



ПРИКАЗ

№ 207

“20” апреля 2021 г.

г. Москва

Об утверждении локальных нормативных актов, регламентирующих порядок проведения промежуточной аттестации


На основании решения Ученого совета ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» (протокол от 26 марта 2021 г. № 03/21), руководствуясь п. 4.23. Устава ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»

приказываю:

1. Признать утратившими силу:
 - 1.1. Положение о промежуточной аттестации обучающихся в ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» по программам бакалавриата, специалитета и магистратуры П СМК-9.1.3-04-2020 (приказ от 08 декабря 2020 г. № 573);
 - 1.2. Порядок проведения промежуточной аттестации с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» П СМК-9.1.3-05-2020 (приказ от 08 декабря 2020 г. № 573).
2. Ввести в действие в новой редакции:
 - 2.1. Положение о промежуточной аттестации обучающихся в ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» по программам бакалавриата, специалитета и магистратуры П СМК-9.1.3-04-2021 (приложение 1);
 - 2.2. Порядок проведения промежуточной аттестации с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» П СМК-9.1.3-05-2021 (приложение 2).

Ректор

Н.Д. Роголев

	ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»			П СМК-9.1.3-04-2021
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр №2</i>	<i>Лист 1/18</i>



УТВЕРЖДЕНО Ученым Советом

Ректор

личная подпись

Н.Д. Роголев

расшифровка подписи

дата

04. 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о промежуточной аттестации обучающихся в ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»
по программам бакалавриата, специалитета и магистратуры


П СМК-9.1.3-04-2021

Москва 2021

	ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»			П СМК-9.1.3-04-2021
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр №2</i>	<i>Лист 2/18</i>

СОДЕРЖАНИЕ

Предисловие.....	3
1. Область применения.....	3
2. Нормативные правовые акты.....	3
3. Термины и определения.....	3
4. Основные положения.....	4
5. Промежуточная аттестация обучающихся, проводимая в форме защиты курсового проекта (работы).....	6
6. Промежуточная аттестация обучающихся, проводимая в форме зачета.....	8
7. Промежуточная аттестация обучающихся, проводимая в форме экзамена.....	9
8. Порядок досрочного проведения промежуточной аттестации в форме экзамена.....	12
9. Порядок ликвидации академической задолженности.....	12
10. Продление срока промежуточной аттестации, в том числе повторной.....	13
11. Порядок передачи результатов промежуточной аттестации.....	14
12. Присутствие на промежуточной аттестации других лиц.....	14
13. Порядок проведения апелляции.....	14
14. Особенности проведения промежуточной аттестации обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.....	15
15. Организация контроля и отчетности по итогам промежуточной аттестации.....	16
Лист согласования.....	17

	ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»			П СМК-9.1.3-04-2021
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр №2</i>	<i>Лист 3/18</i>

Предисловие

1. РАЗРАБОТАНО Учебным управлением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский университет «МЭИ» (далее – МЭИ).

2. УТВЕРЖДЕНО в новой редакции решением Ученого совета МЭИ, протокол от 26.03.2021 г. № 03/21.

3. ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ приказом от 20.04.2021 г. № 207.

4. ВЗАМЕН Положения о промежуточной аттестации обучающихся в ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» по программам бакалавриата, специалитета и магистратуры от 08 декабря 2020 г. П СМК-9.1.3-04-2020.

1. Область применения

1.1. Настоящее Положение о промежуточной аттестации обучающихся в ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» по программам бакалавриата, специалитета и магистратуры (далее – Положение) устанавливает порядок, процедуры организации и проведения промежуточной аттестации обучающихся (далее – промежуточная аттестация), права и обязанности обучающихся и сотрудников МЭИ во время проведения промежуточной аттестации, а также порядок ликвидации академической задолженности обучающихся в МЭИ.

1.2. Требования настоящего Положения являются обязательными для всех участников образовательного процесса.

1.3. Порядок, процедуры организации и проведения промежуточной аттестации с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий регулируется отдельным локальным нормативным актом.

1.4. Порядок проведения промежуточной аттестации обучающихся в филиалах МЭИ регулируется отдельными локальными нормативными актами филиалов.

