



Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Московский государственный технический университет
имени Н.Э. Баумана
(национальный исследовательский университет)»
(МГТУ им. Н.Э. Баумана)

Утверждаю

Ректор МГТУ им. Н.Э. Баумана

А.А. Александров



Александров
23 января

2017 г.

**Положение
о текущем контроле успеваемости и промежуточной
аттестации студентов
МГТУ им. Н.Э. Баумана**

Принято Ученым советом
МГТУ им. Н.Э. Баумана
«23» января 2017 г.
Протокол № 5

Оглавление

1.	Область применения.....	3
2.	Нормативная документация.....	3
3.	Термины и определения.....	3
4.	Формы и организация текущего контроля и промежуточной аттестации студентов на основе рейтинговой системы.....	6
5.	Оформление результатов промежуточной аттестации.....	9
6.	Ликвидация академических задолженностей.....	10
7.	Ответственность и полномочия участников учебного процесса.....	11
8.	Контроль соблюдения требований положения.....	13

1. Область применения

1.1. Настоящее положение регламентирует формы и порядок текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации, ликвидации академических задолженностей, перезачета оценок по дисциплине, а также перевода с курса на курс и отчисления студентов МГТУ им. Н.Э. Баумана (Университета).

1.2. Требования настоящего положения являются общими и предназначены для исполнения всеми подразделениями и научно-педагогическими работниками, задействованными в проведении учебного процесса в МГТУ им. Н.Э. Баумана.

1.3. Введение настоящего положения отменяет положение о зачетах и экзаменах в МГТУ им. Н.Э. Баумана, введенного в действие приказом ректора №1-03/685 от 20.12.2002 г., положение о модульно-рейтинговой системе в МГТУ им. Н.Э. Баумана от 24.02.2012 г.

2. Нормативная документация

При разработке стандарта использовались следующие нормативные документы:

2.1. Федеральный закон № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года.

2.2. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 19 декабря 2013 г. N 1367 г. Москва «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры».

2.3. ГОСТ ISO 9000-2011. Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь. (ИСО 9000:2008).

2.4. ГОСТ ISO 9001-2011. Системы менеджмента качества. Требования. (ИСО 9001:2008).

2.5. ГОСТ 1.5-2001. Межгосударственная система стандартизации. Стандарты межгосударственные, правила и рекомендации по межгосударственной стандартизации. Общие требования к построению, изложению, оформлению, содержанию и обозначению.

2.6. Устав Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Московский государственный технический университет имени Н.Э.Баумана» (МГТУ им. Н.Э. Баумана) от 07.02.2011, утвержден приказом №1631 Министерства образования и науки РФ от 17.05.2011.

3. Термины и определения

3.1. **Федеральные государственные образовательные стандарты (ФГОС)** представляют собой совокупность требований, обязательных при реализации основных образовательных программ высшего профессионального образования образовательными учреждениями, имеющими государственную аккредитацию.

3.2. **Самостоятельно устанавливаемые образовательные стандарты (СУОС)** по всем уровням высшего образования разрабатываются и утверждаются образовательными организациями, в отношении которых установлена категория «федеральный университет» или «национальный исследовательский университет». Требования к условиям реализации и результатам освоения образовательных программ высшего образования, включённых в такие стандарты, не могут быть ниже соответствующих требований федеральных государственных образовательных стандартов (см. пункт 10 статьи 11 Федерального закона № 273-ФЗ).

МГТУ им. Н.Э. Баумана, имея категорию национального исследовательского университета, вправе реализовывать образовательные программы высшего

профессионального и послевузовского профессионального образования на основе образовательных стандартов и требований, устанавливаемых им самостоятельно.

3.3. Образовательная программа – комплекс основных характеристик образования, включающих объем, содержание, планируемые результаты, организационно-педагогические условия, формы аттестации, представленные в виде учебного плана, программ учебных дисциплин (модулей), оценочных и методических материалов.

3.4. Основная профессиональная образовательная программа (ОПОП) – учебно-методическая документация (учебный план, учебный график, программы дисциплин, иных компонентов), определяющая рекомендуемые объем и содержание образования определенного уровня и (или) определенной направленности, планируемые результаты освоения образовательной программы, примерные условия образовательной деятельности, включая примерные расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы.

