практичного матеріалу;

- "задовільно" – здобувач вищої освіти, в основному, володіє теоретичними знаннями з навчальної дисципліни, орієнтується в першоджерелах та рекомендованій літературі, але непереконливо відповідає, додаткові питання викликають невпевненість або відсутність стабільних знань; відповідаючи на

запитання практичного характеру, виявляє неточності у знаннях, не вміє оцінювати факти та явища, пов'язувати їх із майбутньою діяльністю;

- "незадовільно" – здобувач вищої освіти не опанував навчальний матеріал дисципліни, не знає наукових фактів, визначень, майже не орієнтується в першоджерелах та рекомендованій літературі, відсутні наукове мислення, практичні навички не сформовані.

Для переводу підсумкової оцінки за вивчення навчальної дисципліни, вираженої у балах у екзаменаційну (залікову) оцінку за національною шкалою та в екзаменаційну (залікову) оцінку за шкалою ЄКТС використовується шкала.

У відомості обліку успішності проти прізвищ здобувачів вищої освіти викладач може роботи такі записи:

а) «Не з'явився» – якщо здобувач вищої освіти був допущений до складання семестрового контролю, але не з'явився на нього;

б) «Не допущений» – якщо здобувач вищої освіти не був допущений до складання семестрового контролю через невиконання усіх видів робіт (відпрацювання лабораторних, практичних, семінарських занять та (або) невиконання індивідуальних завдань), передбачених робочою програмою навчальної дисципліни у даному семестрі, або має заборгованість;

в) оцінка виставляється числом за 100-бальною шкалою, прописом за національною шкалою та літерою за шкалою ЄКТС.

Здобувачі вищої освіти, які не з'явилися на екзамені без поважних причин, вважаються такими, що одержали незадовільну оцінку. Запис «незадовільно» у залікову книжку здобувача вищої освіти не вноситься.

3.14. Результати підсумкового семестрового контролю вносяться науково-педагогічним працівником у екзаменаційно-залікову відомість та залікову книжку. В залікову книжку науково-педагогічний працівник записує: назву навчальної дисципліни, повну кількість навчальних годин, кількість кредитів, а також позитивну оцінку за національною шкалою. ( дивись табл. 1).

3.15. Екзаменатор повертає до деканату заповнену екзаменаційно-залікову відомість не пізніше наступного дня після проведення екзамену. Будь-які виправлення у екзаменаційно-залікових відомостях не дозволяються. У разі помилки виправлення повинні підтверджуватися підписом викладача, який допустив помилку, підписом декана та датою виправлення.

3.16. Лектор дисципліни несе адміністративну відповідальність за неправильно виставлену оцінку в балах (без урахування всіх результатів рубіжних контролів з усіх видів занять навчальної дисципліни).

У разі розбіжності оцінки, виставленої у балах, у заліковій книжці здобувача вищої освіти, та у відомості обліку успішності правильною оцінкою вважається та, що виставлена у відомість.

3.17. Співробітники деканатів факультетів перевіряють відповідність результатів семестрового контролю в залікових книжках з результатами у заліково-екзаменаційних відомостях обліку успішності та вносять результати сесії до навчальних карток здобувачів вищої освіти.

3.18. Зберігання заліково-екзаменаційних відомостей здійснюється у відповідних деканатах протягом 5 років після проведення семестрового контролю.

3.19. За наявності поважних причин (хвороба, сімейні обставини, закордонне стажування та ін.), що документально підтверджені, окремим здобувачам вищої освіти, за клопотанням декана та дозволом першого проректора, може встановлюватись індивідуальний графік складання екзаменів (заліків). Такому здобувачу вищої освіти виписують індивідуальну заліково-екзаменаційну відомість.