2. Нормативные правовые акты

Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями:

– Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– приказа Минобрнауки России от 05.04.2017 г. № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

– Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования;

– Устава ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»;

– Правил внутреннего распорядка обучающихся в ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»;

– Положения о балльно-рейтинговой системе для студентов НИУ «МЭИ» (далее – Положение о БАРС);

– локальных нормативных актов МЭИ;

– других нормативных правовых актов РФ.

3. Термины и определения

Студенты – лица, осваивающие программы бакалавриата, программы специалитета или программы магистратуры.

Образовательная программа – комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий, форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного

	ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»			П СМК-9.1.3-04-2021
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр №2</i>	<i>Лист 4/18</i>

графика, рабочих программ дисциплин, иных компонентов, а также оценочных и методических материалов.

Учебный план – документ, который определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения дисциплин, практик, иных видов учебной деятельности и формы промежуточной аттестации обучающихся.

Текущий контроль успеваемости (далее – текущий контроль) – оценивание хода освоения дисциплин. Осуществляется преподавателем, ведущим учебные занятия, по итогам выполнения контрольных мероприятий.

Мероприятие текущего контроля (контрольное мероприятие) – применение оценочного средства, которое используются для текущего контроля успеваемости обучающегося (тест, контрольная работа, реферат, домашнее задание и т.п.), предусмотренного рабочей программой дисциплины.

Промежуточная аттестация – оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам и прохождения практик (в том числе результатов курсового проектирования, выполнения курсовых работ).

4. Основные положения

4.1. Форма промежуточной аттестации и способ ее проведения (письменно или устно) по каждой дисциплине или практике определены в рабочей программе дисциплины или практики.

4.2. В МЭИ установлены следующие формы и шкалы оценки результатов промежуточной аттестации:

- защита курсового проекта (работы) – по шкале: 5 («отлично»), 4 («хорошо»), 3 («удовлетворительно»), 2 («неудовлетворительно»);
- зачет (без оценки), не предусматривающий балльной оценки, – по шкале: «зачтено», «не зачтено»;
- зачет с оценкой – по шкале: 5 («отлично»), 4 («хорошо»), 3 («удовлетворительно»), 2 («неудовлетворительно»);
- экзамен – по шкале: 5 («отлично»), 4 («хорошо»), 3 («удовлетворительно»), 2 («неудовлетворительно»).

4.3. Оценки «зачтено» или «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» (далее – положительные оценки) означают успешное прохождение промежуточной аттестации. Оценки «не зачтено» или «неудовлетворительно» означают, что обучающийся не прошел промежуточную аттестацию.


4.4. Критерии оценивания результатов промежуточной аттестации установлены в оценочных материалах по дисциплинам или практикам.

4.5. Промежуточная аттестация проводится в соответствии с календарным графиком учебного процесса (календарным учебным графиком) по утвержденному расписанию промежуточной аттестации (экзаменов и зачетов по дисциплинам, защит курсовых проектов (работ)).

Промежуточная аттестация по дисциплине в форме экзамена проводится в период экзаменационной сессии.

Промежуточная аттестация по дисциплине в форме зачета (без оценки) или зачета с оценкой проводятся в период зачетной сессии (на зачетной неделе) либо до ее начала при условии успешного прохождения обучающимся всех запланированных контрольных мероприятий по дисциплине.

Промежуточная аттестация в форме защиты курсового проекта (работы) проводится: – в течение зачетной недели либо до ее начала при условии успешного прохождения обучающимся всех запланированных контрольных мероприятий по

	ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»			П СМК-9.1.3-04-2021
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр №2</i>	<i>Лист 5/18</i>

курсовому проекту (работе), если защита по курсовому проекту (работе) является единственной формой аттестации по дисциплине в семестре;

- не позднее одного рабочего дня до дня зачета или консультации к экзамену по данной дисциплине, если курсовой проект (работа) является частью дисциплины, по которой предусмотрен экзамен/зачет в текущем семестре.

Зачет по практике проводится в последний день практики.

4.6. Расписание промежуточной аттестации доводится до сведения преподавателей и обучающихся не позднее, чем за три рабочих дня до начала зачетной недели путем размещения на официальном сайте МЭИ.