Для студентов с инвалидностью Основная профессиональная образовательная программа по индивидуальному заявлению может быть реализована в форме **Адаптированной основной программы профессионального образования (АОППО)**. В МГТУ им. Н.Э. Баумана АОППО реализуются на факультете «Головной учебно-исследовательский и методический центр профессиональной реабилитации лиц с ограниченными возможностями здоровья (инвалидов по слуху)» (ГУИМЦ).

3.5. Модуль ОПОП – относительно самостоятельная (логически завершенная) часть основной профессиональной образовательной программы, отвечающая за формирование определенной компетенции или группы родственных компетенций. Это структурированная часть основной образовательной программы, в пределах которой осуществляется освоение нескольких дисциплин.

3.6. Учебный план – документ, разрабатываемый и утверждаемый Университетом на основе образовательных стандартов, который определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов (курсов, дисциплин), практики, иных видов учебной деятельности и формы промежуточной аттестации студентов. В учебном плане дисциплины сгруппированы в циклы с указанием зачетных единиц и академических часов.

3.7. Годовой учебный план составляется на основе учебного плана направления подготовки (специальности) на каждый учебный год отдельно для каждого курса и представляет собой распределение изучаемых дисциплин по семестрам, видам учебных занятий (лекции, семинары, практические или лабораторные занятия и т.д.), с указанием их объемов и форм контроля.

3.8. Дисциплина (учебный предмет, курс) – вид учебной работы, по которому учебным планом предусмотрена форма контроля в виде экзамена или (и) зачета.

3.9. Модуль учебной дисциплины – часть дисциплины, логически завершенная по отношению к установленным целям и результатам обучения и воспитания. По окончании модуля учебной дисциплины подводятся итоги текущего контроля, осуществляемого в рамках этого модуля. Количество модулей определяется в зависимости от содержания и трудоемкости дисциплины.

3.10. Балл – единица количественной оценки успешности освоения студентом каждой дисциплины основной образовательной программы. Балл является целым числом. Максимальное значение баллов равно 100 для каждой дисциплины за семестр. Распределение баллов по модулям учебной дисциплины указывается в рабочей программе дисциплины.

3.11. Балльная оценка по дисциплине – суммарное количество баллов, начисленных по итогам текущего контроля и промежуточной аттестации. Формируется из семестровой и экзаменационной составляющих. Если программой дисциплины экзамен не предусмотрен, то балльная оценка по дисциплине состоит только из семестровой составляющей.

3.12. **Семестровая составляющая** балльной оценки – часть балльной оценки, которая формируется в течение семестра при выполнении студентом предусмотренных программой дисциплины заданий текущего контроля, или за этапы выполнения курсового проекта/работы, этапа практикума, практики.

3.13. **Экзаменационная составляющая** балльной оценки – часть балльной оценки, которую студент может набрать по итогам промежуточной аттестации в форме экзамена по дисциплине во время экзаменационной сессии.

3.14. **Экзаменационная сессия** – период времени, устанавливаемый приказом ректора, во время которого проводится промежуточная аттестация по дисциплинам.

3.15. **Текущий контроль успеваемости** – систематическая проверка уровня усвоенных студентом знаний, приобретенных навыков, умений и компетенций по каждой теме и/или модулю учебной дисциплины за фиксируемый период времени. Осуществляется преподавателем, ведущим учебные занятия по итогам выполнения домашних заданий, практических занятий, контрольных работ и др.

3.16. **Промежуточная аттестация** – форма контроля успеваемости студентов по окончании семестра в виде экзамена или зачета.

3.17. **Оценка** – единица измерения качества образовательной деятельности студента. Определяется после промежуточной аттестации по дисциплине путем преобразования балльной оценки (см.п.3.10) по утверждённой шкале. В зависимости от вида промежуточной аттестации используются следующие оценки, выставляемые в экзаменационную ведомость (*а также в «Электронный университет»*):

– положительные оценки: «зачёт» (*Зчт*), «удовлетворительно» (*Удов*), «хорошо» (*Хор*), «отлично» (*Отл*).

