

**Міністерство освіти і науки України
Харківський національний аграрний університет
ім. В.В. Докучаєва**

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ ХНАУ ім. В.В. Докучаєва
№554 від «29» серпня 2018 р

Положення
про екзамени та заліки в Харківському національному
аграрному університеті ім. В.В. Докучаєва

Нормативно-правова база організації освітнього процесу

1. Закон України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 р. №1556-VII.
2. Статут університету.
3. Положення про організацію освітнього процесу ХНАУ ім. В.В. Докучаєва.

1. Загальні питання

1.1. Це положення є обов'язковим для всіх учасників освітнього процесу: науково-педагогічних працівників, деканатів, навчального відділу, здобувачів вищої освіти університету.

1.2. Здобувачі вищої освіти повинні виконувати графік навчального процесу згідно з навчальним планом спеціальності та обраною формою навчання (денною, заочною, дистанційною) і **набувати знання систематично** протягом усього навчального семестру (року, терміну навчання в ХНАУ ім. В.В. Докучаєва).

1.3. Відповідно до «Положення про організацію освітнього процесу ХНАУ ім. В.В.Докучаєва» лекційні, лабораторні, практичні та семінарські заняття належать до аудиторних занять.

1.4. Ректор університету має право надавати можливість здобувачам, які досягли значних успіхів у навчанні, працювати за індивідуальними навчальними планами, а за наявності в окремих здобувачів поважних підстав – за індивідуальними графіками навчання протягом семестру, навчального року.

1.5. Здобувачам, які направлені університетом на навчання в зарубіжні країни, можуть бути встановлені на поточний навчальний семестр (рік) індивідуальні графіки навчального процесу. Якщо термін навчання осіб, направлених у зарубіжні країни, перевищує один семестр, таким здобувачам відповідно до Закону України «Про вищу освіту» можуть надавати перерви в навчанні.

1.6. Здобувачам, які навчались у зарубіжних університетах, може бути надано дозвіл на навчання за індивідуальними планами із зарахуванням оцінок з дисциплін, вивчених ними в зазначених університетах, якщо ці дисципліни відповідають (за змістом і обсягом) переліку дисциплін з навчального плану обраної спеціальності в ХНАУ ім. В.В. Докучаєва.

1.7. Здобувачі денної та заочної (дистанційної) форм навчання набувають знання як під час аудиторних занять, навчальних і виробничих практик, так і самостійно (у т.ч. під керівництвом науково-педагогічних працівників).

2. Форми контролю знань здобувачів

2.1. Формами контролю знань здобувачів вищої освіти є поточний контроль, проміжна (модульна) та підсумкова атестації.

2.2. Поточний контроль здійснюється під час проведення практичних, лабораторних та семінарських занять і має на меті перевірку рівня підготовленості здобувача до виконання конкретної роботи.

2.3. Проміжна (модульна) атестація проводиться після вивчення програмного матеріалу кожного змістового модуля.

2.4. Проміжна атестація має визначити рівень знань здобувача з програмного матеріалу змістового модуля, отриманих під час усіх видів занять і самостійної роботи.

2.5. Форма проміжної атестації засвоєння програмного матеріалу змістового модуля розробляється лектором дисципліни у вигляді тестів, письмової контрольної роботи, колоквіуму, результату експерименту, що можна оцінити кількісно, за допомогою розрахункової чи розрахунково-графічної роботи тощо.

2.6. Засвоєння здобувачем програмного матеріалу змістового модуля вважають успішним, якщо його рейтингова оцінка становить не менше, ніж 60 балів за 100-бальною шкалою.

2.7. Семестрова атестація проводиться у формі семестрового екзамену та/або семестрового заліку з навчальної дисципліни.

2.8. **Семестровий екзамен** (далі – **екзамен**) – це форма підсумкової атестації засвоєння здобувачем теоретичного та практичного матеріалу з навчальної дисципліни.

2.9. **Семестровий залік** (далі – **залік**) – це форма підсумкової атестації, що полягає в оцінці засвоєння здобувачем: теоретичного та практичного матеріалу з навчальної дисципліни за семестр (якщо з цієї дисципліни навчальним планом не передбачено екзамен).

Залік не передбачає обов'язкову присутність здобувачів.

2.10. **Диференційований залік** – це форма атестації, що дозволяє оцінити виконання та засвоєння здобувачем програми виробничої практики. Семестровий диференційний залік планується за відсутності екзамену і не передбачає обов'язкову присутність здобувачів.

2.11. Здобувачі зобов'язані складати екзамени і заліки відповідно до вимог навчального плану в терміни, передбачені графіком навчального процесу. Зміст екзаменів і заліків визначається робочими навчальними програмами дисциплін.