4.7. В случае фиксации результатов освоения образовательной программы посредством системы БАРС оценка по дисциплине (в том числе результата курсового проектирования, выполнения курсовой работы), полученная при промежуточной аттестации, формируется из двух составляющих: семестровой и экзаменационной/зачетной или за защиту курсового проекта (работы), и определяется в соответствии с Положением о БАРС.

4.8. К промежуточной аттестации по дисциплине допускается обучающийся, успешно прошедший все запланированные мероприятия текущего контроля успеваемости по данной дисциплине, каждое с баллом не менее 3 («удовлетворительно»).

Если по дисциплине в текущем семестре предусмотрены защита курсового проекта (работы) и промежуточная аттестация в форме зачета или экзамена, то обучающийся, непрошедший промежуточную аттестацию в форме защиты курсового проекта (работы), к зачету или экзамену по дисциплине не допускается. Отсутствие успешного прохождения промежуточной аттестации по другим дисциплинам и практикам не является основанием для недопуска к промежуточной аттестации по данной дисциплине.

Отсутствие положительных оценок по любому количеству дисциплин и практик, по которым проводится промежуточная аттестация в форме зачета, не является основанием для недопуска обучающегося к экзаменам.

4.9. К зачету по практике допускается обучающийся при наличии установленных локальными нормативными актами форм отчетности.

4.10. Результаты промежуточной аттестации по дисциплине или практике фиксируются в ведомостях (индивидуальных листах) промежуточной аттестации (зачетных или экзаменационных ведомостях, ведомостях защиты курсового проекта (работы)) и экспортируются в электронную зачетную книжку.

В случае фиксации результатов освоения образовательной программы посредством системы БАРС порядок оформления результатов промежуточной аттестации определяется Положением о БАРС.

Оценки «не зачтено» или «неудовлетворительно» вносятся только в ведомость промежуточной аттестации, в электронную зачетную книжку указанные оценки не вносятся.

4.11. При внесении оценок в ведомость промежуточной аттестации допускаются сокращения: «отл.», «хор.», «удовл.», «неудовл.»/«неуд.».

4.12. Если обучающийся не явился на промежуточную аттестацию, в зачетную/экзаменационную ведомость или ведомость защиты курсового проекта (работы) вносится запись «не явился». неявка на промежуточную аттестацию без уважительной причины, в том числе по недопуску приравнивается к оценке «не зачтено» или «неудовлетворительно».

4.13. При явке на зачет/экзамен или защиту курсового проекта (работы) обучающийся обязан иметь при себе студенческий билет, выданный МЭИ, или документ, удостоверяющий личность гражданина РФ (паспорт или временное удостоверение личности), либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина в Российской Федерации.

В случае если указанные документы отсутствуют, обучающийся должен обратиться в дирекцию института.

	ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»			П СМК-9.1.3-04-2021
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр №2</i>	<i>Лист 6/18</i>

4.14. Обучающийся, получивший положительные оценки промежуточной аттестации по всем дисциплинам и практикам, предусмотренным учебным планом в данном семестре, переводится на следующий семестр (курс) приказом директора института в течение десяти рабочих дней после окончания экзаменационной сессии или практики, если в соответствии с календарным учебным графиком она проводится после экзаменационной сессии в текущем семестре. Граждане иностранных государств, обучающиеся в МЭИ, (далее – иностранные обучающиеся), закрепленные за деканатом по работе с иностранными учащимися (далее – иностранный деканат), переводятся на следующий семестр (курс) приказом проректора, курирующего вопросы по международным связям.

4.15. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по дисциплине(ам)/практике(ам) или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

4.16. На период экзаменационной и зачетной сессий, а также на период проведения повторной (первой и второй) промежуточной аттестации, составляется график присутствия преподавателей, который размещается на кафедральных стендах института и(или) на официальном сайте МЭИ не позднее первого дня зачетной недели и заранее предоставляется в дирекцию института.

График составляется таким образом, чтобы обучающиеся имели возможность ликвидировать задолженность по мероприятиям текущего контроля не реже двух раз в неделю. Количество попыток ликвидации задолженности по мероприятиям текущего контроля по дисциплине не ограничено. Попытки ликвидации задолженности по мероприятиям текущего контроля по дисциплине могут быть прекращены распоряжением директора института на основании служебной записки преподавателя, ведущего занятия в группе, на имя директора института, обосновывающей невозможность ликвидации задолженности по мероприятиям текущего контроля.