– неудовлетворительные оценки: «незачёт» (*Нзч*), «не аттестован» (*Нат*), «неудовлетворительно» (*Неуд*) и «неявка» (*Я*), проставляемая студенту, не явившемуся на промежуточную аттестацию.

В зачётную книжку студента заносятся только положительные оценки.

3.18. **Рейтинговая система** – система контроля и оценки знаний студентов, основанная на суммировании баллов, полученных студентом за все виды учебной работы (работа на лекциях, практических, семинарских занятиях, за выполнение лабораторных, контрольных работ, расчетно-графических, курсовых работ/проектов и т.д.) с последующим определением рейтинга студента.

3.19. **Рейтинг студента** – индивидуальная накопительная оценка студента. Формируется суммированием балльных оценок по дисциплине, набранных студентом по всем дисциплинам в течение семестра. Определяет место, занимаемое студентом в рейтинг-листе.

3.20. **Рейтинг-лист** – список студентов, составленный по убыванию их рейтинговой оценки и определяющий успешность работы данного студента в сравнении с однокурсниками в рамках одного направления (специальности).

3.21. **Самостоятельная работа студента** – обеспеченная учебно-методической литературой и рекомендациями работа студента по определенному перечню тем, отведённых на самостоятельное изучение.

3.22. **Контроль самостоятельной работы студента** – прием домашних заданий, защита лабораторных работ, проведение тестов для проверки усвоения студентом разделов дисциплины, защита отчетов, консультации и т.п.

3.23. **Электронный университет (ЭУ)** – комплексная система управления образовательной и административно-хозяйственной деятельностью МГТУ им. Н.Э.Баумана. Представляет собой комплект приложений, объединённых общевузовским порталом с персональными разделами для каждого студента (с информацией об его академической успеваемости за весь срок обучения, учебный план и др.) и преподавателя (с информацией об академической успеваемости студентов курса, об индивидуальном

расписании преподавателя и др.). Общеузовский портал позволяет осуществлять удалённый веб-доступ.

4. Формы и организация текущего контроля и промежуточной аттестации студентов на основе рейтинговой системы

4.1. Текущий контроль успеваемости

4.1.1. Для повышения эффективности текущего контроля и последующей промежуточной аттестации студентов осуществляется структурирование каждой дисциплины на модули, проводится регулярная оценка знаний, умений и компетенций студентов, а также формирование рейтинга студентов в течение семестра и всего периода обучения с учетом результатов их промежуточной аттестации по конкретным дисциплинам.

4.1.2. Каждая дисциплина в семестре делится на модули учебной дисциплины (2-4 модуля) в соответствии с программой дисциплины. Каждый модуль учебной дисциплины включает в себя изучение законченного раздела, части дисциплины.

4.1.3. Основными видами контроля знаний, умений и навыков в течение каждого модуля учебной дисциплины являются защиты лабораторных работ, домашних заданий, контрольные работы, рубежные контроли и т.п.

4.1.4. Текущий контроль по модулю учебной дисциплины осуществляется по графику учебного процесса. Сроки контрольных мероприятий (КМ) и сроки подведения итогов по модулям учебной дисциплины отображаются в рабочих учебных планах на семестр (отрезках). Студент должен выполнить все контрольные мероприятия, предусмотренные в модуле учебной дисциплины к указанному сроку, после чего преподаватель проставляет балльные оценки, набранные студентом по результатам текущего контроля модуля учебной дисциплины в ЭУ.

4.1.5. Контрольное мероприятие считается выполненным, если за него студент получил оценку в баллах, не ниже минимальной оценки, установленной программой дисциплины по данному мероприятию.

4.1.6. Студенты, не сдавшие контрольное мероприятие в установленный срок, продолжают работать над ним в соответствии с порядком, принятым кафедрой.

В случае нарушения без уважительных причин срока, установленного программой дисциплины на выполнение контрольного мероприятия в форме домашней работы (задания), студент лишается права на дополнительные поощрительные баллы, предусмотренные для дисциплинированных и добросовестных студентов, но это **не приводит к снижению балльной оценки за правильно выполненные задания**.

За неявку без уважительных причин на контрольное мероприятие (например, рубежный контроль в виде контрольной работы или опроса) студент лишается права на дополнительные поощрительные баллы, предусмотренные для дисциплинированных и добросовестных студентов.