3. Порядок допуску здобувачів вищої освіти до екзаменаційної сесії

3.1. Здобувачів вищої освіти **денної форми навчання** допускають до екзаменаційної сесії, якщо вони виконали вимоги навчального плану за поточний семестр і не мають академічної заборгованості за попередній семестр.

3.2. У разі невиконання зазначеної в п. 3.1 умови здобувачів не допускають до екзаменаційної сесії. В екзаменаційній відомості проти прізвищ здобувачів, не допущених до сесії, декан факультету робить запис «не допущений» і ставить свій підпис.

3.3. Здобувачів, які в поточному семестрі мали пропуски занять і до початку екзаменаційної сесії не засвоїли матеріал пропущених тем і розділів змістових модулів навчальних дисциплін, **до семестрової атестації з відповідної дисципліни не допускають.**

За рішенням кафедри у відомості проти прізвищ здобувачів, не допущених до екзамену (заліку), завідувач кафедри робить запис «не допущений» і ставить свій підпис.

3.4. Здобувачів вищої освіти **заочної (дистанційної) форми навчання** допускають до екзаменаційної сесії, якщо вони не мають академічної заборгованості за попередню екзаменаційну сесію та своєчасно виконали завдання із самостійної роботи з навчальних дисциплін, винесених на поточну екзаменаційну сесію.

3.5. Здобувачам заочної (дистанційної) форми навчання, допущеним до екзаменаційної сесії, деканати видають довідки-виклики встановленого зразка.

3.6. Здобувачі заочної (дистанційної) форми навчання, які не виконали вимог навчального плану і не мають права на додаткову оплачувану відпустку, можуть прибути на екзаменаційну сесію для ліквідації академічної заборгованості самостійно.

4. Порядок складання екзаменів і заліків

4.1. Розклад екзаменів і екзаменаційних консультацій із зазначенням аудиторії та часу початку складається деканатом факультету, затверджується першим проректором за погодженням керівника навчального відділу не пізніше, ніж за місяць до початку екзаменаційної сесії, та доводиться до відома науково-педагогічних працівників і здобувачів вищої освіти.

4.2. У розкладі екзаменаційної сесії передбачається час для підготовки до кожного екзамену тривалістю не менше трьох днів.

4.3. Складання заліків завершується **до початку екзаменаційної сесії.**

4.4. Екзамени та заліки здобувачі вищої освіти складають в усній або **письмовій формі виключно за тестовими технологіями.**

4.5. Екзамени в здобувачів **денної та заочної (дистанційної) форм навчання** приймають **два науково-педагогічні працівники** (один – лектор потоку, другого визначає завідувач кафедри) відповідно до розкладу екзаменів.

4.6. Заліки в здобувачів **денної та заочної (дистанційної) форм навчання** приймає **лектор або науково-педагогічний працівник**, який проводив лабораторні, практичні (семінарські) заняття.

4.7. Здобувачі, яким згідно з наказом ректора університету надано право навчатися за індивідуальними графіками, складають екзамени і заліки в строки, обумовлені в індивідуальних графіках.

4.9. Завідувач кафедри, за умови відсутності з поважних причин науково-педагогічних працівників, які зобов'язані приймати екзамен чи залік, має право подавати деканам факультетів пропозиції щодо призначення інших науково-педагогічних працівників для виконання зазначеної роботи. Екзамен проводять у день і час, визначені затвердженням розкладом.

4.10. Якщо окремі розділи (змістові модулі) дисципліни, з якої встановлено один екзамен (залік), організовували і забезпечували різні науково-педагогічні працівники, екзамен (залік) проводиться ними спільно, але при цьому виставляється одна оцінка.

4.11. До початку складання екзамену чи заліку здобувач зобов'язаний подати екзаменатору залікову книжку.

4.12. У заліковій книжці проставляють відмітку деканату про переведення здобувача на відповідний курс. Залікова книжка без такої відмітки вважається недійсною.

4.13. Без залікової книжки або без належного її оформлення здобувачів до екзаменів чи заліків не допускають.

4.14. Під час екзамену (заліку) здобувачі вищої освіти мають право використовувати типову та робочу навчальні програми дисципліни, а також це положення.

4.15. З дозволу екзаменаторів здобувачі вищої освіти можуть користуватися довідковою літературою, технічними навчальними засобами. Використання під час екзамену (заліку) будь-яких інформаційних матеріалів без дозволу осіб, які проводять контрольний захід, тягне за собою його припинення. При цьому проти прізвища здобувача в екзаменаційній відомості роблять запис «незадовільно» («не зараховано») і ставлять відповідний підпис.

4.16. У залікову книжку здобувача заносять національну оцінку та оцінку ЄCTS.

