

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ АВИАЦИОННЫЙ ИНСТИТУТ
(национальный исследовательский университет)» (МАИ)

П Р И К А З

06.04.2012

№ 148

МОСКВА

Об организации и проведении экзаменационной
сессии в весеннем семестре 2011/2012 учебного года

В целях своевременной подготовки и проведения факультетами, кафедрами и подразделениями института весенней экзаменационной сессии 2011/2012 учебного года

П Р И К А З Ы В А Ю :

1. Закончить проведение аудиторных занятий (лекции, семинары, лабораторные занятия и т.п.)

1.1. по очной форме обучения

– 3,4 курсы факультетов «ИНЖЭКИН», № 10

– гр. КТ-305,405 ф-та «Космическая техника» - 08 мая 2012 г.,

– группа 05-301 факультета «ИНЖЭКИН» - 15 мая 2012 г.,

– 5 курс факультета № 8 - 17 мая 2012 г.,

– все курсы факультетов № 1,2,3,4,6,7,9, «Комета», «Стрела»,
гр. КТ-114,115,214,215,315,415 ф-та «Космическая техника»,

– 1,2,3,4 курсы факультета №8

– все курсы факультета «Радиовтуз»

– 1 курс факультета «ИНЖЭКИН»

– 1,2,3,4 курсы ИИЯ МАИ - 30 мая 2012 г.,

- 1,2 курсы факультета №10,
- 2 курс факультета «ИНЖЭКИН»,
- все курсы ф-та «Космическая техника», кроме групп
КТ-114,115, 214,215, 305,315, 405,415

- 06 июня 2012 г.,

1.2. по очно-заочной форме обучения:

- все курсы всех факультетов

- 30 мая 2012 г.

2. На основании действующих учебных планов организовать проведение экзаменов в следующие сроки:

2.1. по очной форме обучения

– 3,4 курсы факультета № 10	с 16.05.12 по 05.06.12 г.,
– 3,4 курсы факультета «ИНЖЭКИН»	с 16.05.12 по 04.06.12 г.,
– гр.КТ-305, 405 ф-та «Космическая техника»	
– группа 05-301 факультета «ИНЖЭКИН»	с 23.05.12 по 08.06.12 г.,
– 5 курс факультета № 8	с 25.05.12 по 25.06.12 г.,
– 1 курс ИИЯ МАИ	с 08.06.12 по 29.06.12 г.,
– 2,3,4 курсы ИИЯ МАИ	с 04.06.12 по 29.06.12 г.,
– 5 курс ИИЯ МАИ	с 13.04.12 по 27.04.12 г.,
– 1,2,3,4,5 курсы факультетов № 1,2,3,7,9, «Комета», "Стрела"	с 07.06.12 по 27.06.12 г.,
– 2,3,4,5 курсы факультетов № 4,6,	
– гр.КТ-114,115,214,215,315,415 ф-та «Космическая техника»,	
– все курсы факультета «Радиовтуз»	
– 1,2,3,4 курсы факультета № 8,	с 07.06.12 по 03.07.12 г.,
– 1 курсы факультетов № 4, «ИНЖЭКИН»,6	
– 1,2 курсы факультета № 10,	с 14.06.12 по 03.07.12 г.,
– 2 курс факультета № «ИНЖЭКИН»,	
– все курсы ф-та «Космическая техника»,	
кроме гр. КТ-114,115,214,215,315,305,405,415	

2.2. по очно-заочной форме обучения

– все курсы всех факультетов	с 07.06.12 по 27.06.12 г.
------------------------------	---------------------------

3. Организовать прием завершающих форм семестрового контроля (зачетов, курсовых проектов (КП), курсовых работ (КР) и т.п.) у студентов всех форм обучения в течение 12-14 дней, предшествующих началу экзаменационной сессии.

4. Учебному отделу (Н.А.Лапушкиной) и бюро расписаний (В.А. Грумондз) своевременно подготовить по предложениям деканатов факультетов расписание экзаменов.

