



Министерство образования и науки Российской Федерации

«Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ»

Положение

4.2 Мониторинг и измерение процессов и услуг

СМК-ПЛ-8.2-01

Положение о курсовых экзаменах и зачетах в НИЯУ МИФИ



Министерство образования и науки Российской Федерации

УТВЕРЖДАЮ.
Ректор НИЯУ МИФИ

М.Н. Стриханов



«17» декабря 2014 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

СМК-ПЛ-8.2-01

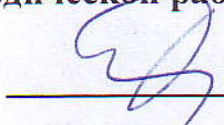
Положение о курсовых экзаменах и зачетах в НИЯУ МИФИ

Версия 3.0

Дата введения: «17» декабря 2014 г.

СОГЛАСОВАНО

Представитель руководства
по качеству, проректор по учебно-методической работе



Е.Б. Весна

«15» декабря 2014 г.

Москва, 2014



Содержание документа

1. Общие положения	3
2. Организация сессии.....	3
3. Проведение зачетов и экзаменов	4
4. Оформление документов	5
5. Результаты сессии.....	6
6. Порядок утверждения изменений в положении	7
7. Ознакомлен с положением	7
8. Хранение и рассылка экземпляров положения	7
9. Лист регистрации изменений	8



1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации и Уставом НИЯУ МИФИ. Действие положения распространяется на курсовые зачеты и экзамены (промежуточная аттестация), проводимые в соответствии с учебными планами основных образовательных программ высшего образования, реализуемых в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ» (далее - НИЯУ МИФИ, университет). Проведение иных видов аттестаций по различным образовательным программам (в том числе итоговая государственная аттестация по основным программам высшего образования) определяется соответствующими положениями.

1.2. Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся, проводимой в формах, определенных учебным планом, и в порядке, установленном университетом.

1.3. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

1.4. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

1.5. Образовательные организации, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося, обеспечивающие получение обучающимся общего образования в форме семейного образования, обязаны создать условия обучающемуся для ликвидации академической задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.

1.6. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые университетом, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

1.7. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз университетом создается комиссия.

1.8. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации.

1.9. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно.

1.10. Формой промежуточной аттестации является итоговый контроль качества знаний, умений и навыков, усвоенных студентами по отдельным учебным дисциплинам (разделам учебных дисциплин), который осуществляется в форме курсовых экзаменов и зачетов, которые устанавливаются учебными планами направлений подготовки (специальностей), утвержденными ректором (проректором) университета.

1.11. Курсовые экзамены по всей дисциплине или ее части предназначены для оценки работы студентов и (или) слушателей (далее – студентов) за курс (семестр):

- уровня полученных ими теоретических знаний;



- развития творческого мышления;
- навыков самостоятельной работы;
- умения синтезировать полученные знания и применять их в решении практических задач.

1.12. Зачеты служат формой проверки усвоения, как теоретического учебного материала, так и знаний, полученных на практических и семинарских занятиях, а также проверки полноты выполнения всех заданий в соответствии с утвержденной программой дисциплины.

1.13. Обучающиеся при промежуточной аттестации сдают в течение учебного года не более 10 экзаменов и 12 зачетов. В указанное число не входят экзамены и зачеты по физической культуре и факультативным дисциплинам.

2. Организация сессии

2.1. Зачетно-экзаменационная сессия (далее – сессия) является завершающим календарным этапом учебного семестра. В этот период студент должен сдать зачеты и экзамены, вынесенные на сессию. Число экзаменов не может превышать пяти. Для подготовки к каждому экзамену на дневном и вечернем отделении должно быть выделено не менее трех дней.

2.2. Сроки сдачи и пересдачи зачетов и экзаменов устанавливаются приказом по университету. Расписание зачетов утверждается деканом. Расписание экзаменов утверждается начальником учебного департамента. После этого не позднее, чем за месяц до начала сессии, расписание доводится до сведения обучающихся путем размещения на информационных стендах. Перенос экзаменов и зачетов без согласования с деканом факультета и учебным департаментом университета не разрешается.

2.3. Студент не допускается к экзамену, если по данной дисциплине не сдан зачет (разделы дисциплины), предусмотренный учебным планом. Если по дисциплине учебным планом зачет не предусмотрен, студенты допускаются к экзамену только в случае полного выполнения всех обязательных заданий, контрольных мероприятий, предусмотренных рабочим планом по данной дисциплине.

2.4. Деканам факультетов предоставляется право разрешать хорошо успевающим студентам досрочную сдачу экзаменов вне экзаменационной сессии при условии выполнения ими программ данных курсов (обязательных заданий, предусмотренных практических (лабораторных) работ, сдачи зачетов) без освобождения студентов от текущих занятий по другим дисциплинам. Студенты, которым разрешен в порядке исключения в пределах общего срока обучения индивидуальный график занятий, могут сдавать зачеты и экзамены в межсессионные сроки, устанавливаемые деканами факультетов по согласованию с учебным департаментом.

