

Документ подписан простой электронной подписью
Информация об электронной подписи:
ФИО: Карякин Александр Иванович
Должность: Ректор НИЯУ МИФИ
Дата подписания: 2017-10-29 12:27
Уникальный программный ключ:
2e905c9b64924c0a7b6e02a1d35ea145f7838874

	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

УТВЕРЖДАЮ
Ректор НИЯУ МИФИ


М.Н. Стриханов
«29» 08 2017 г.


ПОЛОЖЕНИЕ
СМК-ПЛ-8.2-01

Положение о курсовых экзаменах и зачетах в НИЯУ МИФИ

Версия 3.2

Дата введения: «01» 09 2017 г.

СОГЛАСОВАНО
Представитель руководства
по качеству, проректор


Е.Б. Весна
«29» 08 2017 г.

Москва, 2017



Содержание документа

1. Общие положения	3
2. Организация сессии.....	3
3. Проведение зачетов и экзаменов	5
4. Оформление документов	6
5. Результаты сессии.....	7
6. Порядок утверждения изменений в положении	8
7. Ознакомление с положением	9
8. Хранение и рассылка экземпляров положения	9
9. Лист регистрации изменений	10



1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказами Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», от 14.06.2013 № 464 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования", 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 и среднего профессионального образования, реализуемых в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ» (далее - НИЯУ МИФИ, Университет). Проведение иных видов аттестаций по образовательным программам 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. Университет, 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, могут переводиться на следующий курс (семестр) условно.

1.10. Formой промежуточной аттестации является итоговый контроль качества знаний, умений и навыков, усвоенных обучающимися 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 обучающихся 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 по образовательным программам высшего образования при промежуточной аттестации сдают в течение учебного года не более 10 экзаменов и 12 зачетов, по образовательным программам среднего профессионального образования - не более 8 экзаменов и 10 зачетов. В указанное число не входят экзамены и зачеты по физической культуре и факультативным дисциплинам.

1.14. Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся-инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья используются фонды оценочных средств, адаптированные для таких обучающихся и позволяющие оценить достижение ими запланированных результатов обучения и уровня сформированности необходимых компетенций, заявленных в основной образовательной программе.

1.15. Форма проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации для обучающихся-инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости таким обучающимся должно предоставляться дополнительное время для подготовки ответа на промежуточной аттестации.

2. Организация сессии

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

2.2. Сроки сдачи и пересдачи разделов дисциплин, зачетов и экзаменов устанавливаются приказом по Университету (обособленному структурному подразделению Университета (далее – ОСП)). Расписание экзаменов утверждается курирующим проректором (руководителем/директором ОСП). Не позднее, чем за две недели до начала сессии расписание доводится до сведения обучающихся путем его размещения на официальном сайте НИЯУ МИФИ. Перенос экзаменов и зачетов без согласования с директором института/деканом факультета (руководителем/директором ОСП) и учебным департаментом Университета не допускается.



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

2.4. Директору института/декану факультета (руководителю/директору ОСП) предоставляется право разрешать хорошо успевающим обучающимся досрочную сдачу экзаменов вне экзаменационной сессии при условии выполнения ими программ данных курсов (обязательных заданий, предусмотренных практических (лабораторных) работ, сдачи зачетов) без освобождения обучающихся от текущих занятий по другим дисциплинам. Обучающиеся, которым разрешен в порядке исключения в пределах общего срока обучения индивидуальный график занятий, могут сдавать зачеты и экзамены в межсессионные сроки, устанавливаемые директором института (деканом факультета) по согласованию с учебным департаментом.

3. Проведение зачетов и экзаменов

3.1. Неявка обучающегося на зачет и (или) экзамен отмечается в соответствующей ведомости словами "не явился". Обучающиеся, не явившиеся на экзамен / зачет, должны представить в учебный отдел института (деканат факультета) 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 директором института (деканом факультета).

3.2. В случае заболевания обучающимся для его освобождения от экзаменов и зачетов медицинскими учреждениями выдается справка установленного образца, которая представляется в учебный отдел института (деканат факультета) в течение трех дней после последнего дня болезни.

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

3.4. При явке на экзамены (зачеты) обучающийся 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 учебным подразделением (кафедрой), курирующей данную дисциплину. Во время экзамена и зачета обучающиеся могут пользоваться учебной программой дисциплины, а также, с разрешения экзаменатора, справочной литературой, учебно-методическими пособиями и необходимыми техническими средствами. Экзаменатору предоставляется право задавать обучающимся 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 обучающегося вносят только положительные оценки. Преподаватель обязан сдать в учебный отдел зачетную ведомость перед началом экзаменационной сессии. Экзаменационную ведомость преподаватель обязан сдать после экзамена не позднее 3 дней со дня проведения экзамена.