Таблиця 1  
Відповідність шкали оцінювання ЄКТС національній системі оцінювання в Україні та ЦНТУ

Оцінка за шкалою ЄКТС	Визначення	Оцінка		
		За національною системою (екзамен, диф. Залік, курс. проект, курс. робота, практика)	За національною системою (залік)	За системою ЦНТУ
A	ВІДМІННО - відмінне виконання лише з незначною кількістю помилок	5 (відмінно)	Зараховано	90-100
B	ДУЖЕ ДОБРЕ - вище середнього рівня з кількома помилками	4 (добре)	Зараховано	82-89
C	ДОБРЕ - в загальному правильна робота з певною кількістю грубих помилок			74-81
D	ЗАДОВІЛЬНО - непогано, але зі значною кількістю недоліків	3 (задовільно)	Зараховано	64-73
E	ДОСТАТНЬО - виконання задовольняє мінімальні критерії			60-63
FХ	НЕЗАДОВІЛЬНО - потрібно попрацювати перед тим, як перескласти	2 (незадовільно)	Незараховано	35-59
F	НЕЗАДОВІЛЬНО - необхідна серйозна подальша робота			1-34

3.20. Здобувач вищої освіти, у разі незгоди з виставленою йому оцінкою, має право подати в день оголошення оцінки або наступного робочого дня декану факультету письмову апеляцію, вказавши конкретні причини незгоди з оцінкою. Декан факультету разом із завідувачем відповідної кафедри, екзаменатором, та залученням, за необхідності, інших фахівців, протягом трьох днів розглядає апеляцію і в усній формі сповіщає здобувача вищої освіти про результати розгляду.

3.21. У випадках виникнення конфліктної ситуації за мотивованою заявою здобувача вищої освіти чи викладача деканом факультету створюється апеляційна комісія для приймання екзамену/заліку, до якої входять завідувач кафедри, науково-педагогічні працівники відповідної кафедри, представники деканату. До складу комісії можуть бути включені представники ради студентського самоврядування.

Заява на апеляцію подається здобувачем вищої освіти особисто на ім'я декана факультету у день оголошення результатів письмового екзамену, але не пізніше наступного дня після оголошення результатів. В апеляційній заяві вказується причина подачі апеляції.



Апеляційна комісія оцінює письмові відповіді здобувача вищої освіти, який подав апеляцію, на кожне завдання окремо за критеріями, визначеними в робочій програмі навчальної дисципліни. Додаткове опитування здобувача вищої освіти під час розгляду апеляції не допускається.

За наслідками розгляду апеляції комісія приймає одне з трьох рішень:

- "виставлена оцінка з дисципліни (назва дисципліни) відповідає рівню і якості виконаної роботи (наданим усним відповідям) та не змінюється";
- "виставлена оцінка з дисципліни (назва дисципліни) не відповідає рівню і якості виконаної роботи (наданим усним відповідям) та знижується на ... балів" (вказується нова оцінка у балах, за національною шкалою та за шкалою ЄКТС);
- "виставлена оцінка з дисципліни (назва дисципліни) не відповідає рівню і якості виконаної роботи (наданим усним відповідям) та збільшується на ... балів" (вказується нова оцінка у балах, у національній шкалі та за шкалою ЄКТС).

Рішення апеляційної комісії доводиться до відома здобувача вищої освіти головою апеляційної комісії після завершення розгляду апеляційної скарги в усній формі або – на вимогу здобувача вищої освіти – в письмовій формі.

Протокол засідання апеляційної комісії з висновком щодо прийнятого рішення підписується членами апеляційної комісії, які брали участь у засіданні. Документи щодо апеляції результатів проведення атестації зберігаються в обліковій картці здобувача вищої освіти.

Рішення апеляційної комісії є остаточним та оскарженню не підлягає.

Здобувачам вищої освіти, які одержали під час заліково-екзаменаційної сесії незадовільні оцінки, деканом факультету надається дозвіл ліквідувати академічну заборгованість. Повторне складання екзаменів (заліків) організовується після закінчення заліково-екзаменаційної сесії протягом канікул. За наявності поважних причин, що документально підтверджені, перший проректор університету за поданням декана факультету може встановлювати здобувачам вищої освіти індивідуальний графік перескладання екзаменів/заліків або ліквідації академічної заборгованості.