3. Проведение зачетов и экзаменов

3.1. Неявка студента на зачет и (или) экзамен отмечается в соответствующей ведомости словами "не явился". Студенты, не явившиеся на экзамен /зачет, должны представить декану в течение недели письменное объяснение о причине своей неявки. Если неявка была вызвана неуважительной причиной, то она приравнивается к неудовлетворительной оценке (не зачету). В случае неявки по уважительной причине (подтвержденной документально) вопрос о сдаче



экзамена (зачета) в период экзаменационной сессии решается в индивидуальном порядке деканом.

3.2. В случае заболевания студентов для их освобождения от экзаменов и зачетов медицинскими учреждениями выдается справка установленного образца, которая представляется в деканат в течение трех дней после последнего дня болезни.

3.3. Студентам, которые не сдали зачеты (разделы дисциплин) и экзамены в установленные сроки из-за болезни или из-за других документально подтвержденных уважительных причин, декан факультета устанавливает индивидуальные сроки сдачи зачетов и экзаменов.

3.4. При явке на экзамены (зачеты) студент обязан иметь при себе зачетную книжку, которую он предъявляет экзаменатору в начале экзамена (зачета).

3.5. Билеты, по которым проводятся экзамены (зачеты), и форма проведения экзамена (зачета) утверждаются заведующим кафедрой, курирующей данную дисциплину. Во время экзамена и зачета студенты могут пользоваться учебной программой дисциплины, а также, с разрешения экзаменатора, справочной литературой, учебно-методическими пособиями и необходимыми техническими средствами. Экзаменатору предоставляется право задавать студентам дополнительные вопросы, не входящие в билет, а также помимо теоретических вопросов давать задачи и примеры по программе данной дисциплины.

3.6. Зачеты (разделы дисциплин), как правило, принимаются преподавателями, участвующими в преподавании данной дисциплины в данной группе (чтение лекций, проведение практических и лабораторных занятий, и др.).

3.7. Экзамены, как правило, принимаются лекторами данного потока. При чтении отдельных разделов курса несколькими преподавателями, результатом которого является общий экзамен, каждый из преподавателей имеет право участвовать в проведении экзамена. Решение об оценке за экзамен в данном случае принимается коллегиально.

3.8. Оценки по курсовому экзамену (зачету) проставляются в экзаменационную (зачетную) ведомость. В зачетную книжку студента вносят только положительные оценки. Преподаватель обязан сдать в деканат зачетную ведомость перед началом экзаменационной сессии. Экзаменационную ведомость преподаватель обязан сдать после ее заполнения в течение 3 дней.

3.9. В приеме экзаменов и зачетов (разделов дисциплин) могут принимать участие другие преподаватели кафедры, привлеченные с письменного разрешения заведующего кафедрой для помощи. Присутствие в аудиториях лиц, не имеющих отношения к экзаменам, не допускается.

3.10. В случае несогласия с результатами аттестации студент имеет право обратиться с апелляцией в форме письменного заявления на имя заведующего соответствующей кафедрой. В апелляции студент указывает аргументированные, на его взгляд, доводы о нарушении процедуры экзамена (зачета (сдачи разделов дисциплин)), приведшим к снижению оценки, либо ошибочности выставленной оценки.

В случае удовлетворения апелляции повторная аттестация проводится только комиссией, назначаемой заведующим кафедрой. В состав комиссии входит не менее трех человек, и решение комиссии является окончательным.

Апелляция подается в день сдачи зачета, экзамена. Апелляция от вторых лиц, в том числе от родственников студента, не принимается и не рассматривается.



4. Оформление документов

4.1. По результатам сдачи зачета студенту ставится отметка «зачтено» и «не зачтено». Результаты сдачи экзаменов оцениваются отметками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно».

4.2. Для проведения экзаменов и зачетов в сроки, определенные приказом о сессии, деканат предоставляет на кафедры ведомости, в которых указывается название предмета, фамилия преподавателя, номер группы и дата проведения экзамена (зачета). Допускается включение в ведомость для пересдачи экзамена (зачета) студентов различных групп одного факультета, сдающих экзамен (зачет) одному преподавателю.

4.3. Зачетную ведомость преподаватель должен получить у секретаря кафедры и вернуть на кафедру не позднее рабочего дня, следующего за днем проведения зачета. Заместитель заведующего кафедрой по учебной работе обеспечивает сдачу зачетных ведомостей в деканат в сроки, определенные приказом.

Экзаменационная ведомость берется преподавателем лично в деканате и сдается им в деканат в день проведения экзамена.

Положительные оценки заносятся преподавателем в экзаменационную ведомость и зачетную книжку. Неудовлетворительные оценки и неявки проставляются только в экзаменационной ведомости. Экзаменатор заполняет все графы ведомости и своей подписью удостоверяет сведения, зафиксированные в экзаменационной ведомости.

За выполнение правил внесения оценок в зачетную книжку, зачетную или экзаменационную ведомость, исполнение сроков представления документов на кафедру преподаватель несет персональную ответственность.

