

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования  
**«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ГЕОДЕЗИИ И КАРТОГРАФИИ» (МИИГАиК)**

УТВЕРЖДЕНО

Ученым советом МИИГАиК

Протокол от 14 02 2014 года

№ 10

Председатель Ученого Совета



---

**СТАНДАРТ УНИВЕРСИТЕТА**

**СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА**

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ  
УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ  
ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСНОВНЫМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ  
ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ**

Москва

2014

## Содержание

1. Назначение и область применения.....	3
2. Нормативные и регламентирующие документы.....	3
3. Термины, определения и сокращения.....	4
4. Общие положения.....	4
5. Системы оценки академической успеваемости студентов.....	5
6. Текущий контроль успеваемости.....	6
7. Промежуточная аттестация.....	7
7.1. Общие требования к промежуточной аттестации.....	<a href="#">7</a>
7.2. Порядок проведения промежуточной аттестации в форме зачета.....	9
7.3. Порядок проведения промежуточной аттестации в форме экзамена.....	9
7.4. Недопуск к промежуточной аттестации.....	10
8. Предоставление индивидуального графика обучения по болезни или по иным уважительным причинам.....	<a href="#">110</a>
9. Ликвидация задолженностей.....	12
10. Ликвидация академической задолженности студентами, обучающимися на местах с компенсацией стоимости обучения.....	12
11. Порядок отчисления студентов за невыполнение учебного плана.....	12
12. Аннулирование результатов промежуточной аттестации, полученных без проверки реальных знаний студентов, внесенных в зачетные книжки, зачетные и экзаменационные листы и ведомости.....	12
13. Организация документооборота в период текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.....	12
13.1. Организация документооборота текущего контроля успеваемости.....	12
13.2. Организация документооборота промежуточной аттестации.....	13
13.2.1 Расписание экзаменов и консультаций.....	13
13.2.2 Документооборот в ходе зачетной недели и экзаменационной сессии.....	13
13.2.3 Документооборот в ходе ликвидации академической задолженности.....	15
13.2.4. Порядок заполнения зачетных книжек.....	16
14. Контроль мероприятий текущей и промежуточной аттестации.....	16
15. Ответственность.....	166

## **1. Назначение и область применения**

1.1. Настоящий стандарт устанавливает порядок оценки качества освоения образовательных программ по направлениям (специальностям) высшего профессионального образования посредством текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в соответствии с утвержденными учебными планами по направлениям (специальностям) высшего профессионального образования.

1.2. Настоящий стандарт предназначен для обучающихся и сотрудников университета, участвующих в организации и осуществлении учебного процесса.

## **2. Нормативные и регламентирующие документы**

- Закон РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ;
- Типовое положение об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении) утв. постановлением Правительства РФ 14 февраля 2008 г. N 71;
- Государственные образовательные стандарты высшего профессионального образования;
- Федеральные государственные образовательные стандарты высшего профессионального образования;
- Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Московский государственный университет геодезии и картографии»;
- ГОСТ Р ИСО 9001 – 2008 «Системы менеджмента качества. Требования».

## **3. Термины, определения и сокращения**

3.1. **Текущий контроль успеваемости** - оценка учебной работы студента в семестре в течение периода теоретического обучения, а именно: своевременного и качественного выполнения контрольно-курсовых работ (ККР), расчетно-графических работ (РГР), типовых расчетов (ТР), контрольных работ заочника (КРЗ), лабораторных работ, активности при проведении семинарских и практических занятий, коллоквиумов, деловых игр и др.

3.2. **Промежуточная аттестация** - оценка работы студента по дисциплине за семестр в виде зачетов и экзаменов. Целью промежуточной аттестации является определение и оценка образовательных достижений студента: полученных им теоретических знаний, приобретенных навыков самостоятельной работы и его умения применить полученные знания при решении практических задач.

Промежуточная аттестация проводится в сроки, устанавливаемые графиком учебной дисциплины. Экзамены проводятся в рамках экзаменационной сессии, зачеты – в течение последней недели семестра.

3.3. **Экзаменационная сессия** – период времени, устанавливаемый графиком учебного процесса для самостоятельной подготовки и прохождения обучающимися испытаний промежуточной аттестации по дисциплинам, по которым учебным планом предусмотрен экзамен. Сроки начала и окончания экзаменационной сессии объявляются приказами ректора университета о её подготовке и проведении.

3.4. **Фонд оценочных средств (контрольно-измерительные материалы)** – совокупность контрольных заданий, предназначенных для организации самостоятельной работы, самоконтроля

и педагогического контроля в рамках текущих и промежуточных аттестаций студента в учебном процессе.

3.5. **Дифференцированный зачет** – вид зачета, по результатам прохождения которого в соответствии с учебным планом предусмотрено выставление академической оценки.

3.6. **Академическая задолженность** представляет собой невыполнение учебного плана по соответствующей основной образовательной программе, в том числе невыполнение программы практик, а также выявленные из-за разницы в учебных планах неизученные дисциплины (разделы дисциплин) при переводе (переходе) или восстановлении студентов.