4.17. Екзаменаційну відомість із результатами підсумкової атестації з дисципліни в день її проведення (не пізніше першої половини наступного дня) подають у деканат відповідного факультету, копію – на кафедру.

4.18. Екзаменаційні відомості з результатами підсумкової атестації з дисциплін зберігаються на кафедрі протягом навчального року.

4.19. Науково-педагогічні працівники, які брали участь у проведенні екзамену, навчальне навантаження в журнал обліку записують згідно з установленими нормативами в співвідношенні 80:20 % (80 % навантаження належить лектору потоку).

4.20. Повторне складання екзамену з метою отримання більш високої оцінки в період екзаменаційної сесії не допускається. Таку можливість може бути надано здобувачу за наказом ректора університету в післясесійний період **лише в останньому навчальному семестрі і не більше ніж із двох навчальних дисциплін (на програмах підготовки бакалаврів чи магістрів).**

4.21. Залік з виробничої практики виставляється за результатами письмового звіту керівником виробничої практики від випускової кафедри.

Терміни захисту звітів про виробничу практику визначаються відповідно до «Положення про практичне навчання здобувачів вищої освіти ХНАУ ім. В.В. Докучаєва».

4.24. Результати складання заліків з виробничих практик ураховують під час формування перевідних наказів та наказів щодо призначення академічних стипендій.

4.25. Право відвідувати і перевіряти екзамени та заліки мають ректор університету, перший проректор, керівник навчального відділу, декани факультетів і завідувач відповідної кафедри.

4.26. Спірні питання з проведення екзаменаційних сесій розглядає апеляційна комісія, права, обов'язки та персональний склад якої визначаються наказом ректора університету.

5. Результати оцінювання знань здобувачів вищої освіти

5.1. Оцінку «відмінно» виставляють здобувачу, який систематично працював протягом семестру, показав під час екзамену різнобічні і глибокі знання програмного матеріалу, уміє успішно виконувати завдання, передбачені програмою, засвоїв зміст основної та додаткової літератури, усвідомив взаємозв'язок окремих розділів дисципліни, їх значення для майбутньої професії, виявив творчі здібності в розумінні та використанні навчально-програмного матеріалу, здатність до самостійного оновлення і поповнення знань.

5.2. Оцінку «добре» виставляється здобувачу, який виявив повне знання навчально-програмного матеріалу, успішно виконав передбачені програмою завдання, засвоїв основну літературу, рекомендовану програмою, показав достатній рівень знань з дисципліни і здатний до їх самостійного оновлення та поновлення в ході подальшого навчання та професійної діяльності.

5.4. Оцінку «задовільно» виставляють здобувачу, який виявив знання основного навчально-програмного матеріалу в обсязі, необхідному для подальшого навчання та професійної діяльності; справляється з виконанням завдань, передбачених програмою, допустив окремі помилки у відповідях на екзамені під час виконання екзаменаційних завдань, але має достатні знання для подолання допущених помилок під керівництвом науково-педагогічного працівника.

5.5. Оцінку «незадовільно» виставляють здобувачу, який не виявив достатніх знань основного навчально-програмного матеріалу, допустив принципові помилки у виконанні передбачених програмою завдань, не зможе без допомоги викладача використати знання під час подальшого навчання, не спромігся оволодіти навичками самостійної роботи.

5.6. Здобувачу можуть виставлятися такі оцінки ЄСТС:

- «А» (відмінно) – відмінне виконання лише з незначною кількістю помилок;
- «В» (добре) – вище середнього рівня з кількома помилками;
- «С» (добре) – загалом правильна робота з певною кількістю грубих помилок;
- «D» (задовільно) – непогано, але зі значною кількістю недоліків;

- «E» (задовільно) – виконання задовольняє мінімальні критерії;
- «FX» (незадовільно) – потрібно працювати перед тим, як отримати позитивну оцінку;
- «F» (незадовільно) – необхідна серйозна подальша робота над вивченням матеріалу.

5.7. Складання диференційованих заліків оцінюють так само, як і складання екзаменів (п.5.1).

5.8. Результати складання заліків оцінюють за національною двобальною шкалою («зараховано» чи «не зараховано») та відповідними оцінками ЄСТС.

6. Порядок оформлення результатів підсумкової атестації

6.1. Національні оцінки «відмінно», «добре», «задовільно» та оцінки ЄСТС «A», «B», «C», «D», «E» екзаменатори виставляють в екзаменаційну відомість і залікову книжку здобувача. У заліковій книжці підпис ставить лектор потоку.

6.2. Національні оцінки «незадовільно», «не зараховано» та оцінки ЄСТС «FX», «F» заносять лише в екзаменаційну відомість.

