

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

23.11.2012

№ 479

МОСКВА

Об утверждении Регламента проведения
курсовых экзаменов и зачетов

В плане работы по созданию комплекта базовой учебно-методической документации МАИ и с целью обеспечения одинакового подхода учебных подразделений при проведении курсовых экзаменов и зачетов

П Р И К А З Ы В А Ю:

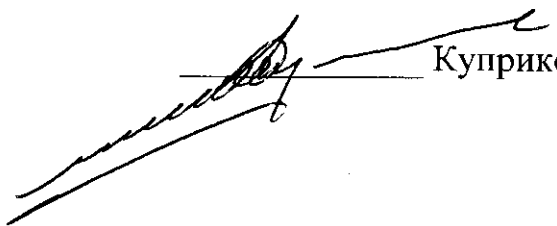
1. Утвердить «Регламент проведения курсовых экзаменов и зачетов в Московском авиационном институте (национальном исследовательском университете)» (Приложение).
2. Всем учебным подразделениям университета руководствоваться положениями, изложенными в настоящем Регламенте проведения курсовых экзаменов и зачетов с момента его утверждения.
3. Контроль за настоящим приказом возложить на проректора по учебной работе Куприкова М.Ю.

Ректор


Геращенко А.Н.

Проект вносит
Проректор

Согласовано:


Куприков М.Ю.

Нач. ОК


Иванов М.А.

Нач. юр. отдела


Краснов К.Г.

Пом. ректора


А.Е. Сорокин

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Московский авиационный институт
(национальный исследовательский университет)»

РЕГЛАМЕНТ
проведения курсовых экзаменов и зачетов
в Московском авиационном институте
(национальном исследовательском университете)

Москва 2012

	Должность	Фамилия	Подпись	Дата
Разработал	Зам. проректора	Слесарев А.В.		19.11.2012г.
Проверили	Нач. учебного отдела И.о. декана ф-та №3	Лапушкина Н.А.		19.11.2012г.
		Следков Ю.Г.		19.11.2012г.
Согласовал	Проректор	Куприков М.Ю.		19.11.12.

I. Общие положения

1. Настоящий Регламент подготовлен в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании», Федеральным законом «О высшем и послевузовском профессиональном образовании», Типовым положением об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении) Российской Федерации, Государственными образовательными стандартами высшего профессионального образования по специальностям и направлениям высшего профессионального образования, Уставом «Московского авиационного института (национального исследовательского университета)» (МАИ).
2. Регламент проведения курсовых экзаменов и зачетов в МАИ (далее Регламент) определяет порядок допуска, сдачи курсовых экзаменов и зачетов студентами, а также порядок ликвидации академической задолженности и отчисления студентов за академическую неуспеваемость.
3. Курсовые экзамены и зачеты проводятся по дисциплинам утвержденного учебного плана.
4. Форма аттестации (экзамен, зачет) определяется учебным планом. Знания, умения и навыки обучающегося студента определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», «зачтено» и «не зачтено». По отдельным дисциплинам, видам практики и курсовым проектам (работам) может предусматриваться зачет с дифференцированной оценкой («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).
5. По разрешению декана факультета (директора института на правах факультета, директора филиала – далее по тексту Декана) хорошо успевающие студенты согласно составленному и утвержденному для них индивидуальному учебному плану могут сдавать экзамены и зачеты по дисциплинам, читаемым в Университете, но не входящим в учебный план по данной специальности (направлению). По личному заявлению студента результаты этой аттестации вносятся в экзаменационную ведомость, зачетную книжку и в приложение к диплому.
6. Студенты, обучающиеся по программам высшего профессионального образования, сдают в течение учебного года не более 10 экзаменов и 12 зачетов. В указанное число не входят аттестации по физической культуре и факультативным дисциплинам.
7. Экзамены сдаются в периоды экзаменационных сессий, предусмотренных учебным графиком, утвержденным проректором по учебной работе.
8. Если в рабочем плане теоретические и практические курсы заканчиваются раньше экзаменационной сессии, то экзамены и зачеты

по учебным дисциплинам могут проводиться в течение семестра. При этом обеспечиваются все необходимые условия для сдачи экзамена или зачета. Отчетность по данному предмету обобщается в конце сессии вместе со всеми сданными дисциплинами.