3.7. Сокращения:

ГОС	- государственный образовательный стандарт
ФГОС	- федеральный государственный образовательный стандарт
ППС	- профессорско-преподавательский состав
УМКД	- учебно-методические комплексы дисциплин
СМК	- система менеджмента качества
УУ	- учебное управление
ФДФО	- факультет дистанционных форм обучения
УИ	- управление информатизации

#### **4. Общие положения**

4.1. Оценка качества освоения основной образовательной программы включает в себя следующие виды:

- текущий контроль успеваемости;
- промежуточную аттестацию;
- итоговую государственную аттестацию выпускника.

4.2. Фонды оценочных средств (контрольно-измерительные материалы) для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации разрабатываются кафедрой, исходя из специфики дисциплины, учебных занятий и требований рабочей программы, оформляются как элементы УМК дисциплины и утверждаются в установленном порядке.

4.3. Результаты текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся используются руководством университета, деканами и заведующими кафедрами как информационная основа для анализа результативности образовательного процесса и возможностей его дальнейшего совершенствования.

#### **5. Системы оценки академической успеваемости студентов**

5.1. Для оценки качества подготовки студентов по всем дисциплинам учебных планов всех форм высшего профессионального образования университет использует:

- четырехбалльную систему оценок (далее – *академическая* оценка).
- балльную систему оценок, позволяющую обеспечивать интеграцию МИИГАиК в международное образовательное пространство (далее – *балльная* оценка).

5.2. При четырехбалльной системе знания, умения и навыки и компетенции обучающихся определяются следующим оценками при промежуточной аттестации в форме экзамена или дифференцированного зачета: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

5.3. В университете может использоваться вариант балльной системы оценок, рекомендованный Министерством образования и науки РФ и предусматривающий 100-балльную оценку успеваемости студента по учебной дисциплине в течение семестра.

5.4. Балльная оценка качества учебной работы студента носит накопительный характер и определяется как сумма баллов, набранных студентом в результате работы в семестре (текущая успеваемость) и на экзамене или зачете (промежуточная аттестация).

5.5. Для студентов очно-заочной, заочной форм обучения и экстерната балльная оценка текущей успеваемости не выставляется.

5.6. Студент очной формы обучения может набрать в ходе оценки текущей успеваемости - 60 баллов, а на промежуточной аттестации - 40 баллов.

5.7. Общий балл текущей успеваемости складывается из следующих составляющих:

- *посещаемость учебных занятий* – до 15 баллов;

- *выполнение заданий* по дисциплине в течение семестра (расчетно-графические, контрольно-курсовые, лабораторные работы, типовые расчеты, участие в работе семинаров и т.д.) – до 20 баллов;

- *контрольные мероприятия* (тестирования, коллоквиумы, оценка самостоятельной работы студента и др.) первой половины семестра (первого рубежного контроля) – до 10 баллов и второй половины семестра (второго рубежного контроля) - до 15 баллов.

Количество и сроки проведения контрольных мероприятий, количество баллов, выделяемое на каждое из них (в рамках действующей системы), определяются ведущим преподавателем (лектором). Допускается возможность перераспределения баллов по указанным составляющим текущей успеваемости (в пределах 20 %) по усмотрению кафедры.

Количество баллов, которые студент может набрать по каждой составляющей текущей аттестации, указывается в соответствующей рабочей программе дисциплины и доводится до сведения обучающихся на первом учебном занятии.

Ответственность за подготовку и доведение до студентов методики формирования оценки промежуточной аттестации несет заведующий соответствующей кафедрой.

5.8. Устанавливается следующее соответствие между балльной и академической оценками:

а) если в качестве промежуточной аттестации по дисциплине предусмотрен недифференцированный зачет:

- 40 баллов и выше – «зачтено»;

- менее 40 баллов – «не зачтено».

б) Если в качестве промежуточной аттестации по дисциплине предусмотрен экзамен или дифференцированный зачет:

- 81 балл и выше – «отлично»;

- 61 – 80 баллов – «хорошо»;

- 40 – 60 баллов – «удовлетворительно»;

- менее 40 баллов - «неудовлетворительно».

5.9. Оценка качества выполнения и уровня защиты курсового проекта (работы) учитывает следующие составляющие:

5.9.1. Качество рукописи и графической части работы оценивается руководителем проекта - (до 35 баллов).

При оценке качества рукописи и графической части работы учитывается:

- логичность и последовательность построения работы;

- правильность выполнения расчётов;

- соблюдение стандартов;

- аккуратность исполнения и грамотность работы.

5.9.2. Оценка рецензента: до 5 баллов.

5.9.3. Качество доклада – до 20 баллов.

При рассмотрении качества доклада оцениваются:

- степень аргументированности;
- последовательность и правильность изложения;
- соблюдение регламента.

5.9.4. Уровень защиты работы – до 40 баллов.

Уровень защиты оценивается по следующим показателям:

- правильность и полнота ответов на вопросы;
- степень ориентированности в тематике работы;
- рациональность предложений по возможным вариантам решений или обсуждаемых проблем и исправлению ошибок.

5.10. При изучении дисциплины в течение нескольких семестров в качестве итоговой, вносимой в приложение к диплому, принимается последняя экзаменационная оценка по данной дисциплине. При этом объем материала последнего экзамена может быть расширен по сравнению с материалом, изучаемым в последнем семестре, что должно быть зафиксировано в программе учебной дисциплины.