4.17. Обучающийся, не прошедший промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющий академическую задолженность, переводится на следующий семестр (курс) условно.

4.18. Обучающийся, ликвидировавший академическую задолженность в установленные распорядительным актом МЭИ сроки, переводится в течение пяти рабочих дней с момента ликвидации академической задолженности на следующий семестр (курс) приказом директора института (иностранному обучающемуся – приказом проректора, курирующего вопросы по международным связям).

4.19. Обучающийся, не ликвидировавший в установленные сроки академическую задолженность, отчисляется из МЭИ как не выполнивший обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

4.20. Не допускается взимание платы с обучающегося за прохождение промежуточной аттестации, в том числе при ликвидации академической задолженности.

4.21. Решения по вопросам, не предусмотренным настоящим Положением, принимаются на основе решений Ученого совета МЭИ, Ученых советов институтов и утверждаются первым проректором (для иностранных обучающихся – приказом проректора, курирующего вопросы по международным связям).

5. Промежуточная аттестация обучающихся, проводимая в форме защиты курсового проекта (работы)

5.1. Для проведения промежуточной аттестации по дисциплине в форме защиты курсового проекта (работы) заведующим кафедрой назначается комиссия, состоящая не менее чем из двух преподавателей.

В состав комиссии, как правило, включается руководитель курсового проекта (работы).

	ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»			П СМК-9.1.3-04-2021
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр №2</i>	<i>Лист 7/18</i>

5.2. Ведомости защиты курсового проекта (работы) формируются в ИС СЕССИЯ дирекциями институтов в соответствии с календарным учебным графиком накануне зачетной недели.

Семестровая составляющая оценки промежуточной аттестации формируется в системе БАРС не позднее последнего дня теоретического обучения в семестре.

Не позднее чем за неделю до окончания учебных занятий в семестре начальник курса проверяет в электронной ведомости в системе БАРС наличие оценок обучающихся, которым ранее в установленном в МЭИ порядке были ранее зачтены результаты защит курсовых работ (проектов).

5.3. В электронную ведомость промежуточной аттестации в системе БАРС оценки вносятся одним из членов комиссии, назначенным заведующим кафедрой за проверку оформления ведомости, с указанием фамилий всех членов комиссии.

Перед экспортом ведомости из системы БАРС в столбец «Защита КП/КР» в электронной ведомости в системе БАРС преподаватель, назначенный заведующим кафедрой ответственным за проверку оформления ведомости, вносит:

- оценку 2 («неудовлетворительно») – обучающемуся, имеющему балл менее 3 («удовлетворительно») по какому-либо мероприятию текущего контроля по курсовому проекту (работе) или не выполнившему курсовой проект (работу);
- значение «0» – обучающемуся, отсутствовавшему в назначенное время на защите курсового проекта (работы);
- значение «0» – обучающемуся, удаленному с защиты курсового проекта (работы).

5.4. Электронная ведомость защиты курсового проекта (работы) в системе БАРС должна быть полностью заполнена и проверена. Затем преподаватель, назначенный заведующим кафедрой ответственным за проверку оформления ведомости, распечатывает ведомость, заверяет личной подписью и передает ее в дирекцию института не позднее:


- одного рабочего дня до дня консультации перед первым экзаменом в сессию, если защита по курсовому проекту (работе) является единственной формой аттестации по дисциплине в семестре;
- одного рабочего дня до дня экзамена/зачета по данной дисциплине, если курсовой проект (работа) является частью дисциплины, по которой предусмотрен экзамен/зачет в текущем семестре.

5.5. В распечатанную ведомость из БАРС сотрудник дирекции, назначенный директором института, вносит напротив фамилий обучающихся рядом со значением «0» и заверяет личной подписью следующие записи:

- для обучающегося, который отсутствовал на защите курсового проекта (работы) по неуважительной причине, – оценку 2 («неудовлетворительно»);
- для обучающегося, который был удален с защиты курсового проекта (работы), – запись «удален» и оценку 2 («неудовлетворительно»);
- для обучающегося, который отсутствовал на защите курсового проекта (работы) в связи с соответствующими обстоятельствами, – запись «продление».