6.3. В екзаменаційній відомості проти прізвища здобувача підпис ставить лектор потоку, а підписують відомість усі особи, які проводили атестацію.

6.4. **Неявку на екзамен (залік)** екзаменатор позначає в екзаменаційній відомості словами «не з'явився» і ставить свій підпис.

6.5. Аналіз причин неявки здобувача на екзамен(залік) проводить декан факультету.

6.6. Здобувач завчасно повідомляє декана факультету про наявність поважних причин неявки на екзамен (залік) та засвідчує цей факт відповідним документом.

6.7. Якщо неявка сталася без поважних причин або здобувача не допущено до екзамену (заліку) деканом факультету чи завідувачем кафедри, у матеріалах обліку результатів екзаменаційної сесії (реєстраційному журналі) декан факультету робить запис «незадовільно» («не зараховано») та виставляє оцінку ЄСТС «F».

6.8. Здобувачам, які не склали екзамени під час екзаменаційної сесії в термін, визначений графіком навчального процесу, через відсутність у зв'язку з хворобою або з інших причин, за наказом ректора університету встановлюється індивідуальний термін складання екзаменів (термін

складання екзаменів продовжується на термін хвороби, але не більше, ніж триває екзаменаційна сесія).

7. Порядок ліквідації академічної заборгованості

7.1. Після закінчення екзаменаційної сесії, з урахуванням індивідуального терміну складання екзаменів, національні оцінки «незадовільно», «не зараховано» та оцінка ЄСТС «F» становлять академічну заборгованість здобувача.

7.2. Здобувачам, які за результатами екзаменаційної сесії мають заборгованість із дисципліни, надають право на її ліквідацію до початку наступної сесії.

7.3. Екзамени (заліки) в здобувачів, які мають академічну заборгованість, приймають після закінчення основних занять (у другій половині робочого дня).

7.4. Здобувач складає екзамен (залік) викладачу не більше двох разів, з урахуванням неявки на відповідну форму атестації без поважних причин. Утретє здобувач складає екзамен (залік) комісії з трьох науково-педагогічних працівників (у т.ч. лектора потоку та завідувача кафедри), створеній за розпорядженням декана факультету.

7.5. Остаточний термін ліквідації академічної заборгованості для здобувачів **денної форми навчання** встановлюється до початку **літньої сесії**.

7.6. Для здобувачів **заочної (дистанційної) форми навчання** остаточний термін ліквідації академічної заборгованості встановлюється до **початку наступної екзаменаційної сесії**.

8. Порядок звітності про результати екзаменаційних сесій

8.1. У тижневий термін після закінчення екзаменаційної сесії деканати факультетів подають до навчального відділу звіти про її результати станом на перший день після закінчення сесії за формою:

Звіт про результати екзаменаційної сесії

Факультет _____

Навчальний рік _____

Семестр _____

Форма навчання _____

Освітній рівень _____

Спеціальність _____

| Курс | К-сть здобувачів | Кількість здобувачів | | | | | | | | | | | Усього повинно бути оцінок | Кількість оцінок | | | | Середній бал | Абсолютна успішність | Якісна успішність | | | |
|------|------------------|---------------------------|--------|-------------------------|----------------------------------|------------|---------------------|---------------|-------------------------|----------------------|-------|--|----------------------------|------------------|---------|--------------|----------------|--------------|----------------------|-------------------|--|--|--|
| | | З них одержали відстрочку | | Повинні скласти екзамен | Не з'явилися на екзамен з причин | | Склали всі екзамени | у тому числі | | Мають заборгованість | | | | із них | | | | | | | | | |
| | | | | | поважної | неповажної | | на «відмінно» | на «відмінно» і «добре» | всього | З них | | | «відмінно» | «добре» | «задовільно» | «незадовільно» | | | | | | |
| | | з однієї з дисциплін | з двох | з трьох або більше | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

8.2. Результати екзаменаційних сесій у двотижневий термін після їх закінчення обговорюють на засіданнях кафедр та вчених рад факультетів.

9. Порядок переведення здобувачів на наступний курс

9.1. Здобувачів, які повністю виконали вимоги навчального плану поточного курсу (та умови договору – для здобувачів, які навчаються за договором), наказом ректора університету переводять на наступний курс. При цьому в заліковій книжці здобувача роблять відповідний запис.

9.2. Відрахуванню підлягають усі здобувачі, які після встановленого терміну складання екзаменів мають заборгованість хоча б з однієї дисципліни.

9.3. За наявності поважних підстав здобувачеві може бути надано академічну відпустку або можливість повторного проходження курсу навчання згідно з чинним законодавством.

Положення розглянуто і затверджено рішенням вченої ради ХНАУ ім. В.В. Докучаєва від «29» серпня 2018 р., протокол № 13.