## 6. Текущий контроль успеваемости

6.1. Текущий контроль успеваемости осуществляется в течение периода теоретического обучения семестра по всем видам аудиторных занятий и самостоятельной работы студента в соответствии с утвержденным приказом ректора графиком учебного процесса.

6.2. Формами текущего контроля успеваемости могут быть:

- тестирование (письменное или компьютерное);
- проверка выполнения типовых расчетов, контрольных работ;
- проверка выполнения индивидуальных домашних заданий, рефератов и т.п.;
- проверка выполнения разделов курсового проекта (работы);
- оценка активности на семинарских занятиях;
- контроль выполнения и проверка отчетности по практическим занятиям и лабораторным работам.

6.3. Допускается использовать другие формы текущего контроля успеваемости, которые определяются кафедрой и указываются в рабочей программе дисциплины.

6.4. Итоги текущего контроля успеваемости подводятся дважды:

- *Первый рубежный контроль* – по состоянию на следующие даты: 31 марта в весеннем семестре и 31 октября в осеннем семестре;
- *Второй рубежный контроль* – по состоянию на последний день занятий семестра.

6.5. Результаты первого рубежного контроля вносятся в соответствующую ведомость.

Ведомости первого рубежного контроля успеваемости выдаются на кафедры на основании рабочих учебных планов.

6.6. Студент считается прошедшим первый рубежный контроль успеваемости, если в течение первой половины семестра набрал в сумме 20 и более баллов.

6.7. Количество баллов, набранных студентом по итогам текущей аттестации, доводится до сведения студентов, учитывается при определении итоговой оценки, в том числе и при пересдачах дисциплины, и может быть изменено только в соответствии с п.7.1.11.

6.8. Отставание студента от графика текущего контроля успеваемости по изучаемой дисциплине приводит к образованию текущей задолженности.

6.9. К текущим задолженностям относятся:

- а) отставание от графика выполнения лабораторных работ;
- б) несвоевременное или неудовлетворительное выполнение расчетно-графических работ (РГР), контрольно-курсовых работ (ККР); типовых расчетов (ТР) и других форм работ.

6.10. Студент имеет возможность ликвидировать текущие задолженности по РГР, ККР, ТР и другим формам работ в течение семестра (теоретическое обучение, зачетная неделя и экзаменационная сессия) согласно графикам консультаций на соответствующей кафедре у преподавателя, ведущего данный вид занятий, или у преподавателя по назначению заведующего кафедрой. Баллы, набранные студентом за выполнение заданий после даты второго рубежного контроля, не начисляются, за исключением невыполнения заданий по причине болезни, подтвержденные медицинской справкой.

6.11. При наличии у студента текущей задолженности по дисциплине кафедра не допускает его к промежуточной аттестации по соответствующей дисциплине (зачет и/или экзамен).

6.12. Сроки ликвидации текущей задолженности для студентов очно-заочной и заочной форм обучения устанавливаются деканатом ФДФО.

6.13. Возможность ликвидации текущей задолженности по невыполненным лабораторным работам определяется соответствующей кафедрой. При возможности организации отработки пропущенных лабораторных занятий студент обязан выполнить их до начала экзаменационной сессии.

Для ликвидации студентом академической задолженности выполнение и защита пропущенных лабораторных (практических) работ и сдача домашних заданий после окончания экзаменационной сессии осуществляются в соответствии с индивидуальным графиком, устанавливаемым соответствующим деканатом по согласованию с кафедрами.

6.14. Ликвидация текущих задолженностей может осуществляться с применением дистанционных образовательных технологий.

6.15. Не допускается засчитывать различного рода работы, оплачиваемые студентами в сторонних организациях, в качестве мероприятий учебного процесса, в том числе, и при проведении текущего контроля успеваемости и (или) промежуточной аттестации.

6.16. Не допускается взимание со студентов, обучающихся на бюджетных местах, оплаты в любых формах за работы, связанные с освоением основных образовательных программ, в том числе за проведение текущего контроля успеваемости и (или) промежуточной аттестации.

6.17. Не допускается взимание со студентов, обучающихся на договорной (платной) основе, не предусмотренной договором оплаты в любых формах за работы, связанные с освоением основных образовательных программ, в том числе за проведение текущего контроля успеваемости и (или) промежуточной аттестации.

6.18. Результаты анализа текущего контроля успеваемости обучающихся являются основанием для совершенствования образовательного процесса, разработки и принятия корректирующих/предупреждающих действий со стороны администрации университета, деканов, заведующих кафедрами.

## **7. Промежуточная аттестация**

### **7.1. Общие требования к промежуточной аттестации**

7.1.1. Промежуточная аттестация проводится в сроки, устанавливаемые графиком учебного процесса.

7.1.2. Вид и содержание испытаний промежуточной аттестации устанавливаются учебным планом направления (специальности) и утвержденной рабочей программой учебной дисциплины.

7.1.3. Основными формами промежуточной аттестации по дисциплине являются:

- экзамен (устный, письменный или в форме компьютерного тестирования);
- зачет (устный, письменный или в форме компьютерного тестирования);
- защита курсового проекта (работы);
- защита отчета по практике (учебной, производственной, преддипломной).

7.1.4. Если промежуточная аттестация (зачет и экзамен) проводится в форме тестирования или письменного ответа студента, то предусматривается возможность последующего собеседования.