В расписание включить воскресные дни. Исключить из расписания праздничный день 12 июня. Разрешить бюро расписаний планировать проведение экзаменов в учебных помещениях кафедр.

5. Проректору по развитию комплекса института и социальным вопросам (Наумов А.Е.), начальнику 1 отдела института (Никитина Н.В.), директору столовой (Павлова Н.К.), директору библиотеки (Медовая И.С.) обеспечить ежедневную работу подчиненных им подразделений во время сессии. Начальнику отдела АСО (Новиков Д.Р.) в период с 8 мая 2012 года по 04 июля 2012 года организовать ежедневную работу проходных в рабочие и воскресные дни до 21.00 часа, обеспечивая проход на территорию института до 20.00 часов.

6. Деканатам факультетов

6.1. Обеспечить контроль выполнения семестровых учебных планов, своевременного выполнения и сдачи студентами всех домашних заданий, курсовых проектов и работ и других форм семестрового контроля, предусмотренных планами и программами.

6.2. Вписывать в зачетные и экзаменационные ведомости названия дисциплин в соответствии с учебным планом. На каждой ведомости (включая индивидуальные) проставлять номер ведомости и количество часов по дисциплине (включая СРС) в соответствии с семестровым планом. Номера ведомостей вносить в книгу учета ведомостей.

6.3. В период сессии организовать в деканате дежурство в дни экзаменов и обеспечить выдачу экзаменационных ведомостей и их прием от экзаменаторов.

6.4. Вести систематический контроль хода сессии. Сводки об итогах сессии представить в учебный отдел в течение 3-х дней после окончания сессии.

6.5. Разрешить досрочную сдачу экзаменов студентам, сдавшим предыдущую сессию на «хорошо» и «отлично», без освобождения от текущих занятий по другим дисциплинам.

6.6. После окончания сессии распоряжением по факультету установить индивидуальные сроки ликвидации задолженностей для всех студентов, имеющих не более 2-х несданных дисциплин, в том числе для студентов, пропустивших экзамены и зачеты по уважительным причинам.

7. Заведующим кафедрами:

7.1. Провести специальные заседания кафедр, на которых обратить внимание преподавателей на необходимость ознакомить студентов на последней лекции (занятии) с требованиями, предъявляемыми на экзамене (зачете) по данной дисциплине, методику проведения экзаменов (зачетов), организацию экзаменов, четкое и своевременное оформление и сдачу экзаменационных и зачетных ведомостей в деканаты, правильность заполнения зачетной книжки.

7.2. Утвердить расписание предэкзаменационных консультаций и довести его до сведения студентов.

7.3. а) обеспечить в последние 2 недели перед **сессией** проведение **одной** дополнительной лабораторной работы на бесплатной основе по каждой дисциплине, если такие дополнительные лабораторные работы ранее не проводились в семестре;

б) организовать в последние 2 недели перед **сессией** приём лабораторных работ, зачетов, курсовых проектов и курсовых работ **не менее 2-х раз** на группу по каждому из перечисленных видов семестрового контроля;

в) обязать преподавателей и (или) секретарей кафедры передать **до начала сессии** в деканаты зачетные ведомости и ведомости по курсовым проектам и курсовым работам и предоставить в деканаты сведения о выполнении СРС неуспевающими студентами (бланк прилагается).

7.4. Организовать прием задолженностей у студентов, получивших в сессию неудовлетворительные оценки, по расписанию, утвержденному деканами факультетов.

8. Преподавателям.

8.1. Завершить семестр развернутой обзорной консультацией по материалу дисциплины;

8.2. Провести прием КР, КП и других форм семестрового контроля в последние 2 недели перед сессией, установив количество консультаций и приема не менее 3-х раз в неделю.