Результаты сдачи контрольного мероприятия должны быть внесены в базу ЭУ.

4.1.7. Все виды работ, входящие в модуль учебной дисциплины и указанные в программе дисциплины, являются обязательными.

4.1.8. Ход выполнения студентом мероприятий учебного плана оценивается на смотрах групп, на которых успевающие студенты поощряются, а отстающим студентам выносятся взыскания с занесением в личные карточки.

4.2. Промежуточная аттестация

4.2.1. Формами промежуточной аттестации являются зачет и экзамен.

4.2.2. Формы промежуточной аттестации, порядок начисления баллов и фонды оценочных средств для промежуточной аттестации разрабатываются кафедрой, исходя из специфики дисциплины, оформляются в виде приложений к учебной программе и

утверждаются в установленном порядке, после чего размещаются в комплекте материалов учебно-методического обеспечения дисциплины.

Промежуточную аттестацию проходят студенты, выполнившие к сроку проведения зачета/экзамена все предусмотренные программой дисциплины контрольные мероприятия – лабораторные работы, домашние задания, рубежные контроли и т.п. В случае невыполнения студентом к установленному сроку предусмотренных программой дисциплины КМ и невозможности их сдачи во время промежуточной аттестации (например, отработка лабораторных работ, выполнение домашних заданий), студенту в зачетной ведомости проставляется отметка «не аттестован».

Промежуточная аттестация по курсовому проекту (работе) и производственной практике проводится согласно соответствующим методическим рекомендациям и положениям.

4.2.3. Студент, восстановившийся на курс или вышедший из академического отпуска (за исключением 1 семестра), имеет право **без дополнительной промежуточной аттестации по дисциплине зачеть положительную оценку, полученную им ранее по итогам промежуточной аттестации по этой дисциплине.**

Результаты перезачета полученной ранее положительной оценки отражаются деканатом того факультета, на котором обучается восстановившийся или вышедший из академического отпуска студент, в ЭУ в модуле «Сессия». Информация об этом автоматически переносится в модуль ЭУ «Текущая успеваемость».

Кафедра, обеспечивающая преподавание дисциплины, обязана предоставить студенту это право.

Студент, желающий после восстановления на курс зачеть ранее полученную положительную оценку по дисциплине, обязан сделать это не позже, чем через один месяц с момента выхода приказа о его восстановлении на курсе. В противном случае считается, что студент не использовал свое право зачеть ранее полученную положительную оценку. Он проходит промежуточную аттестацию по дисциплине в обычном порядке.

Зачет

4.2.4. В рамках рейтинговой системы контроля успеваемости студентов, зачет по дисциплине формируется набором в течение семестра суммы баллов, заданной в программе дисциплины, и при выполнении им всех контрольных мероприятий, предусмотренных программой дисциплины. Результат отмечается в зачетной книжке студента и в зачетной ведомости оценкой «зачет», оценка «незачет» или отметка «не аттестован» проставляется лишь в зачетной ведомости.

4.2.5. Зачеты по курсовому проекту (работе), производственной практике, а также по другим дисциплинам, перечень которых устанавливается Ученым советом Университета, проходят в форме дифференцированного зачета с проставлением в зачетной ведомости оценок «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно», или, в соответствии с п.4.2.3, «не аттестован».

4.2.6. Зачет по курсовому проекту (работе) проставляется по результатам защиты студентами курсового проекта (работы), как правило, перед комиссией, назначенной кафедрой.

4.2.7. Зачет по производственной практике проставляется на основе результатов защиты студентом отчета о выполненной работе с учетом мнения руководителя практики от предприятия.

4.2.8. Состав преподавателей, принимающих зачет, определяется заведующим кафедрой.

Экзамен

4.2.9. В рамках рейтинговой системы контроля успеваемости студентов, **семестровая составляющая** балльной оценки по дисциплине формируется при наборе заданной в программе дисциплины суммы баллов, получаемых студентом при текущем контроле в процессе освоения модулей учебной дисциплины в течение семестра.

4.2.10. **Экзаменационную составляющую** балльной оценки студент может набрать по итогам промежуточной аттестации в форме экзамена по дисциплине во время экзаменационной сессии. По решению кафедры и при соответствующем построении учебного графика дисциплины экзаменационная составляющая может быть сформирована в течение учебного времени семестра.