9. Студенты, которым в пределах общего срока обучения разрешен индивидуальный график занятий, могут сдавать зачеты и экзамены в межсессионный период в сроки, установленные деканатом факультета (филиала, института на правах факультета – далее по тексту Деканатом).
10. Проведение экзаменов и зачетов должно обеспечивать возможности реального контроля знаний и навыков в соответствии с рабочей программой учебной дисциплины.
Единые для всех факультетов, институтов на правах факультетов и филиалов Университета подходы к оценке знаний и навыков студентов регламентируются Положением об академическом рейтинге студентов МАИ (Приложение к приказу №387 от 26.10.2010 г).
11. В рамках каждого учебного курса может устанавливаться перечень индивидуальных и групповых заданий, выполнение которых рассматривается как обязательный элемент изучения курса и одновременно как форма текущего контроля знаний и навыков. Результаты выполнения таких заданий учитываются при прохождении итогового контроля по соответствующему курсу.

II. Подготовка к сдаче экзаменов (зачетов)

1. В начале изучения соответствующей дисциплины студенты получают программу курса и полные сведения о системе оценки знаний.
Обучающийся должен знать чему он должен научиться по данному курсу, что должен знать, уметь, о чем должен иметь представление.
2. По каждой дисциплине, выносимой на экзаменационную сессию, проводятся консультации не позднее, чем за день до экзамена.

III. Сроки сдачи экзаменов и зачетов

1. Сроки и регламент проведения экзаменов и зачетов по учебным дисциплинам утверждаются соответствующим приказом ректора или проректора по учебной работе не позднее, чем за месяц до начала сессии.
2. Зачеты по курсам учебных дисциплин проводятся по окончании чтения лекций до начала экзаменационной сессии.
3. Расписание экзаменов и консультаций составляется в соответствии с приказом ректора или проректора по учебной работе о сроках проведения экзаменационной сессии, утверждается проректором по учебной работе и доводится до сведения преподавателей и студентов не позднее, чем за две недели до начала сессии.

4. Расписание составляется таким образом, чтобы на подготовку к экзаменам по каждой дисциплине было отведено не менее трех дней, исключая день предыдущего экзамена.

IV. Порядок допуска студентов к экзаменам

1. К экзаменационной сессии допускаются успевающие студенты, сдавшие зачеты и выполнившие другие виды текущей отчетности, предусмотренные программами курсов данного семестра.
2. При наличии уважительных причин Декан может допустить к экзаменационной сессии студентов, не сдавших зачеты по дисциплинам, по которым нет экзамена в данном семестре.
3. Студенты, имеющие задолженности по выполнению обязательных индивидуальных и групповых заданий, обязаны ликвидировать их до начала экзаменационной сессии.
4. К экзаменационной сессии не допускаются студенты, пропустившие более 50 % занятий без уважительных причин.

Согласно п. 6.7.3. Устава МАИ студенты должны в обязательном порядке посещать все виды учебных занятий, предусмотренных учебным планом.

V. Форма проведения экзаменов

1. Экзамены и зачеты в МАИ проводятся в устной и письменной формах по утвержденным заведующим обеспечивающей кафедры билетам. При устном ответе обязательным является подготовка студентом простого или развернутого ответа.
2. Проведение письменного экзамена.
 - 2.1. Письменный экзамен проводится одновременно для всех студентов группы.
 - 2.2. Для проведения письменного экзамена разрабатываются преподавателем и утверждаются на кафедре экзаменационные задания (билеты) в количестве вариантов, достаточных для обеспечения возможности организации индивидуального ответа на вопросы всех студентов группы.
 - 2.3. Экзаменационное задание может включать в себя:
 - «Закрытые» тесты, предусматривающие, как правило, возможность выбора одного правильного ответа из нескольких предложенных. Если тест содержит несколько правильных ответов, студенты должны быть об этом предупреждены.
 - «Открытые» вопросы, требующие краткого ответа или развернутого объяснения.
 - Задачи и комбинированные задания, требующие выполнения расчетов.
3. Экзамены принимаются преподавателями, читающими данный лекционный курс, при этом может привлекаться преподаватель, ведущий практические или семинарские занятия. В случае отсутствия

указанных преподавателей, зачет или устный экзамен принимает преподаватель, кандидатура которого выдвигается заведующим кафедрой и утверждается Деканом. Проводить письменный экзамен может преподаватель, назначенный распоряжением заведующего соответствующей кафедры.

