



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ІВАНО-ФРАНКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ
УНІВЕРСИТЕТ НАФТИ І ГАЗУ

НАКАЗ

м. Івано-Франківськ

17 листопада 2017р

№ 213

**Про проведення
заліково-екзаменаційної сесії**

З метою забезпечення належного проведення заліково-екзаменаційної сесії,

НАКАЗУЮ:

1. Директорам інститутів, завідувачам кафедр при організації проведення заліково-екзаменаційної сесії керуватись «Положенням про організацію освітнього процесу в Івано-Франківському національному технічному університеті нафти і газу» та термінами, визначеними чинними графіками навчального процесу.

2. Встановити, що:

2.1. Рейтингова підсумкова оцінка (РПО) з навчальної дисципліни – це $\frac{1}{2}$ від суми балів підсумкової структурної оцінки (ПСО) та 1,1 балів іспитової тестової оцінки (ІТО) (1,0 іспитової письмової оцінки) (ІПО):

$$\text{РПО} = \frac{\text{ПСО} + 1,1 \text{ ІТО} (1,0 \text{ ІПО})}{2}$$

2

2.2. Позитивні екзаменаційні і залікові оцінки в першому семестрі студентам першого курсу бакалаврського рівня виставляються на основі мінімальної кількості балів – 50 за 100-бальною шкалою.

2.3. Науково-педагогічний працівник, що викладає лекційний курс з навчальної дисципліни, має право визначити іспит як обов'язкову форму семестрового контролю для студентів всієї групи, навіть якщо окремі з них мають $\text{ПСО} \geq 90$ у тому випадку, якщо зафіксовано зрив групою хоча б одного заняття з цієї навчальної дисципліни, про що своєчасно було повідомлено дирекцію відповідного інституту.

3. Кафедрам:

3.1. Самостійно визначати форму проведення екзаменів (тестову, письмову тощо) на всіх курсах денної та заочної форми навчання для всіх рівнів вищої освіти.

3.2. На засіданнях обговорити питання щодо форми проведення екзаменів з кожної дисципліни, яка виноситься на екзаменаційну сесію, затвердити рішення відповідним протоколом засідання кафедри. Пропозиції щодо форм проведення екзаменів подавати в навчальний відділ університету не пізніше, як за місяць до початку сесії, згідно Додатку 1.

3.3. Затвердити у встановленому порядку екзаменаційні білети, не пізніше ніж за місяць до початку заліково-екзаменаційної сесії.

4. За умови проведення екзаменів в тестовій формі в університетському центрі тестування завідувачам кафедр:

4.1. Зобов'язати викладачів за два тижні до початку екзаменаційної сесії перевірити правильність відповідей у тестовій базі та коректність формулювання тестових завдань і за необхідності оновити (виправити) електронну базу завдань.

4.2. Забезпечити участь відповідальних осіб з професорсько-викладацького складу кафедр в проведенні екзаменів в центрі тестування згідно затвердженого розкладу.

4.3. Зобов'язати викладачів-лекторів дисциплін з'являтися в день проведення екзамену, за 1 год. до його початку, в аудиторію, де відбуватиметься екзамен за розкладом, для генерації білетів та талонів. Разом з відповідальними особами знайомити студентів перед проведенням екзамену в центрі тестування з порядком його проведення, оголошувати його тривалість в часі, перебувати в аудиторії постійно до його завершення. Після комп'ютерної перевірки відповідей студентів підписувати екзаменаційну відомість та оголошувати студентам результати екзамену. Екзаменаційну документацію подавати до навчального відділу (к. 0323) в день проведення екзамену.

4.4. Збільшувати кількість годин на передекзменаційні консультації за рахунок обсягу, запланованого на проведення екзаменів.

4.5. Довести до відома науково-педагогічних працівників, що у ході проведення семестрового контролю у формі комп'ютерного тестування студент здає разом із талоном відповідей до білета чернетку, в якій представлено розв'язання практичних завдань. У випадку відсутності розв'язків практичних завдань (якщо умовою вони припускаються) викладач може (в тому числі приймаючи до уваги величину підсумкової структурної оцінки (ПСО) студента), не враховувати подані на них у талоні правильні відповіді та внести зміни в екзаменаційну відомість щодо рейтингової оцінки (РПО) з навчальної дисципліни.

Студент, допущений до семестрового контролю з підсумковою оцінкою $ПСО \geq 73$ і який на семестровому контролі у формі тестування одержав екзаменаційну оцінку $ІТО \geq 96$ балів має право за власноруч написаною заявою підтвердити рейтингову оцінку (РПО) «відмінно» з дисципліни шляхом співбесіди при комісії, до якої входять лектор з даної навчальної дисципліни та завідувач кафедри.