При этом экзаменационная сессия может использоваться для сдачи задолженностей по контрольным мероприятиям или для повышения семестровой составляющей оценки по учебной дисциплине.

4.2.11. При определении окончательной оценки по учебной дисциплине ни семестровая, ни экзаменационная составляющие не могут быть уменьшены.

4.2.12. Промежуточная аттестация в форме экзамена проводится в экзаменационную сессию и призвана обеспечить контроль ключевых, базовых знаний, умений и навыков, вносящих наибольший вклад в формирование компетенций, предписанных образовательным стандартом.

4.2.13. Вопросы для контроля ключевых, базовых знаний, умений и навыков по дисциплине должны формулироваться ведущими преподавателями по дисциплине, утверждаться заведующим кафедрой и вноситься в программу дисциплины. Контрольные вопросы для проверки ключевых базовых знаний, умений и навыков по дисциплине должны обеспечивать возможность объективной независимой оценки знаний, умений и навыков, приобретенных студентом.

4.2.14. Экзамены проводятся, как правило, в письменной форме по билетам, составленным из вопросов, внесенных в программу дисциплины. На устном экзамене все дополнительные вопросы, возникающие у экзаменатора должны фиксироваться на экзаменационных листах. Кафедры, обучающие студентов с ограниченными возможностями, учитывают рекомендации ГУИМЦ.

4.2.15. На экзамен выделяется 30 баллов из 100. **Количество вопросов и задач в билете не может превышать количество модулей учебной дисциплины** в текущем семестре. Каждый вопрос и каждая задача билета оцениваются в баллах, количество которых указывается в билете. Перечень теоретических вопросов и примеры типовых задач доводят до студентов на консультации перед экзаменом. Экзамен считается сданным, если за него студент получил в сумме не менее **18 баллов**. Студент, получивший меньший балл признается не прошедшим промежуточную аттестацию по данной учебной дисциплине и в зачетной ведомости ему проставляется оценка «неудовлетворительно».

4.2.16. Отсутствие зачетов по дисциплинам, по которым не предусмотрен экзамен, не влияет на результаты промежуточной аттестации по дисциплинам с экзаменом.

4.2.17. Деканам факультетов предоставляется право разрешить хорошо успевающим студентам своих факультетов досрочную, до начала сессии, сдачу экзаменов по согласованию с ведущим преподавателем и при условии выполнения студентами программы данной дисциплины в полном объеме без освобождения от текущих занятий по другим дисциплинам.

4.2.18. Студенты, которым разрешен в порядке исключения в пределах общего срока обучения индивидуальный график занятий, могут сдавать зачеты и экзамены во время семестра без освобождения от текущих занятий по другим дисциплинам в сроки, установленные деканами факультетов.

4.2.19. Расписание экзаменов доводится до сведения преподавателей и студентов за месяц до начала экзаменов. Оно составляется с таким расчетом, чтобы на подготовку к экзамену по каждой дисциплине было отведено не менее двух дней.

4.2.20. Все записи на экзамене ведутся на специальных листах – бланках «Экзаменационный лист». Экзаменационные листы должны храниться на кафедре в течение 1 года после экзамена.

4.2.21. Состав преподавателей, принимающих экзамен, определяет заведующий кафедрой.

4.2.22. Во время экзамена студенты могут пользоваться учебными программами и, с разрешения экзаменатора – справочной литературой или другими пособиями.

4.2.23. Использование студентами неразрешенных источников информации (рукописные, печатные, электронные и др.) рассматривается как нарушение процедуры экзамена, студенту в экзаменационной ведомости выставляется оценка «неудовлетворительно». Факт использования неразрешенных источников фиксируется преподавателем на экзаменационном листе студента и информация об этом передается в деканат.

4.2.24. Экзамен по дисциплине, отдельные разделы которой в текущем семестре читаются несколькими преподавателями, могут приниматься ими одновременно с проставлением оценки за ответ на вопросы соответствующего раздела. Итоговая оценка определяется как сумма баллов, набранных студентам по всем вопросам билета.