4. Письменные материалы экзаменационных ответов студентов с их подписями хранятся на кафедре не менее двух месяцев со дня проведения экзамена.

VI. Общие правила проведения экзаменов

1. Присутствие на экзаменах и зачетах посторонних лиц без разрешения Декана не допускается.
2. Выдача на дом аудиторных экзаменационных заданий (билетов) не разрешается.
3. В ходе выполнения заданий письменного экзамена студенты используют черную или синюю ручку (карандаш, линейку, калькулятор). Возможность использования на экзамене справочной литературы, методических материалов, компьютеров и электронных записных книжек определяется преподавателем и дополнительно оговаривается во время консультации перед экзаменом.
4. Каждый студент должен быть обеспечен отдельным рабочим местом.
5. Ответы на вопросы экзаменационных заданий могут носить индивидуальный характер. Экзаменатор не вправе требовать шаблонных ответов. Оценивается лишь полнота и правильность ответов.
6. В ходе проведения экзамена исключаются все формы консультаций студентов друг с другом.
7. Использование средств связи на экзамене запрещено.
8. За нарушение порядка проведения экзамена (зачета) студент может быть удален преподавателем-экзаменатором с экзамена (зачета) с проставлением в ведомость неудовлетворительной оценки («незачет»).
9. Каждое исправление, сделанное студентом при проведении аттестации в письменной форме, должно сопровождаться пометкой «исправлено» и личной подписью.
10. Если продолжительность экзамена составляет менее чем 1 час 30 минут, то покидать аудиторию, где проводится экзамен, запрещено до окончания экзамена.
11. Если продолжительность экзамена составляет более чем 1 час 30 минут, то студенты могут выйти из аудитории по одному не более чем на 5 минут. Не разрешается выходить из аудитории, где проводится экзамен, в течение первых и последних 30 минут проведения экзамена. Запрещается выносить из аудитории любые материалы, связанные с проводимым экзаменом.

VII. Сдача экзаменов и зачетов по индивидуальному графику

1. Порядок досрочной сдачи отдельных экзаменов в пределах учебного года при условии выполнения студентами программы соответствующего курса (включая промежуточную аттестацию), а также порядок досрочной сдачи экзаменационной сессии хорошо успевающими студентами устанавливается Деканом по рекомендации Ученого совета факультета (филиала, института на правах факультета).
2. Студенты, которым приказом ректора или проректора по учебной работе разрешен индивидуальный план обучения, могут сдавать зачеты и экзамены в межсессионный период в сроки, предусмотренные индивидуальным планом и установленные Деканом.
3. Студентам, которые не смогли сдать зачеты и экзамены в установленные сроки по болезни, приказом ректора (проректора по учебной работе) по представлению Декана может предоставляться продление экзаменационной сессии на количество дней их болезни. Справка о временной нетрудоспособности должна быть зарегистрирована в филиале №2 городской поликлиники №6 Департамента здравоохранения г. Москвы (бывшая студенческая поликлиника №44) и предъявлена в Деканат не позднее чем через три дня после выздоровления.
4. Студентам, пропустившим значительное количество учебных занятий в течение семестра по причине болезни или нахождения в командировках, приказом проректора по учебной работе может быть разрешен индивидуальный график сдачи сессии. Указанный приказ должен быть издан до начала сессии.
5. Студенты, переведенные из других вузов или восстановленные в МАИ, ликвидируют образовавшиеся при этом академические задолженности в соответствии с графиком, утвержденным приказом ректора по представлению Декана и согласованным с заведующими соответствующих кафедр.