4.4. Прием зачетов и экзаменов вне группы без направления деканата не допускается. Направления на досрочную сдачу экзамена (зачета), сдачу экзаменов (зачетов) вне расписания или после завершения сессии выдается студенту деканом или его заместителем.

Направление выдается для сдачи экзамена преподавателю, читающему лекции на данном потоке, а для сдачи зачета – преподавателю, ведущему семинарские и (или) практические занятия в данной группе или лектору потока.

В особых случаях (отпуск, командировка, болезнь преподавателя, который должен по расписанию принимать экзамен или зачет в данной группе, и т.п.) разрешается выдать направление на экзамен (зачет) на имя заведующего кафедрой.

Направление на экзамен (зачет) заверяется подписью декана или заместителя декана.

4.5. Заведующий кафедрой (его заместитель по учебной работе) может сам принять экзамен (зачет) или направить студента к другому преподавателю кафедры, о чем на направлении на сдачу экзамена (зачета) делается соответствующая надпись.

4.6. Преподаватель, приняв или не приняв у студента экзамен (зачет), делает в направлении соответствующую запись о результатах экзамена (зачета) и сдает данное направление лично в деканат в день проведения экзамена (зачета). Запрещается возвращать студенту направление с отметкой о сдаче или не сдаче экзамена (зачета) для передачи данного направления в деканат.

Повторная сдача экзамена с целью повышения положительной оценки разрешается в исключительных случаях по согласованию с проректором по учебно-методической работе не более 3-х оценок за весь период обучения и не менее чем за полгода до окончания полного курса теоретического обучения.



5. Результаты сессии

5.1. Студенты, имеющие к окончанию сессии несданные контрольные испытания более чем по трём дисциплинам, подлежат отчислению за невыполнение учебного плана.

5.2. Разрешение на пересдачу зачета или экзамена с неудовлетворительной оценки выдает декан соответствующего факультета. Основанием для ликвидации академической задолженности являются: личное заявление студента, завизированное деканом, зачетный (экзаменационный) лист, оформленный деканом, выдаваемый в деканате преподавателю или представителю учебно-вспомогательного персонала соответствующей кафедры. Выдавать зачетные (экзаменационные) листы студентам запрещается.

5.3. Для студентов, имеющих к окончанию зимней сессии несданные контрольные испытания не более чем по трём дисциплинам, деканом устанавливается срок ликвидации задолженности во время весеннего семестра. Студент, имеющий задолженность по истечении установленного деканом срока ликвидации задолженности, отчисляется из университета за невыполнение учебного плана.

5.4. В деканатах студенты, имеющие задолженность, знакомятся под расписку с графиком ликвидации задолженностей.

5.5. Накануне нового учебного года (в конце августа) по просьбе студента ему может быть предоставлена возможность сдачи зачета или экзамена комиссии кафедры.

Направление на комиссию на основании письменного заявления студента для сдачи зачета или экзамена в этом случае выписывается в деканате на имя заведующего кафедрой.

Состав комиссии определяется заведующим кафедрой и утверждается деканом факультета, на котором обучается студент. Решение комиссии является окончательным. Студенты, получившие неудовлетворительную оценку при сдаче экзамена (зачета) комиссии, подлежат отчислению из университета.

Решение комиссии кафедры о пересдаче экзамена (зачета), оформленное протоколом, представляется в деканат.

5.6. Пересдача не более трех экзаменов с целью повышения положительных оценок допускается в виде исключения с согласия проректора, курирующего учебную деятельность и только в период дипломного проектирования.

5.7. Студенты, полностью выполнившие требования учебного плана соответствующего курса обучения, успешно сдавшие все экзамены и зачеты, переводятся на следующий курс приказом ректора, который должен быть издан не позднее 20 июля ежегодно. Для неуспевающих студентов устанавливаются сроки ликвидации задолженности. Приказы о переводе студентов на соответствующий курс обучения, ликвидировавших задолженность в установленные сроки, издаются не позднее 10 сентября.

5.8. Ответственность за соблюдение настоящего положения возлагается на деканов факультетов и заведующих кафедрами.



6. Порядок утверждения изменений в положении о курсовых экзаменах и зачетах в НИЯУ МИФИ

6.1. Внесение изменений в положение вносится в установленном порядке и утверждаются приказом ректора.

7. Ознакомление с положением о курсовых экзаменах и зачетах в НИЯУ МИФИ

7.1. Все заинтересованные лица могут ознакомиться с настоящим положением в учебном департаменте, деканатах или кафедрах, а также на сайте университета.

8. Хранение и рассылка экземпляров положения о курсовых экзаменах и зачетах в НИЯУ МИФИ

8.1. Контрольный экземпляр настоящего положения хранится в центре управления качеством образования университета.

Электронная копия настоящего положения размещена на сайте университета.



9. Лист регистрации изменений

Номер изменения	Номера листов			Основание для внесения изменений	Подпись	Расшифровка подписи	Дата	Дата введения изменения
	замененных	новых	аннулированных					