Форма проведения зачета (экзамена) и объем материала, выносимого на мероприятие промежуточной аттестации, устанавливаются кафедрой, ведущей дисциплину, и доводятся до сведения студентов до начала экзаменационной сессии.

7.1.5. Тестирование студентов при промежуточной аттестации проводится по одной из следующих схем:

- а) тестирование в бумажной форме, с последующей ручной обработкой результатов;
- б) тестирование в бумажной форме с заполнением студентом специального бланка результатов опроса, сканированием его, машинной обработкой результатов и формированием протокола тестирования;
- в) тестирование на компьютере с использованием университетской оболочки и формированием протокола тестирования;
- г) тестирование на компьютере с использованием кафедрального программного продукта и формированием протокола тестирования.

7.1.6. В случае проведения мероприятий промежуточной аттестации в иных формах, в том числе и при проведении собеседования, преподаватель, осуществляющий прием экзамена (зачета), и заведующий кафедрой должны обеспечить наличие документальных свидетельств данной процедуры по каждому студенту.

Документальные свидетельства должны быть достаточны для рассмотрения правомочности выставления оценки.

7.1.7. В течение учебного года студенты сдают не более 10 экзаменов и 12 зачетов. В указанное число не входят экзамены и зачеты по физической культуре и факультативным дисциплинам. Студенты, обучающиеся в сокращенные сроки, сдают в течение учебного года не более 20 экзаменов.

Студенты могут сдавать экзамены и зачеты по факультативным дисциплинам, результаты которых вносятся в ведомость, зачетную книжку и приложение к диплому.

7.1.8. Обучающимся должна быть предоставлена возможность ознакомления с рабочей программой дисциплины, сроками и правилами проведения контрольных мероприятий, порядком выставления оценок (баллов) и результатами контроля.

7.1.9. Преподаватель имеет право принять зачет (экзамен) у студента только при обязательном наличии зачетной (экзаменационной) ведомости или зачетного (экзаменационного) листа за подписью декана и зачетной книжки.

7.1.10. Студент обязан являться для прохождения испытаний промежуточной аттестации в указанное в расписании время. В случае опоздания студента время, установленное в расписании занятий для проведения экзамена, не продлевается.

7.1.11. Студент имеет право отказаться от баллов, набранных по результатам текущего контроля успеваемости. Для этого в конце семестра после оглашения результатов текущего контроля успеваемости студент должен в письменном виде уведомить об этом преподавателя. В этом случае результат промежуточной аттестации оценивается преподавателем из 100 баллов. Заявление студента подшивается к зачетной/экзаменационной ведомости.

7.1.12. Неявка на испытание промежуточной аттестации отмечается в ведомости словами «не явился» и заверяется подписью преподавателя. Запрещается проставлять запись «не явился» по просьбе студента, явившегося для сдачи зачета или экзамена и получившего не удовлетворяющую его оценку.

7.1.13. Деканат устанавливает наличие уважительных или неуважительных причин для продления сессии на основе рассмотрения письменного объяснения студента и подтверждающих документов.



7.1.14. Уважительной причиной неявки на испытание промежуточной аттестации считается болезнь, подтвержденная медицинской справкой, зарегистрированной в медпункте университета и предъявленной в деканат на следующий день после её закрытия (не считая выходных и праздничных дней).

7.1.15. Студент, явившийся для прохождения промежуточной аттестации, но решивший, что по состоянию здоровья не может участвовать в ней, должен заявить об этом до получения задания или билета, что в зачетной или экзаменационной ведомости фиксируется как «не явился». При получении задания или билета последующий отказ от прохождения промежуточной аттестации фиксируется оценкой «неудовлетворительно» («не зачтено»), независимо от медицинской справки, предъявленной студентом как до, так и после такого заявления.

7.1.16. Во время испытаний промежуточной аттестации студенты могут пользоваться рабочими программами учебных дисциплин, а также справочниками и прочими источниками информации, разрешенными преподавателем.

Использование материалов, не разрешенных преподавателем, а также попытка общения с другими студентами или иными лицами, в том числе с применением электронных средств связи, несанкционированные преподавателем перемещения по аудитории и т.п. являются основанием для удаления студента из аудитории с последующим проставлением в ведомости оценки «неудовлетворительно» («не зачтено»).

7.1.17. Для осуществления процедуры сдачи экзамена по всему объему курса (в случае отказа студента от баллов, набранных в ходе текущей аттестации) по каждой дисциплине должны быть разработаны оценочные средства на 100 баллов, позволяющие выявить у студента полноту знаний учебно-программного материала по всему объему изучаемой дисциплины.

7.1.18. При выдаче студенту оценочных средств в ходе проведения промежуточной аттестации преподавателю необходимо обеспечить студенту право случайного выбора билета или варианта тестового задания. Принудительная раздача билетов и вариантов тестовых заданий преподавателем должна быть исключена.

7.1.19. Во время промежуточной аттестации (зачет, экзамен) студенту выдаются экзаменационные бланки, имеющие подписи зав. кафедры и преподавателя ведущего учебную дисциплину.