При этом не принимать от деканатов ведомости без номера, правильного названия дисциплины и количества часов занятий, включающих СРС. Учесть, что при заполнении зачетной книжки преподаватель обязан записывать название дисципли-

ны и количество часов занятий в соответствии с названием и часами, указанными в ведомости. Оценка за КР или КП должна проставляться только на стр.25 студенческой зачетной книжки.

8.3. Передать до начала сессии в деканаты зачетные ведомости и ведомости по курсовым проектам и курсовым работам и представить в деканаты сведения о выполнении СРС неуспевающими студентами.

8.4. Провести в 2-х недельный срок после сессии, до (отпусков) прием задолженностей (не менее 2-х раз на дисциплину) по экзаменационным ведомостям, выписанными деканатами и расписанию, утвержденному деканами факультетов.

9. Порядок проведения сессии.

9.1. Экзамены сессии проводятся строго в соответствии с утвержденным проректором расписанием. Изменения сроков и времени проведения экзаменов без согласования с деканатом запрещены.

9.2 Групповые экзаменационные ведомости получают преподавателями в деканате в день, предшествующий дню проведения экзамена, или в день проведения экзамена. После экзамена экзаменационные ведомости передаются в деканат преподавателями или секретарями кафедр не позднее дня, следующего за днем проведения экзамена.

Категорически запрещается прием экзаменов (в том числе и досрочных) без экзаменационных ведомостей и зачетных книжек (с подписью начальника курса и печатью факультета за предыдущий семестр). Оценка должна одновременно проставляться в ведомость и зачетную книжку. Запрещается приём экзаменов и проставление оценок при недопуске студента деканатом, а также передача заполненных групповых экзаменационных ведомостей студентам.

Проставлять оценки по результатам учебы в течение семестра (рейтингу) разрешается только на экзамене регулярной сессии, причем, и в этом случае рекомендуется проводить выборочный опрос по материалу курса.

9.3. К экзаменационной сессии деканатом допускаются студенты, полностью выполнившие график самостоятельной работы студента в семестре (зачеты, КР, РГР, лабораторные работы и другие формы семестрового контроля успеваемости).

Студент, имеющий 1-2 семестровые задолженности по уважительным причинам, подтвержденным документально, в виде исключения может быть допущен деканом факультета к экзаменам, причем, только в своей группе при условии активной учебы во время семестра и отсутствии пропусков занятий без уважительных причин.

9.4. При невыполненных или несданных лабораторных работах, контрольных работах, расчетно-графических работах, рефератах и других форм СРС, определенных семестровым планом по дисциплине, кафедра самостоятельно не допускает студента к зачёту или экзамену по данной дисциплине. В этом случае в зачётной или экзаменационной ведомости проставляется: «не допущен кафедрой».

9.5. Во время болезни сдача зачетов и экзаменов не допускается. В противном случае предъявляемая в деканат справка о болезни не принимается в качестве оправдательного документа **НА ВЕСЬ СРОК ДЕЙСТВИЯ СПРАВКИ**. Студент обязан известить начальника курса о начале болезни в 2-х-дневный срок с момента открытия медицинской справки о временной нетрудоспособности (через старосту или по телефону), а по выздоровлении на следующий день предъявить в деканат закрытую медицинскую справку, заверенную в поликлинике №44.

Для студентов, имеющих семестровые задолженности, справка о болезни во время сессии не принимается во внимание.

9.6. При неявке на экзамен без уважительной причины, недопуске кафедрой или деканатом считается, что студент по этой дисциплине получил неудовлетворительную оценку.

10. Порядок переноса сроков сессии.

10.1. Сессия может быть перенесена **только частично** при наличии уважительных причин (длительной болезни в течение семестра или сессии, пропуска экзаменов регулярной сессии по уважительной причине и т.п.) и подтверждающих официальных документов (медицинские справки должны быть заверены в поликлинике №44).