Перепроверку розв'язків практичних завдань екзаменатор проводить у присутності відповідального за проведення іспиту викладача і старости академічної групи. Після перевірки вносить зміни до заліково-екзменаційної відомості (згідно Додатка 2) та завіряє своїм підписом. Результати проведеного тестового іспиту викладач оголошує протягом 2 годин після його завершення. Зміни до відомості разом із заліково-екзменаційною відомістю передаються до дирекції інституту та навчального відділу.

5. За умови проведення екзаменів в тестовій формі в університетському центрі тестування:

5.1. Директорам інститутів забезпечити подання напередодні екзамену до центру тестування інформації на електронних носіях про студентів, недопущених до екзаменів, використовуючи при цьому дані лекторів про підсумкову оцінку їх навчання за семестр.

5.2. Керівнику центру тестування, провести відповідну підготовчу та організаційну роботу з проведення екзаменів у формі тестів в центрі тестування.

5.3. Начальнику інформаційно-обчислювального центру забезпечити роботу системного адміністратора і технічного працівника в кожній аудиторії та функціонування комп'ютерної техніки під час проведення екзаменів згідно затвердженого розкладу.

5.4. Відділу матеріально-технічного забезпечення університету сприяти інформаційно-обчислювальному центру в придбанні необхідних матеріалів для проведення екзаменів в центрі тестування.

6. Директорам інститутів:

6.1. Забезпечувати неухильне виконання «Положення про відпрацювання студентами навчальних занять, що передбачені чинними навчальними планами» від 13.10.2015 року та посилити контроль за навчальною дисципліною студентів, застосовуючи заходи впливу до тих, які пропускають навчальні заняття без поважних причин.

6.2. Забезпечити оформлення екзаменаційних (залікових) відомостей для проведення семестрового контролю студентів уповноваженими працівниками дирекції інституту за тиждень до початку екзаменаційної сесії.

6.3. Не пізніше ніж за три дні перед передачею екзаменаційних (залікових) відомостей відповідним кафедрам проставити (за відсутності – заступнику директора) у графі напроти прізвища студента відмітку «недопуск» та засвідчити її своїм підписом у відповідній графі.

Викладач, який проводить екзамен (залік) згідно із затвердженим розкладом, в день складання екзамену (заліку) повинен забезпечити виконання вимоги дирекції про недопуск до складання екзамену (заліку) зазначених у відомості студентів. Викладач, який проводить екзамен або приймає залік не має права фіксувати результати заліку (екзамену) у заліковій книжці студента до моменту отримання заліково-екзаменаційних відомостей із дирекції інституту.

6.4. Вжити заходів для зменшення паперового документообігу в інститутах, в тому числі, готувати екзаменаційні та залікові відомості в одному екземплярі, який в наступному зберігати в інститутах, а копії - на кафедрах. Заповнені відомості з результатами заліків подати до дирекції не пізніше 10.00 першого дня семестрового контролю, письмових екзаменів – не пізніше 10.00 наступного робочого дня після проведення письмового екзамену.


7. Науково-педагогічним працівникам кафедри дотримуватись при проведенні екзаменів «Положення про порядок проведення екзаменів та диференційованих заліків» від 29.10.2015 року (*режим доступу: <http://nung.edu.ua> /Працівникам /Навчальний відділ /2. Положення /Положення про порядок проведення екзаменів та диференційованих заліків*). У випадку розбіжностей з ним керуватись даним наказом.

8. Завідувачам кафедр контролювати хід заліково-екзаменаційної сесії та облік результатів навчання студентів та своєчасне внесення необхідних даних до електронної системи моніторингу успішності.

9. Визнати такими, що втратили чинність: наказ ректора від 27.11.2009 року №103 «Про зміни та доповнення до Положення про систему поточного і підсумкового контролю оцінювання знань та визначення рейтингу студентів», розпорядження ректора від 04.01.2013 року №02 «Про підсумковий контроль знань студентів», наказ ректора № 167 від 03 грудня 2014 року «Про проведення зимової екзаменаційної сесії 2014/2015 н.р. у формі тестування», пункти 1, 3 наказу ректора № 182 від 23 листопада 2015 року «Про виконання ухвали методичної ради від 29.10.2015 р.», розпорядження № 81 від 03.04.2017 р. «Щодо оформлення екзаменаційних (залікових) відомостей».

10. Контроль за виконанням наказу покласти на проректора з науково-педагогічної роботи Мандрика О.М. та навчальний відділ.

Ректор



Є.І. Крижанівський