4.3. Рейтинг по дисциплине

4.3.1. Рейтинг студента по дисциплине за семестр определяется как сумма баллов, полученных им за все модули учебной дисциплины, и баллов за промежуточную аттестацию. Максимальное количество баллов за дисциплину в семестре устанавливается равным 100. При наличии в учебном плане экзамена по дисциплине, студент может набрать за работу в семестре максимально 70 баллов и дополнительно 30 баллов – по результатам промежуточной аттестации в форме экзамена.

При отсутствии экзамена студенту выставляется его рейтинг по дисциплине (зачет или оценка) в соответствии с набранными им в течение семестра баллами.

В случаях набора студентом «пограничных» значений баллов, отличающихся от близкого, более высокого диапазона на 1-3 балла, преподаватель имеет право учесть и оценить личностные качества студента (активность на лекциях и семинарах, посещаемость, пунктуальность, дисциплина, ответственность, инициатива и др.) и дополнить набранные баллы до следующей градации в виде поощрения.

4.3.2. Передача экзамена, дифференцированного зачета для повышения рейтинга во время сессии, как правило, не допускается. В исключительных случаях или при наличии уважительных причин и по согласованию с ведущим преподавателем декану разрешается предоставить студенту право передать экзамен в срок до окончания сессии, в том числе и для повышения оценки.

4.3.3. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким учебным дисциплинам или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью (*ст. 58 п.2, Федерального закона № 273-ФЗ*). При академической задолженности студенту, не набравшему по результатам текущего контроля и промежуточной аттестации установленной минимальной суммы баллов по дисциплине, выставляются оценки «незачет» (в случае зачета) или «неудовлетворительно» (в случае экзамена или зачета с дифференцированной оценкой). При непрохождении промежуточной аттестации из-за невыполнения необходимых контрольных мероприятий в течение семестра, студенту выставляется отметка «не аттестован». При этом набранная студентом в семестре сумма баллов сохраняется на период, установленный для ликвидации задолженностей.

5. Оформление результатов промежуточной аттестации

5.1. Сумма баллов по всем модулям учебной дисциплины образует рейтинговую оценку по дисциплине за семестр.

5.2. Студент, выполнивший все предусмотренные учебным планом задания и сдавший все контрольные мероприятия, получает итоговую оценку по дисциплине за семестр в соответствии со шкалой:

Рейтинг	Оценка на экзамене, дифференцированном зачете	Оценка на зачете
85 – 100	отлично	зачет
71 - 84	хорошо	зачет
60 – 70	удовлетворительно	зачет
0 – 59	неудовлетворительно	незачет

5.3. При наборе студентом по результатам текущего контроля по дисциплине 60 и более баллов, при обязательной сдаче им всех предусмотренных в программе контрольных мероприятий, ему, если не предусмотрена промежуточная аттестация по дисциплине в форме экзамена или защиты курсового проекта (работы) или практики, выставляется «зачет» или соответствующая набранным баллам оценка.

5.4. Результаты промежуточной аттестации в форме зачета отмечаются в зачетной ведомости словами «зачет», «незачет» или «не аттестован». В зачетную книжку «не аттестован» и «незачет» не проставляется. Оформленные зачетные ведомости сдаются в деканат.

5.5. Неявка на экзамен отмечается в экзаменационной ведомости как «неявка», в ЭУ – символом «Я», таким же образом фиксируется неявка студента в установленные сроки для оформления результатов зачета по дисциплине.

5.6. Положительные оценки («зачет», «удовлетворительно», «хорошо», «отлично») заносятся в экзаменационную ведомость и зачетную книжку студента. Оценки «неудовлетворительно», а также «не аттестован» и «неявка» проставляются только в экзаменационной ведомости. В базу ЭУ заносятся все оценки студента – Зчт, Нзч, Нат, Я, Неуд, Удовл, Хор и Отл.

5.7. Экзаменационные ведомости сдаются в деканат преподавателем в день сдачи экзамена, зачетные ведомости сдаются преподавателем или уполномоченным лицом от кафедры, принимавшей зачет, не позже установленных сроков, как правило, до начала экзаменационной сессии.

6. Ликвидация академических задолженностей

6.1. Студенты, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам, а также студенты, имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс (семестр) условно. Названные студенты обязаны пройти промежуточную аттестацию или ликвидировать академическую задолженность в установленные сроки согласно п.6.2, п.6.3 и п.6.5.