3.22. Для ліквідації академічної заборгованості деканат оформляє додаткову екзаменаційно - залікову відомість на групу і видає її науково-педагогічному працівнику, який повинен повернути заповнену додаткову екзаменаційно-залікову відомість до вказаного деканом терміну. Особисто здобувачу вищої освіти може видаватися деканатом індивідуальний екзаменаційно-заліковий лист.

Здобувач вищої освіти, який захворів під час проведення семестрового контролю та за медичними показами не міг бути присутнім на екзаменах чи заліках, зобов'язаний не пізніше наступного дня після проведення контрольного заходу повідомити співробітників деканату факультету про свою хворобу та не пізніше наступного тижня після одужання подати довідку з медичного закладу. У таких випадках здобувачу вищої освіти надається право на складання екзаменів та заліків до завершення періоду семестрового контролю.

У випадках тривалої хвороби в період екзаменаційної сесії та канікул, за наявності відповідних документів окремим здобувачам вищої освіти може бути встановлений індивідуальний графік складання іспитів та заліків тривалістю не більше місяця після початку наступного семестру.

3.23. Кожний науково-педагогічний працівник, який приймав екзамени (заліки), повинен у період канікул призначити два повторні терміни перескладання підсумкового семестрового контролю згідно з оголошеним графіком. Перескладання екзамену (заліку) з навчальної дисципліни допускається не більше трьох разів: перші два рази - науково-педагогічному працівнику, при третьому перескладанні – комісії, яка створюється за розпорядженням декана. Оцінка комісії остаточна. У разі прийому екзаменів (заліків) комісією екзаменаційно-залікову відомість підписують усі члени комісії.

Термін ліквідації академічної заборгованості, встановлений здобувачу вищої освіти, який навчається за державним замовленням, повинен закінчуватися до початку наступного навчального семестру (за графіком освітнього процесу). У разі, коли у визначений строк академічна заборгованість не ліквідована, здобувач вищої освіти відраховується з числа осіб, які навчаються за державним замовленням.

Здобувач вищої освіти, який станом на останній робочий день перед початком нового навчального року має академічну заборгованість, відраховується з університету як такий, що не виконав навчальний план.

У ЦНТУ після завершення заліково-екзаменаційної сесії розраховуються рейтинги успішності здобувачів вищої освіти для призначення академічних стипендій. Оприлюднення результатів рейтингу здобувачів вищої освіти здійснюється на офіційному веб-сайті університету.

3.24. Результати семестрового контролю мають регулярно обговорюватися на засіданнях кафедр, вчених рад факультетів та Вченої ради університету, що є одним із важливих чинників управління якістю освітнього процесу в університеті.

Повторне проведення контрольних заходів (крім захисту практики, курсових проєктів та робіт) з метою підвищення отриманих оцінок допускається у виняткових випадках, зокрема, для претендентів на диплом з відзнакою за рішенням ректора ЦНТУ або першого проректора на підставі заяви здобувача за погодженням декана факультету в кількості не більше трьох дисциплін за весь період навчання для здобувачів освітнього ступеня «бакалавр» та не більше однієї дисципліни за весь період навчання для здобувачів освітнього ступеня «магістр».

3.25. Перескладання призначається завідувачем кафедри поза графіком проведення семестрового контролю і приймається комісією у складі двох викладачів кафедри після складання здобувачем вищої освіти останньої екзаменаційної сесії. У разі успішного перескладання контрольного заходу оцінка за 100-бальною, національною шкалою та шкалою ЄКТС виставляється в індивідуальній екзаменаційно-заліковій відомості успішності, потім у заліковій книжці та у навчальній картці здобувача вищої освіти.

Перший проректор



В.М. Кропивний