VIII. Выставление итоговой оценки и объявление результатов экзамена

1. Итоговая оценка за курс определяется на основании расчета процента выполнения требований к курсу (самостоятельные и групповые задания, посещаемость, промежуточная аттестационная работа и курсовой экзамен). Вне зависимости от значимости оценки экзамена в итоговой оценке за курс, неудовлетворительная оценка за экзамен означает неудовлетворительную оценку за курс в целом.
2. При выставлении оценки по каждому из «открытых» вопросов учитываются: общее понимание содержания и структуры вопроса, полнота раскрытия каждого элемента структуры вопроса, владение базовой терминологией, понимание внутри- и междисциплинарных связей, понимание основных направлений практического использования рассматриваемых теоретических положений.

3. Результаты письменного экзамена сообщаются студентам, например, путем вывешивания результатов на доске объявлений.
4. Положительные результаты (результаты сдачи) экзаменов и зачетов проставляются в ведомость и в зачетные книжки.
5. После выставления оценок и сдачи экзаменационной ведомости в Деканат студенты имеют право посмотреть свои письменные работы на кафедре, написав письменное заявление на имя заведующего кафедрой. Показ работ осуществляется в день объявления оценки.

IX. Ответственность студентов за нарушение порядка сдачи экзаменов и зачетов

1. Неявка на экзамен без уважительной причины в назначенное время рассматривается как использованная попытка сдачи экзамена и приравнивается к получению оценки «неудовлетворительно».
2. В качестве уважительной причины неявки на экзамен признается временная нетрудоспособность, подтвержденная справкой медицинского учреждения. Справка должна быть зарегистрирована в филиале №2 городской поликлиники №6 Департамента здравоохранения г. Москвы (бывшая студенческая поликлиника №44) и передана студентом в деканат факультета в течение трех дней с момента выздоровления.
3. Нарушения порядка на экзамене (использование справочной литературы или рукописей справочного характера, методических материалов, компьютеров, электронных записных книжек без санкции преподавателя, а также использование средств связи) ведут к удалению студента с экзамена (зачета) с выставлением в ведомость оценки «неудовлетворительно» («незачет»).

X. Проведение зачетов

1. Перечень курсов и видов занятий, по которым предусматривается контроль результатов обучения в форме зачета, определяется рабочим учебным планом.
2. Зачет может проводиться как в формате, аналогичном проведению экзамена, так и в других формах, основанных на выполнении индивидуального или группового задания, позволяющего осуществить контроль знаний и полученных навыков.
3. При групповой подготовке проектов вклад каждого члена группы в разработку соответствующих разделов должен быть указан в письменной форме.
4. Зачеты по практическим и лабораторным работам могут приниматься по мере их выполнения, по отдельным дисциплинам — в виде контрольных работ на практических занятиях.
5. Зачеты принимаются преподавателями, ведущими практические занятия в группе или читающими лекции по данному курсу. В случае отсутствия указанных преподавателей зачет или экзамен проводит

- преподаватель, кандидатура которого предлагается заведующим кафедрой и утверждается Деканом.
6. Зачет по курсовому проекту (курсовой работе) и всем видам практик выставляется по результатам защиты курсового проекта (курсовой работы) или практики комиссией, состав которой предлагает заведующий кафедрой и утверждает Декан.
 7. Для проведения защиты студент обязан предоставить на кафедру в сроки, утвержденные Деканом, в соответствии с установленными требованиями, следующие материалы: по курсовому проекту (курсовой работе) – курсовой проект (курсовую работу) содержащую пояснительную записку и графический материал (при наличии); по практике – отчет о практике.
 8. Курсовой проект (курсовая работа) и все виды практик оцениваются на «неудовлетворительно», если соответствующие отчеты не предоставлены руководителю в указанные сроки без уважительной причины.
 9. Дополнительная дата защиты может быть назначена только в случае неявки студента на защиту по уважительной причине.

