

**Приложение №3**

к приказу

от \_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_

**Утверждаю:**

**проректор по учебной работе**

 С.Т. Князев

**Порядок взаимодействия участников процесса работы с  
Балльно-рейтинговой системой («БРС») в зимнюю зачетно-экзаменационную  
сессию на 2013-2014 учебный год**

1. До начала зачетной недели (последняя неделя семестра) преподаватель заносит результаты оценивания текущей аттестации в модуль «БРС» по каждому студенту группы. Если преподаватель не имеет навыков работы с ПК, ввод данных организовывает заведующий кафедрой.  
При отсутствии технической оснащенности кафедры ввод данных реализовывается работниками дирекции института (департамента) формирующего подразделения\*.  
**Допуск к промежуточной аттестации (зачет, экзамен) определяется автоматически, в соответствии с Регламентом БРС оценивания учебной деятельности студентов, только при наличии данных по текущей аттестации.**
2. За 1 день до зачета, экзамена или в день проведения зачета, экзамена преподаватель распечатывает аттестационную ведомость с баллами текущей аттестации.  
Если преподаватель не имеет технической возможности распечатать ведомость, печать ведомости осуществляется читающей кафедрой или дирекцией института (департамента) формирующего подразделения.
3. В день проведения зачета или экзамена либо на следующий день до 10 часов преподаватель заносит результаты оценивания промежуточной аттестации (зачет, экзамен) в модуль «БРС» по каждому студенту. Если преподаватель не имеет навыков работы с ПК, ввод данных организовывает заведующий кафедрой.  
При отсутствии технической оснащенности кафедры, заполненная аттестационная ведомость сдается в дирекцию института (департамента) формирующего подразделения не позднее 10 часов следующего дня после проведения зачета или экзамена и ввод результатов оценивания промежуточной аттестации (зачет, экзамен) в модуль «БРС» реализуется работниками дирекции института (департамента) формирующего подразделения.  
**После ввода результатов оценивания промежуточной аттестации (зачет, экзамен) в модуль «БРС» по каждому студенту группы производится автоматический расчет итогового балла, а также итоговой оценки по системе оценивания, предусмотренной Уставом УрФУ.**
4. Преподаватель или читающая кафедра распечатывает итоговую аттестационную ведомость с баллами текущей и промежуточной аттестации, итоговым баллом, а также итоговой оценкой и заверяет ее подписью по каждому студенту.  
При отсутствии технической оснащенности кафедры, преподаватель получает аттестационную ведомость с баллами текущей и промежуточной аттестации, итоговым баллом, а также итоговой оценкой в дирекции института (департамента) формирующего подразделения и заверяет ее подписью.  
**Итоговая аттестационная ведомость, подписанная преподавателем, должна быть сдана лично преподавателем в дирекцию не позднее двух дней после проведения зачета и трех дней после проведения экзамена.**  
**После сдачи подписанной преподавателем ведомости в дирекцию, сотрудники дирекции «закрывают» ведомость от изменений в модуле «БРС».**
5. В день проведения зачета или экзамена преподаватель обязан назначить студентам дату, время и кафедральную аудиторию проставления итоговых оценок в зачетную книжку, не позднее двух дней после проведения зачета и трех дней после проведения экзамена.

\* Дирекция, организующая прием и обучение студентов

6. Для подведения итогов по сессии и получения аналитических отчетов работники дирекции института (департамента) формирующего подразделения должны закрыть и импортировать ведомости и зачетно-экзаменационные листы в модуль «Ход сессия» в ЕИСУ.

### **Академическая задолженность. Порядок ее ликвидации**

1. Студенты, набравшие в рамках текущей аттестации менее 40 баллов и не выполнившие контрольные мероприятия в полном объеме, не допускаются к промежуточной аттестации (зачет, экзамен).
2. Студент, набравший в рамках промежуточной аттестации (зачет, экзамен) менее 40 баллов, получает неудовлетворительную оценку и считается имеющим академическую задолженность.
3. Недопуск студента к итоговой промежуточной аттестации (экзамен, зачет) по одной или нескольким дисциплинам не лишает его права проходить итоговую промежуточную аттестацию по другим дисциплинам, где он имеет допуск.
4. При переводе или восстановлении студентов, работники деканатов в модуле «БРС» должны указывать «не должен сдавать» если по дисциплинам предусматривается перезачет.
5. Работникам дирекций в модуле «Ход сессии» необходимо сделать перезачеты с указанием итоговых баллов по дисциплине.
6. Работник дирекции института (департамента) формирующего подразделения распечатывает зачетно-экзаменационный лист из модуля «БРС».
7. Разрешение на пересдачу зачета, экзамена оформляется дирекцией выдачей студенту зачетно-экзаменационного листа с указанием срока сдачи зачета, экзамена.
8. С согласия преподавателя допускается пересдача задолженностей по промежуточной аттестации неограниченное число раз в пределах сроков, установленных для пересдач. В этом случае студенту выдается зачетно-экзаменационный лист со сроком действия до конца периода пересдач. В модуле «БРС» предусматривается печать зачетно-экзаменационных листов на три пересдачи, на третью пересдачу назначается комиссия.
9. Работники дирекции институтов (департаментов) формирующего подразделения составляют по согласованию с заведующими кафедрами, обеспечивающими прием экзаменов и зачетов по соответствующим дисциплинам, расписание пересдач академических задолженностей. Планируют 2 этапа пересдач: первый в первую неделю каникул (с согласия студентов), второй в первые четыре недели нового семестра. Утвержденное директором (деканом) расписание пересдач доводится до сведения студентов и Учебного отдела.
10. В распечатанном экзаменационном листе выводится формула расчета итоговой оценки с учетом балла, полученного на пересдаче, что дает возможность преподавателю сосчитать итоговый балл и перевести его в итоговую оценку непосредственно после проведения зачета, экзамена. В этом случае преподаватель, используя формулу, рассчитывает итоговый балл, переводит его в итоговую оценку, заполняет поле «Оценка» в печатной форме экзаменационного листа и проставляет итоговую оценку в зачетную книжку студента.
11. При отсутствии рассчитанного итогового балла и заполненного поля «Оценка» в экзаменационном листе, работники дирекции заносят данные о балле за зачет или экзамен в модуль «БРС», производят автоматический расчет итогового балла и итоговой оценки с учетом балла за пересдачу и распечатывают экзаменационный лист для последующего визирования оценки преподавателем. В этом случае, преподавателю необходимо заранее договориться со студентом о времени проставления оценки в зачетную книжку.
12. Не позднее 10 часов следующего дня после проведения контрольного мероприятия сдачи академической задолженности преподаватель относит экзаменационный лист в дирекцию института (департамента) формирующего подразделения. **Запрещается отдавать экзаменационный лист студенту.**

Начальник УУМР

Г.М. Кваашнина