5.6. В электронную ведомость в системе БАРС сотрудник дирекции, назначенный директором института, вместо значения «0», внесенного преподавателем:

- вводит оценку 2 («неудовлетворительно»), если обучающийся отсутствовал на защите курсового проекта (работы) по неуважительной причине;
- вводит оценку 2 («неудовлетворительно»), если обучающийся был удален с защиты курсового проекта (работы);
- оставляет пустую ячейку, удалив значение «0», если обучающийся отсутствовал на защите курсового проекта (работы) по уважительной причине.

	ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»			П СМК-9.1.3-04-2021
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр №2</i>	<i>Лист 8/18</i>

5.7. На следующий рабочий день, но не позднее трех рабочих дней после получения ведомости сотрудник дирекции, назначенный директором института, экспортирует полученные результаты из системы БАРС в ИС СЕССИЯ.

5.8. Заместитель директора института проверяет правильность оформления распечатанных ведомостей и соответствие оценок, внесенных в ИС СЕССИЯ и систему БАРС. В случае выявления несоответствия принимаются меры для его устранения.

5.9. Распечатанная из ИС СЕССИЯ и подписанная директором института и сотрудником дирекции, назначенным директором института, ведомость защиты курсового проекта (работы) вместе с проверенной ведомостью из БАРС, предоставленной преподавателем, хранятся в дирекции института.

6. Промежуточная аттестация обучающихся, проводимая в форме зачета

6.1. Зачет является формой промежуточной аттестации, которая может проводиться:

- по совокупности результатов всех контрольных мероприятий по дисциплине при их успешном выполнении;
- по билетам с учетом результатов всех контрольных мероприятий по дисциплине при их успешном выполнении.

6.2. Принимать зачет по дисциплине имеют право лектор потока (группы), преподаватели, ведущие практические или лабораторные занятия по данной дисциплине, или преподаватель, назначенный заведующим кафедрой.

6.3. Билеты для зачета подписываются лектором потока (учебной группы) и утверждаются заведующим кафедрой с указанием даты утверждения для каждой сессии.

6.4. Зачет по практике оценивается на основании результатов защиты обучающимся отчета перед комиссией (не менее двух человек, как правило, с участием руководителя практики), состав которой утвержден распоряжением по кафедре, или на основании предоставления отчета по практике и других документов по практике, установленных рабочей программой практики.

6.5. Зачетные ведомости формируются в ИС СЕССИЯ дирекциями институтов в соответствии с календарным учебным графиком накануне зачетной недели.

Семестровая составляющая оценки промежуточной аттестации формируется в системе БАРС не позднее последнего дня теоретического обучения в семестре.

6.6. Не позднее чем за неделю до окончания учебных занятий в семестре сотрудник дирекции, назначенный директором института, проверяет наличие в электронной ведомости БАРС оценок обучающихся, которым ранее в установленном в МЭИ порядке были зачтены результаты обучения по дисциплине или прохождения практик.

6.7. До окончания учебных занятий в семестре преподаватель, назначенный заведующим кафедрой, проверяет в системе БАРС привязку электронной ведомости по КП/КР к основной электронной ведомости по дисциплине.

6.8. В электронную ведомость промежуточной аттестации в системе БАРС оценка вносится преподавателем, выставившим эту оценку, или одним из преподавателей, проводивших промежуточную аттестацию, назначенным заведующим кафедрой ответственным за проверку оформления ведомости.

При проведении промежуточной аттестации комиссией в электронную ведомость промежуточной аттестации в системе БАРС оценки вносятся одним из членов комиссии, назначенным заведующим кафедрой ответственным за проверку оформления ведомости, с указанием фамилий всех членов комиссии.