10.2. При переносе экзаменов устанавливается конечный срок их сдачи (являющийся сроком окончания сессии для данного студента). Если помимо официально перенесенных по уважительным причинам экзаменов студент имеет еще и другие несданные экзамены, сдача последних может быть разрешена только после

сдачи официально перенесенных экзаменов. На частично перенесенную сессию распространяются все правила и требования регулярной сессии.

10.3. Медицинские справки о болезни в течение семестра должны быть заверены в поликлинике № 44 в недельный срок после выздоровления и предъявляться в деканат до начала сессии, как и другие документы, служащие подтверждением причин невыполнения графика СРС в семестре, при болезни в сессию - на следующий день после выздоровления. При этом начальник курса обязан расписаться на обороте предъявленных документов и поставить дату их поступления в деканат. При невыполнении этих условий справки и другие документы не принимаются во внимание.

11. Порядок ликвидации задолженностей.

11.1. Пересдача неудовлетворительной оценки (полученной на экзамене или проставленной согласно п. 9) может проводиться только после сессии.

11.2. Студентам, имеющим на конец экзаменационной сессии задолженности по одной или двум дисциплинам, предоставляется возможность их сдачи (каждую дисциплину не более 2-х раз) в течение 2-х недель после окончания сессии .

При переносе сессии по уважительной причине (согласно п.10) – конечным сроком ликвидации задолженностей является 20 сентября 2012г.

11.3. После окончания сессии студент, имеющий задолженности, обязан явиться в **деканат**, ознакомиться с расписанием дополнительных экзаменов и согласовать с начальником курса последовательность сдачи задолженностей (записаться в общие ведомости или получить индивидуальные ведомости на переэкзаменовки). В случае неявки студента в деканат без уважительных причин начальник курса вписывает фамилию студента в общие ведомости для переэкзаменовки самостоятельно. Установленное таким образом расписание переэкзаменований становится обязательным для студента.

11.4. В случае неявки студента в соответствии с установленным для него расписанием на дополнительный экзамен по неуважительной причине считается, что он получил неудовлетворительную оценку.

11.5. Индивидуальные зачетные и экзаменационные ведомости с проставленными оценками по ликвидированным задолженностям должны передаваться в дека-

нат до дня (включительно) окончания установленного срока ликвидации задолженностей.

12. Порядок отчисления студентов за академическую неуспеваемость.

За академическую неуспеваемость представляются к отчислению следующие категории студентов, имеющие задолженности (включая семестровые и экзаменационные):

а) имеющие на конец экзаменационной сессии (в том числе официально перенесенной полностью или частично) три (3) или более задолженностей;

б) имеющие одну (1) или более задолженностей по окончании установленного конечного срока ликвидации задолженностей;

Настоящий приказ в обязательном порядке довести до сведения студентов и преподавателей и вывесить на досках объявлений деканата и кафедр в увеличенном формате.

13. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Проректор по учебной работе

 М.Ю.Куприков

Проект приказа вносит

Начальник учебного отдела



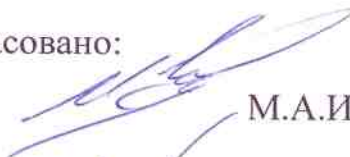


Н.А.Лапушкина

Согласовано:

Отдел кадров

Юр. отдел

Пом. ректора

М.А.Иванов

К.Г.Краснов

А.Е.Сорокин

Приложение: бланк сведений о состоянии выполнения СРС **неуспевающими** студентами в семестре (представить в деканат до начала сессии)

Преподаватель каф. _____		Выполнение СРС отстающими студентами по дисциплине _____						
(фамилия, инициалы)		(название дисциплины)						
Группа	Фамилия отстающего студента	Лабораторные работы (количество)		КР РГР КП	Контрольные работы, задания, рефераты		Посещаемость в %	
		По плану	Сдано	% выпол-	По плану	Сдано	Лекции	Практические, занятия, семинары
Преподаватель: _____		Заведующий кафедрой _____		Дата _____				
(подпись)		(подпись)		(подпись)				