7.1.20. Документальные свидетельства промежуточной аттестации (записи, сделанные студентами на бланках установленной формы, протоколы компьютерного тестирования или бумажного тестирования) хранятся на кафедре в течение одного месяца с даты ее проведения.

7.1.21. При несовпадении записей в зачетной книжке студента и экзаменационной (зачетной) ведомости/листе вопрос решается в пользу студента. В частности, если внесены в зачетную книжку "зачтено", а в ведомость (зачетный лист) – иная запись, дисциплина считается зачтенной; если проставлены различные оценки, принимается в качестве правильной более высокая оценка и осуществляется корректировка записи. В соответствующий документ вносятся исправления.

7.1.22. При возникновении спорных вопросов студент в первый рабочий день после дня испытания промежуточной аттестации имеет право обратиться в декану факультета. Рассмотрение апелляций по результатам промежуточной аттестации проводится не позднее 3-х рабочих дней после дня подачи апелляции.

## **7.2 . Порядок проведения промежуточной аттестации в форме зачета**

7.2.1. Досрочная сдача зачетов учебными группами и отдельными студентами может быть разрешена ректором (проректором по учебной работе) при согласии соответствующей кафедры и ходатайстве деканата. В случае досрочной сдачи зачетов учебной группой деканат обязан своевременно направлять зачетные ведомости на соответствующие кафедры.

7.2.3. Зачеты принимаются, как правило, преподавателями, ведущими занятия по данной дисциплине. В случае отсутствия преподавателя зачеты принимаются другим преподавателем по распоряжению заведующего кафедрой.

7.2.4. При проведении промежуточной аттестации результаты зачетов оцениваются в дифференцированной и недифференцированной форме.

Положительные результаты фиксируются в зачетной ведомости, зачетной книжке, неудовлетворительные результаты проставляются только в ведомости.

Неявка на зачет отмечается в ведомости словом «не явился».

7.2.5. Зачёты по курсовым проектам (работам) проставляются на основе результатов защиты студентами курсовых проектов (работ) перед специальной комиссией, назначаемой кафедрой, с участием в ней руководителя проекта (работы). Студенту, получившему неудовлетворительную оценку на защите курсовой работы или курсового проекта, кафедра, ведущая дисциплину, предоставляет возможность повторной защиты (не более двух раз) после исправления допущенных ошибок и соответствующей подготовки к защите. Зачеты по курсовым проектам и работам проводятся по мере их готовности до начала сессии и в соответствии с графиком, утверждаемым кафедрой.

7.2.6. Зачёты по всем видам практик проставляются на основе результатов защиты студентами отчётов перед комиссией кафедры с участием руководителя практики.

### **7.3. Порядок проведения промежуточной аттестации в форме экзамена**

7.3.1. Экзамены сдаются в период экзаменационных сессий, устанавливаемый графиком учебного процесса на учебный год.

7.3.2. Расписание с указанием времени проведения каждого экзамена утверждается проректором по учебной работе и доводится до сведения студентов не менее чем за неделю до начала сессии.

Перед каждым экзаменом предусматривается консультация.

Расписание по очной и очно-заочной формам обучения составляется с таким расчетом, чтобы на подготовку к каждому экзамену было отведено не менее 3 дней (включая выходные и праздничные дни).

7.3.3. Досрочная сдача экзаменов студентом при согласии соответствующей кафедры может быть разрешена деканом факультета.

7.3.4. Студенты, которым утверждён индивидуальный график обучения, могут сдавать зачёты и (или) экзамены в течение семестра в сроки, установленные в приказе о предоставлении студенту индивидуального графика обучения (продлении сроков сдачи зачётов и/или экзаменов).

7.3.5. Экзаменационная оценка студента, полученная по результатам работы в семестре в рамках балльной системы, выставляется преподавателем в экзаменационную ведомость, а затем и в зачетную книжку студента только в день приема экзамена по расписанию группы.

7.3.6. Экзаменатору предоставляется право задавать студентам вопросы и задания, выходящие за рамки содержания билета. При этом содержание фондов оценочных средств и дополнительных вопросов не должно выходить за рамки рабочей программы дисциплины.

7.3.7. Состав преподавателей, осуществляющих прием экзамена, формируется кафедрой. Запрещается привлекать к приему экзаменов магистрантов, аспирантов, инженеров, научных сотрудников, не являющихся преподавателями-совместителями.

#### **7.4. Недопущение студента к промежуточной аттестации**

7.4.1. Кафедра не допускает студента к промежуточной аттестации по дисциплине (зачет и/или экзамен) при наличии по ней текущей задолженности на дату проведения промежуточной аттестации.

7.4.2. В зачетной (экзаменационной) ведомости или зачетном (экзаменационном) листе делается запись «не допущен», и прилагается служебная записка преподавателя на имя заведующего кафедрой, объясняющая причину недопуска.

7.4.3. В случае наличия на день первого экзамена академической задолженности по зачетам (включая курсовую работу, курсовой проект и практику) студенту предоставляется возможность их ликвидации в период экзаменационной сессии. Повторный допуск для ликвидации указанной академической задолженности в период сессии может быть разрешен деканатом, как правило, не раньше, чем через три дня.

7.4.4. Кафедра не допускает студента к экзамену, если по дисциплине у студента имеется академическая задолженность по зачету, курсовой работе или курсовому проекту. В экзаменационной ведомости или экзаменационном листе делается запись «не допущен».