6.2. Сроки ликвидации академических задолженностей устанавливаются приказом ректора.

6.3. Для ликвидации академической задолженности по дисциплине студенты должны предварительно пройти этапы текущего контроля, не пройденные в течение семестра, в том числе, выполнить пропущенные лабораторные работы. Для этого кафедра устанавливает сроки сдачи контрольных мероприятий и обеспечивает возможность отработки лабораторных работ. Для этого на кафедре устанавливается **расписание дежурства преподавателей** по приему задолженностей текущего контроля не менее **трех раз в неделю**. Расписание доводится до сведения деканатов, преподавателей и студентов не менее, чем за две недели вперед.

6.4. При ликвидации академической задолженности промежуточная аттестация по дисциплине организуется кафедрой не более двух раз по расписанию, утвержденному заведующим кафедрой, в сроки, не превышающие одного года с момента образования академической задолженности. Для ликвидации академической задолженности студенту выдается направление на промежуточную аттестацию с указанием номера попытки и срока действия направления. Деканат контролирует количество попыток студента для ликвидации академической задолженности.

6.5. Для проведения промежуточной аттестации по ликвидации академической задолженности во второй раз кафедрой создается комиссия, на заседании которой обязательно присутствует заместитель декана факультета, на котором обучается студент, имеющий академическую задолженность (в том числе, ГУИМЦ) и куратор группы, в которой обучается студент.

6.6. Если студент не смог по уважительной причине, подтвержденной документально, сдать один или несколько экзаменов и (или) зачетов в период промежуточной аттестации, декан факультета устанавливает ему индивидуальные сроки сдачи этих экзаменов и (или) зачетов.

6.7. Студенты, не ликвидировавшие академическую задолженность в течение установленных приказом ректора сроков, отчисляются из Университета по представлению декана с формулировкой «за академическую неуспеваемость» с того курса, задолженности за который не ликвидированы.

7. Ответственность и полномочия участников учебного процесса

Основными участниками учебного процесса в Университете являются студенты, преподаватели, кураторы, руководители секций, заведующие кафедрами, деканы факультетов и их заместители. Для обеспечения контролируемого, эффективного учебного процесса:

7.1. Студенты:

- получают годовые учебные планы и знакомятся с программами дисциплин;
- знакомятся с графиком сдачи контрольных мероприятий и порядком начисления баллов по дисциплинам;
- регулярно посещают все виды учебных занятий, предусмотренных учебным планом, выполняют задания и контрольные мероприятия, предусмотренные программой дисциплины;
- через «Личный кабинет студента» контролируют своевременность внесения в ЭУ сведений о своей текущей успеваемости;
- своевременно представляют объясняющие и подтверждающие причины невыполнения учебного графика документы в деканат.

7.2. Преподаватели:

- разрабатывают учебные пособия (печатные и (или) электронные), содержащие необходимый и достаточный материал для самостоятельной проработки курса и его усвоения в течение семестра, оценочные средства (в том числе для самопроверки), справочные материалы и т.п. с учетом особенностей контингента студентов (например, студенты ГУИМЦ);
- на первом занятии знакомят студентов с необходимыми им учебно-методическими материалами по изучаемой дисциплине;
- знакомят студентов с содержанием программы дисциплины, видами, формами и сроками оценки результатов работы, порядком начисления баллов;
- проводят контроль знаний и навыков студентов во время текущего контроля и промежуточной аттестации;
- своевременно обеспечивают внесение набранных студентами баллов за дисциплинарные модули в систему ЭУ;
- регулярно предоставляют заведующим кафедрами (руководителям секций) списки неуспевающих студентов, не набравших минимальное количество баллов по модулям за текущий период семестра.

7.3. Кураторы:

- разъясняют студентам особенности организации учебного процесса с использованием рейтинговой системы;
- регулярно обсуждают с преподавателями, руководителями секций, заведующими кафедрами трудности, возникшие при изучении дисциплин;

- анализируют на кафедре рейтинги студентов группы и рекомендуют студентов, имеющих высокий рейтинг, на поощрение;
- информирует заведующих кафедрами и деканов факультетов о выявленных нарушениях при подаче учебной информации (сведений о результатах сдачи и выполнения контрольных мероприятий и отклонениях от установленных сроков внесения в базы ЭУ учебной информации);
- участвуют в качестве представителя выпускающей кафедры при проведении аттестационных комиссий, при рассмотрении конфликтных ситуаций и в других подобных случаях.