XI. Оформление результатов проведения экзаменов и зачетов

1. Результаты контроля знаний оформляются в экзаменационных (зачетных) ведомостях.
2. Результаты контроля знаний при индивидуальной сдаче экзаменов (зачетов) фиксируются в экзаменационных листах, выдаваемых экзаменуемому студенту Деканатом в день экзамена (зачета).
2. Положительные оценки заносятся в экзаменационную ведомость (лист) и зачетную книжку, неудовлетворительная оценка проставляется только в экзаменационной ведомости.
3. Ведомости должны быть пронумерованы, заполнены (в соответствующих графах должны быть проставлены номер зачетной книжки, подпись преподавателя), закрыты и подписаны Деканом или лицом его замещающим.
4. Неявка на экзамен или зачет отмечается в экзаменационной ведомости словом «не явился».
5. Экзаменационные ведомости выдаются преподавателю в Деканате накануне или в день проведения экзамена.
6. Экзаменационные (зачетные) ведомости (листы) сдаются преподавателем в Деканат полностью оформленными, с выставленными результатами экзамена (зачета) не позже следующего дня после проведения экзамена (зачета). Письменные материалы по проведению экзамена (зачета) преподаватель передает на кафедру.
7. Документы, связанные с проведением экзаменов (зачетов), хранятся в Деканате в течение 5 лет.
8. Итоги сдачи зачетов и экзаменов заносятся в автоматизированную информационную систему «Студент» сотрудником Деканата.

9. Студенты, полностью выполнившие требования учебного плана данного курса обучения, успешно сдавшие все экзамены и зачеты, переводятся на следующий курс обучения приказом по университету по представлению Декана до начала нового учебного года.

XII. Порядок ликвидации академической задолженности

1. Для ликвидации студентами академической задолженности Декан устанавливает сроки и порядок сдачи экзаменов в пределах срока ликвидации академической задолженности, предусмотренного приказом по институту. Неявка студента на пересдачу экзамена в установленный срок по неуважительной причине влечет за собой выставление неудовлетворительной оценки.
2. Пересдаче подлежит только оценка «неудовлетворительно». Повторная сдача экзаменов с целью повышения положительной оценки не разрешается.
3. Пересдача экзамена, по которому получена неудовлетворительная оценка в период экзаменационной сессии, как правило, не допускается. В отдельных случаях при наличии уважительных причин Декан может разрешить студенту, по его личному заявлению, пересдачу в период экзаменационной сессии не более одного экзамена.
4. Студенты, имеющие в сессию менее трех академических задолженностей (незачетов или неудовлетворительных оценок), могут ликвидировать задолженности по окончании экзаменационной сессии в дни, установленные деканом факультета, но не позднее двух недель с начала следующего за экзаменационной сессией семестра.
5. Студент, получивший по предмету неудовлетворительную оценку или незачет дважды (с учетом сдачи в сессию), пересдает задолженность аттестационной комиссии, утвержденной Деканом. Решение комиссии является окончательным.
В исключительных случаях (семейные обстоятельства, болезнь, конфликт с преподавателем, повышенная доля неудовлетворительных оценок в группе, обоснованная апелляция студента и т. д.) ректором или проректором по учебной работе может быть принято решение о продлении сессии после решения факультетской комиссии. Проведение дополнительной аттестации в этом случае поручается, как правило, комиссии с участием заведующего соответствующей кафедрой и Декана, или лица его замещающего.

XIII. Порядок отчисления студентов за академическую неуспеваемость определяется «Положением об отчислении студентов» (раздел 3), утвержденном приказом №258 от 13.06.2012 г.

Отчисление студентов за академическую неуспеваемость осуществляется приказом ректора или проректора по учебной работе по представлению Декана после рассмотрения вопроса на комиссии по отчислению, созданной в соответствии с приказом №258 от 13.06.2012г.

XIV. Контроль

1. Контроль соответствия процедуры проведения экзаменов преподавателями университета настоящему Регламенту возлагается на учебный отдел.
2. Общий контроль соблюдения процедур настоящего Регламента возлагается на проректора по учебной работе.
3. Итоги экзаменационных сессий и предложения по улучшению учебного процесса на факультете выносятся на обсуждение заседаний Деканата и Ученого совета факультета (филиала, института на правах факультета).