7.4.5. Деканат не допускает к сдаче экзаменов, в том числе, сдаваемым досрочно (иностранный язык и др.) или по индивидуальному графику, студентов, которые не ликвидировали в установленный срок разницу в учебных планах после восстановления, перевода или не произвели оплату образовательных услуг в объеме и в сроки, установленные в индивидуальном договоре на оказание платных образовательных услуг.

Сроки экзаменационной сессии по указанным причинам не продлеваются.

#### **8. Предоставление индивидуального графика обучения по болезни или по иным уважительным причинам**

8.1. Индивидуальный график обучения может быть предоставлен студентам, которые отсутствовали на занятиях длительное время в связи с болезнью или по иным уважительным причинам.

8.2. На основании заявления студента и справки лечебного учреждения установленного образца или иного документа, дающего основание для продления сессии, деканат факультета готовит приказ о предоставлении студенту индивидуального графика обучения (продлении сроков сдачи зачётов и/или экзаменов).

При этом сроки сдачи зачётов продлеваются со дня окончания болезни:

а) на срок до двух недель, но не менее одной недели, если студент проболел в течение более двух рабочих дней

б) неделю, если студент в зачетные дни проболел два или менее рабочих дня.

В случае болезни студента в период экзаменов продление сроков экзаменационной сессии производится для сдачи:

- экзамена, дата которого приходится на время болезни студента;

- экзамена, на подготовку к которому после болезни осталось менее трех дней. При этом день сдачи экзамена в период подготовки не включается.

Первое продление производится на число дней болезни в дни сдачи экзаменов, но не менее чем на три дня на каждый подлежащий сдаче экзамен. Последующие продления производятся на число неиспользованных при предыдущих продлениях экзаменационной сессии дней, при этом периоды каникул и практик не учитываются.

Медицинская справка, выданная лечебным учреждением, о болезни студента должна быть зарегистрирована в медпункте и деканате на следующий день после дня, указанного, когда студент должен приступить к обучению (не считая субботы, воскресенья или праздничных дней).

8.3. Если студент непосредственно перед зачетной неделей и экзаменационной сессией и (или) в её ходе длительно болел, он имеет право обратиться в государственное, муниципальное лечебно-профилактическое учреждение здравоохранения по месту своего постоянного наблюдения, для освидетельствования клинико-экспертной комиссией на предмет предоставления ему академического отпуска по медицинским показаниям.

Решение о предоставлении академического отпуска студенту по медицинским показаниям утверждается приказом ректора на основании личного заявления студента, заключения клинико-экспертной комиссии учреждения здравоохранения.

В других исключительных случаях (стихийные бедствия, призыв на военную службу, семейные обстоятельства) решение о предоставлении академического отпуска студенту принимается ректором университета на основании личного заявления студента и соответствующего документа, подтверждающего основания для получения академического отпуска с указанием причины.

В случае представления академического отпуска его продолжительность, как правило, не может превышать двух лет. Академический отпуск может быть представлен студенту неограниченное число раз.

Оказание платных образовательных услуг обучающимся во время академического отпуска не осуществляется и плата с них не взимается.

8.4. Если после длительной болезни студент просит предоставить индивидуальный график обучения (продлить сессию), не желая начинать оформление академического отпуска, то деканатом совместно с кафедрами, проводящими занятия по дисциплинам семестра, принимается решение о возможности освоения пропущенного материала и сдачи зачета или экзамена в течение следующего учебного семестра (года) – предоставлении индивидуального графика обучения. В противном случае, студент должен пройти медицинское освидетельствование на предмет предоставления ему академического отпуска.

8.5. При предоставлении студенту индивидуального графика обучения он переводится на следующий курс условно. После завершения индивидуального графика студент может продолжить обучение на текущем курсе только при условии успешного завершения индивидуального графика (ликвидации имевшихся академических задолженностей).

## **9. Ликвидация задолженностей**

9.1. Академическая задолженность возникает в случаях, если студент по окончании экзаменационной сессии имеет задолженность по зачетам ("не зачтено", "не явился", "не допущен", "неудовлетворительно"), в том числе и по любому виду практики, и/или экзаменам ("неудовлетворительно", "не явился", "не допущен").

Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность (не более чем по трем дисциплинам), переводятся на следующий курс условно.

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

Допуск студента на ликвидацию академической задолженности оформляется выдачей кафедре экзаменационного (зачетного) листа с указанием срока сдачи экзамена или зачета.

По окончании испытания экзаменационный лист сдается преподавателем уполномоченному лицу деканата.

9.2. Для ликвидации академических задолженностей по очной форме обучения по окончании экзаменационной сессии в МИИГАиК предусматриваются три фиксированных дня, определенных графиком учебного процесса.

9.3. Ликвидация задолженностей по экзаменам (в том числе полученным в результате недопусков к экзаменам и неявок по неуважительным причинам) в установленные для студента сроки экзаменационной сессии не допускается. Решение по исключительным случаям принимает ректор (проректор по учебной работе).

9.4. Ликвидация академической задолженности со второго раза осуществляется только комиссией в составе не менее двух человек. Состав комиссии утверждается распоряжением заведующего кафедрой. Комиссии осуществляют свою работу в дни ликвидаций академических задолженностей. Комиссия должна работать в полном составе с начала до окончания испытаний промежуточной аттестации.