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

3.10. В случае несогласия с результатами аттестации обучающийся имеет право обратиться с апелляцией в форме письменного заявления на имя заведующего соответствующего учебного подразделения (кафедрой). В апелляции обучающийся 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 учебным подразделением (кафедрой). В состав комиссии входит не менее трех человек, и решение комиссии является окончательным.

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

4. Оформление документов

4.1. По результатам сдачи зачета обучающемуся ставится отметка «зачтено» и «не зачтено». Результаты сдачи экзаменов и дифференцированных зачетов оцениваются по пятибалльной системе отметками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно», а также по стобалльной и европейской (ECTS) системе оценки качества обучения студентов.

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

4.3. Зачетную ведомость преподаватель должен получить у секретаря учебного подразделения (кафедры) и вернуть не позднее рабочего дня, следующего за днем проведения зачета. Заместитель заведующего учебным подразделением (кафедры) по учебной работе обеспечивает сдачу зачетных ведомостей в учебный отдел института (деканат факультета) в сроки, определенные приказом.



Экзаменационная ведомость берется преподавателем лично в учебном отделе института (деканате факультета) и сдается им в учебный отдел института (деканат факультета) не позднее 3 дней со дня 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 в учебное подразделение (на кафедру) преподаватель несет персональную ответственность.

4.4. Прием зачетов и экзаменов вне группы без направления учебного отдела института (деканата факультета) не допускается. Направления на досрочную сдачу экзамена (зачета), сдачу экзаменов (зачетов) вне расписания или после завершения сессии выдается обучающемуся директором института (деканом факультета) 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 учебным подразделением (кафедрой).

Направление на экзамен (зачет) заверяется подписью директором института (деканом факультета) или его заместителем.

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

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

Повторная сдача экзамена с целью повышения положительной оценки разрешается в исключительных случаях по согласованию с курирующим проректором, но 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. Обучающиеся, полностью выполнившие учебный план соответствующего курса обучения и успешно сдавшие все экзамены и зачеты, считаются не имеющими академических задолженностей и переводятся на следующий курс приказом курирующего проректора (руководителя/директора ОСП), который должен быть издан не позднее 30 июля ежегодно.

5.2. Обучающиеся, имеющие на дату окончания экзаменационной сессии неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам (модулям), практике, образовательной программы или непрохождение



промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин считаются как имеющие академическую (ие) задолженность(и). Экзамены (зачеты), по которым получены неудовлетворительные оценки, могут пересдаваться не более двух раз.

5.3. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в установленные сроки.

5.4. Дата окончания экзаменационной сессии и сроки ликвидации академической (их) задолженностей устанавливается приказом по университету (ОСП) «О проведении экзаменационной сессии». Приказы о переводе обучающихся на соответствующий курс обучения, ликвидировавших задолженность в установленные сроки, издаются не позднее 20 сентября.

5.5. Допуск на ликвидацию академической задолженности выдает директор (декан) соответствующего института (факультета) или его заместитель.

5.6. В учебных отделах институтов (деканатах факультетов) обучающиеся, имеющие задолженность, знакомятся под расписку с графиком ликвидации задолженностей.

5.7. Направление на комиссию на основании письменного заявления обучающегося для сдачи зачета или экзамена в этом случае выписывается в учебных отделах институтах (деканатах факультетов) на имя заведующего учебным подразделением (кафедрой).

5.8. Состав комиссии определяется заведующим кафедрой и утверждается директором института (деканом факультета), на котором обучается обучающийся. Решение комиссии является окончательным.

5.9. Условный перевод на следующий курс (семестр) допускается при наличии у обучающегося не более 2-х академических задолженностей (экзаменов или зачетов). Обучающиеся, переведенные условно, обязаны ликвидировать академические задолженности не позднее недели семестрового контроля (8-я неделя) следующего семестра. В случае наличия у условно переводимого обучающегося неудовлетворительной оценки по итогам комиссионной пересдачи на момент условного перевода - решение комиссии аннулируется.

5.10. Обучающиеся, переведенные условно и ликвидировавшие академические задолженности в установленные п.5.9 настоящего Положения сроки, считаются переведенными окончательно (безусловно).

5.11. Обучающиеся не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются из Университета как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

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

5.13. Ответственность за соблюдение настоящего положения возлагается на директора института (декана факультета) и заведующих учебными подразделениями (кафедрами).

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

6.1. Внесение изменений в положение вносятся 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, учебных отделениях (деканатах) или в учебных подразделениях (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 управлении качеством образования учебного департамента.

Электронная копия настоящего положения размещена на сайте университета.