7.4. Руководители секций:

- контролируют обеспечение студентов необходимыми учебно-методическими материалами;
- контролируют своевременное внесение баллов, полученных студентами за дисциплинарные модули, в систему ЭУ;
- предоставляют заместителям деканов списки неуспевающих студентов, не набравших минимум баллов за текущий период семестра.

7.5. Заведующие кафедрами:

- организуют учебный процесс на кафедре;
- организуют разработку и утверждение дополнений в комплект учебно-методического обеспечения дисциплины по реализации модульного обучения и применения рейтинговой системы на кафедре;
- организуют разработку фонда оценочных средств для контроля работы студентов по дисциплинам кафедры;
- поощряют студентов, имеющих высокий рейтинг и представляют их к дополнительному поощрению деканатом (выдвижение на именные стипендии, гранты, стажировки и т.п.);
- отслеживают регулярность и корректность внесения учебной информации в базы ЭУ;
- контролируют в системе ЭУ процесс размещения баллов, полученных студентами по окончании каждого дисциплинарного модуля и итоговых оценок;
- через кураторов регулируют воспитательную работу со студентами.

7.6. Заместители декана факультета по курсу:

- анализируют в системе ЭУ представленные кафедрами результаты работы студентов по окончании каждого дисциплинарного модуля дисциплины;
- оперативно, по результатам сдачи модулей выявляют отстающих студентов и проводят с ними организационно-воспитательную работу, включая вынесение различных видов взысканий;
- обеспечивают административное сопровождение документов студентов, рекомендованных к поощрению или взысканию;
- взаимодействуют с руководителями секций, кафедр, ведущих занятия на курсе, с кураторами групп для решения организационных проблем;
- контролируют ход экзаменационной сессии в группах, оперативно взаимодействуют с кафедрами, принимающими экзамены;
- участвуют в качестве представителя деканата при проведении аттестационных комиссий, при рассмотрении конфликтных ситуаций.
- готовят для декана служебные записки на отчисление студентов, на предоставление академического отпуска и др.

7.7. Научно-образовательный центр «Электронный университет» в части информационного обеспечения текущего контроля и промежуточной аттестации студентов:

- обеспечивает своевременное размещение в базах ЭУ информации об учебном процессе (посещение лекций, семинаров, практических занятий), о результатах выполнения студентами контрольных мероприятий – домашних заданий, рубежных контролей и т.п.;

- устанавливает причины и устраняет последствия сбоев в передаче информации в рамках ЭУ;
- проводит консультации преподавателей и сотрудников Университета по работе с «Электронным университетом»;
- обучает преподавателей практическим навыкам работы с «электронным университетом» при повышении квалификации преподавателей в Институте современных образовательных технологий (ИСОТ) Университета.







7.8. Деканы факультетов:

- контролируют планируемые сроки завершения дисциплинарных модулей в годовых учебных планах;
- предоставляют служебные записки на имя первого проректора – проректора по учебной работе на отчисление студентов за «академическую неуспеваемость», на предоставление академического отпуска, на перевод, восстановление и др.;
- принимают участие в подведении итогов и обобщении опыта работы кафедр с использованием рейтинговой системы.

8. Контроль соблюдения требований положения

8.1. Контроль соблюдения требований настоящего стандарта организует и осуществляет Экспертно-методическая инспекция и Управление образовательных технологий в рамках плановых инспекционных проверок, по результатам которых инициируется процедура корректирующих действий.

Согласовано:

Первый проректор – проректор по учебной работе		Б.В. Падалкин
Проректор по учебной работе		Ю.Б. Цветков
Проректор по правовой и административной работе		В.И. Стымковский
Начальник управления образовательных стандартов и программ		Т.А. Гузева
Начальник управления образовательных технологий		Т.Ю. Цибизова
Начальник экспертно-методической инспекции		В.В. Онуфриев