График проведения консультаций и приема задолженностей, а также состав комиссии вывешивается на доске объявлений кафедры.

9.5. Процедура пересдачи определяется заведующим кафедрой, в экзаменационном (зачетном) листе указывается состав комиссии и ставятся подписи ее членов. Процедура ликвидации академической задолженности и ее документальное сопровождение аналогичны мероприятиям промежуточной аттестации. Документальные свидетельства процедуры ликвидации академической задолженности должны быть достаточны для рассмотрения правомочности выставления оценки.

9.6. Документальные свидетельства процедуры ликвидации академической задолженности хранятся на кафедре в течение одного учебного года.

9.7. Пересдача экзамена с целью повышения оценки не допускается. Пересдача не более двух оценок с целью получения диплома с отличием допускается с разрешения ректора (проректора по учебной работе) один раз за период обучения для получения любого уровня (на любой ступени) высшего профессионального образования в последнем семестре обучения, до начала процедуры итоговой государственной аттестации.

## **10. Повторное изучение учебных дисциплин**

10.1. Ректором (проректором по учебной работе) на основании личного заявления студента, имеющего к моменту подачи заявления не более 3-х академических задолженностей по дисциплине, может быть предоставлена возможность повторного изучения дисциплин для ликвидации академической задолженности.

10.2. При принятии решения о возможности повторного изучения дисциплин для ликвидации академической задолженности учитывается академическая успеваемость обучающегося, соблюдение Устава университета, Правил внутреннего распорядка университета, иных локальных нормативных актов, действующих в университете.

10.3. Повторное изучение дисциплин для ликвидации академической задолженности осуществляется на основе договора на оказание платных образовательных услуг или дополнительного соглашения к действующему договору на оказание платных образовательных услуг на период теоретического обучения в семестре, следующим за семестром изучения дисциплины в соответствии с учебным планом.

Срок окончания договора на оказание платных образовательных услуг или дополнительного соглашения к действующему договору должен быть установлен не позднее последнего дня занятий периода теоретического обучения, установленного графиком учебного процесса.

Повторное изучение дисциплины может проводиться с применением дистанционных образовательных технологий.

## **11. Порядок отчисления студентов за неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации**

11.1. Студент подлежит отчислению по представлению декана с формулировкой "как не выполнивший обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана", если в установленные приказом ректора сроки им не ликвидирована академическая задолженность и у него не оформлен индивидуальный график обучения.

11.2. Не допускается отчисление студента с формулировкой "как не выполнившего обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана" во время болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам.

## **12. Аннулирование результатов промежуточной аттестации, полученных без проверки реальных знаний студентов, внесенных в зачетные книжки, зачетные и экзаменационные листы и ведомости**

12.1. Аннулирование результатов промежуточной аттестации, полученных без проверки реальных знаний студентов, внесенных в зачетные книжки, зачетные и экзаменационные листы и ведомости, признанных заведомо ложными сведениями, осуществляется приказом ректора по представлению декана факультета и проректора по учебной работе. Основанием для аннулирования результатов промежуточной аттестации является вступление в законную силу приговора суда в отношении преподавателей по признакам преступлений, предусмотренных ст. 290 УК РФ (получение взятки), ст. 291 УК РФ (дача взятки), ст. 292 УК РФ (служебный подлог).

12.2. Допускается аннулирование результатов промежуточной аттестации, полученных без проверки реальных знаний студентов, внесенных в зачетные книжки, зачетные и экзаменационные листы и ведомости, приказом ректора по представлению декана факультета и проректора по учебной работе, принимая во внимание в качестве основания возбуждение правоохранительными органами уголовного дела по признакам преступлений, предусмотренных ст. 290 УК РФ (получение взятки), ст. 291 УК РФ (дача взятки), ст. 292 УК РФ (служебный подлог) или в иных случаях нарушения правил проведения промежуточной аттестации, допущенных преподавателями и/или студентами.

12.3. В случае аннулирования результатов промежуточной аттестации, полученных без проверки реальных знаний студентов, внесенных в зачетные книжки, зачетные и экзаменационные листы и ведомости, у студента возникает академическая задолженность с предоставлением права ее ликвидации в текущем семестре в порядке, предусмотренном разделами 9 и 10 настоящего Положения.

## **13. Организация документооборота в период текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации**

### **13.1. Организация документооборота текущего контроля успеваемости**

13.1.1. После проведения мероприятий текущего контроля успеваемости в день, указанный в ведомости, преподаватели сдают оформленные ведомости в деканат.

13.1.2. Работник деканата, принимающий ведомости, и преподаватель кафедры ставят свои подписи и дату на обратной стороне каждой принятой ведомости.

13.1.3. Результаты мероприятий текущего контроля успеваемости заносятся работниками деканата в информационную систему.

13.1.4. Ведомости нумеруются, сшиваются в папки и хранятся на факультете как документы строгой отчетности в течение 5 лет.

## **13.2. Организация документооборота промежуточной аттестации**

### **13.2.1 Расписание экзаменов и консультаций**

13.2.1.1 Расписание экзаменов для всех форм обучения составляется учебным управлением, визируется начальником УУ, утверждается проректором по учебной работе и доводится до сведения преподавателей и студентов не позднее, чем за неделю до начала сессии.

13.2.1.2. Сроки проведения промежуточной аттестации определяются в соответствии с графиком учебного процесса с учётом календарных особенностей конкретного астрономического года обучения.

13.2.1.3. Расписание, как правило, составляется с таким расчётом, чтобы перерыв между экзаменами по каждой дисциплине был не менее 3 дней.

13.2.1.4. Утвержденный экземпляр расписания является подлинником для структурных подразделений и хранится в диспетчерской службе УУ.

Электронная копия утвержденного расписания также является подлинником для структурных подразделений и размещается на официальном сайте университета.

При необходимости, копии утвержденного расписания вывешиваются деканатом и кафедрой на доски объявлений в месте, удобном для ознакомления студентов.

13.2.1.5. Перенос зачетов и экзаменов во время экзаменационных сессий допускается только с разрешения проректора по учебной работе. Для этого заведующим кафедрой подается служебная записка на имя проректора по учебной работе с указанием обоснования переноса.

### **13.2.2 Документооборот в ходе экзаменационной сессии**

13.2.2.1. Экзаменационная ведомость, при наличии неявившихся или недопущенных студентов, не закрывается преподавателем до срока окончания сессии, указанного в приказе.

13.2.2.2. Порядок регистрации, учета и передачи оформленных экзаменационных (зачетных) ведомостей соответствует установленному в п.п. 13.1.4.

13.2.2.3. Порядок заполнения записей в зачетной книжке студента соответствует установленному в п. 13.2.4

13.2.2.4. Документальные свидетельства промежуточной аттестации (записи, сделанные студентами на бланках установленной формы, протоколы компьютерного тестирования или бумажного тестирования) хранятся на кафедре в течение одного месяца.

13.2.2.5. Преподаватель-экзаменатор несет персональную ответственность за правильность оформления экзаменационных и зачетных ведомостей и зачетных книжек студентов.

### **13.2.3 Документооборот в ходе ликвидации академической задолженности**

13.2.3.1. Для студентов очной формы обучения после окончания экзаменационной сессии деканаты по устному заявлению студента готовят экзаменационные (зачетные) листы на дни ликвидации задолженностей.

13.2.3.2. Деканат извещает кафедры о готовности экзаменационных (зачетных) листов и выдает их уполномоченным лицам кафедр до 14-00 в день ликвидации академических задолженностей.

13.2.3.3. Кафедры регистрируют экзаменационные (зачетные) листы в своем журнале учета сразу после их получения из деканата и передают членам комиссии, осуществляющим ликвидацию академической задолженности.

13.2.3.4. Для студентов очно-заочной и заочной форм обучения по окончании экзаменационной сессии деканат ФДФО по письменному заявлению студента готовит экзаменационные (зачетные) листы на срок, устанавливаемый деканатом.

13.2.3.5. Порядок регистрации, учета и передачи оформленных экзаменационных (зачетных) листов соответствует установленному в п.п. 13.1.4.

13.2.3.6. Для использования следующей попытки студент должен вновь заявить в деканате о своем намерении, а деканат готовит новый экзаменационный (зачетный) лист и передает через уполномоченное лицо на соответствующую кафедру.

#### **13.2.4. Порядок заполнения зачетных книжек**

13.2.4.1. При оформлении результатов зачетов и экзаменов в зачетную книжку вносится полная или сокращённая запись академической оценки ("зач", "отл", "хор", "уд") и в скобках (при наличии) указывается соответствующая оценка по 100-балльной шкале.

13.2.4.2. В зачетную книжку заносятся результаты всех семестровых испытаний (зачеты и экзамены), а также зачет учебных практик, курсовых проектов (работ) за подписями лиц, проводивших испытания.

13.2.4.3. Все записи в зачетной книжке производятся чернилами или пастой черного или синего цвета, все исправления заверяются подписью лиц, вносящих исправления (с подробной расшифровкой исправленной записи).

13.2.4.4. В графе «Количество часов» указывается общее количество часов указанное в ведомости (экзаменационном (зачетном) листе).

### **14. Контроль мероприятий текущей и промежуточной аттестации**

На мероприятиях текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации кроме участвующего в них профессорско-преподавательского персонала имеют право присутствовать:

- ректор;
- проректоры;
- начальник УУ;
- начальник отдела менеджмента качества;
- деканы факультетов и их заместители;
- заведующие кафедрами.

### **15. Ответственность**

Непосредственную ответственность за:

15.1. организацию текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов несут проректор по учебной работе, начальник УУ, деканы факультетов и заведующие кафедрами, а по конкретным дисциплинам соответствующие преподаватели;

15.2. сбор и обобщение итогов текущего и промежуточного контроля несут:

- по очной форме обучения: по факультету – преподаватели, заведующие кафедрами, деканы;
- по очно-зочной и заочной формам обучения: декан ФДФО,
- по университету – начальник УУ.



СОГЛАСОВАНО:

Первый проректор-  
проректор по УР



В.А.Малинников

Начальник УУ



О.И.Агеева

Начальник Правового отдела



Ю.П.Исик

Начальник отдела менеджмента качества



А.В.Котов