6.9. Перед экспортом ведомости из системы БАРС в столбец «Зачетная составляющая» в электронной ведомости в системе БАРС один из преподавателей,

	ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»			П СМК-9.1.3-04-2021
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр №2</i>	<i>Лист 9/18</i>

проводивших промежуточную аттестацию, назначенный заведующим кафедрой ответственным за проверку оформления ведомости, вносит:

- оценку 2 («неудовлетворительно») – обучающемуся, имеющему балл менее 3 («удовлетворительно») по какому-либо мероприятию текущего контроля по дисциплине;
- оценку 2 («неудовлетворительно») – обучающемуся, не имеющему положительной оценки за защиту курсового проекта (работы) по данной дисциплине в текущем семестре;
- значение «0» – обучающемуся, отсутствовавшему в назначенное время на зачете;
- значение «0», обучающемуся, удаленному с зачета.

6.10. Электронная зачетная ведомость в системе БАРС должна быть полностью заполнена и проверена. Затем преподаватель, назначенный заведующим кафедрой ответственным за проверку оформления ведомости, распечатывает ведомость, заверяет личной подписью и передает ее в дирекцию института не позднее следующего рабочего дня после проведения зачета.

6.11. В распечатанную ведомость из БАРС сотрудник дирекции, назначенный директором института, вносит напротив фамилий обучающихся рядом со значением «0» и заверяет личной подписью следующие записи:

- для обучающегося, который отсутствовал на зачете по неуважительной причине, – оценку «не зачтено» или 2 («неудовлетворительно»);
- для обучающегося, который был удален с зачета, – оценку «не зачтено» или 2 «неудовлетворительно»;
- для обучающегося, который отсутствовал на зачете в связи с соответствующими обстоятельствами, – запись «продление».

6.12. В электронную ведомость в системе БАРС сотрудник дирекции, назначенный директором института, вместо значения «0», внесенного преподавателем:

- вводит оценку 2 («неудовлетворительно»), если обучающийся отсутствовал на зачете по неуважительной причине;
- оставляет пустую ячейку, удалив значение «0», если обучающийся отсутствовал на зачете по уважительной причине;
- вводит оценку 2 («неудовлетворительно»), если обучающийся был удален с зачета.

6.13. На следующий рабочий день, но не позднее трех рабочих дней после получения ведомости сотрудник дирекции, назначенный директором института, экспортирует полученные результаты из системы БАРС в ИС СЕССИЯ.


6.14. Заместитель директора института проверяет правильность оформления распечатанных ведомостей и соответствие оценок, внесенных в ИС СЕССИЯ и систему БАРС. В случае выявления несоответствия принимаются меры для его устранения.

6.15. Распечатанная из ИС СЕССИЯ и подписанная директором института и сотрудником дирекции, назначенным директором института, зачетная ведомость вместе с проверенной ведомостью из БАРС, предоставленной преподавателем, хранятся в дирекции института.

7. Промежуточная аттестация обучающихся, проводимая в форме экзамена

7.1. К промежуточной аттестации по дисциплине, проводимой в форме экзамена, допускается обучающийся, выполнивший все запланированные контрольные мероприятия по данной дисциплине, каждое с баллом не менее 3 («удовлетворительно»).

7.2. Экзаменационная ведомость формируется в ИС СЕССИЯ дирекциями институтов в соответствии с утвержденным расписанием экзаменов.

	ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»			П СМК-9.1.3-04-2021
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр №2</i>	<i>Лист 10/18</i>

Семестровая составляющая оценки промежуточной аттестации формируется в системе БАРС не позднее последнего дня теоретического обучения в семестре.

7.3. Не позднее чем за неделю до окончания учебных занятий в семестре сотрудник дирекции, назначенный директором института, проверяет наличие в электронной ведомости БАРС оценок обучающихся, которым ранее в установленном в МЭИ порядке были зачтены результаты обучения по дисциплине.

7.4. До окончания учебных занятий в семестре преподаватель, назначенный заведующим кафедрой, проверяет в системе БАРС привязку электронной ведомости по КП/КР к основной электронной ведомости по дисциплине.

7.5. Принимать экзамен имеют право лектор потока (группы), преподаватели, ведущие занятия по данной дисциплине, или преподаватели, назначенные заведующим кафедрой. Открывает экзамен ведущий экзаменатор, как правило, лектор потока (группы). Заведующий кафедрой имеет право принимать экзамены по всем дисциплинам, закрепленным за кафедрой.

7.6. Экзамены проводятся по билетам установленного образца, которые для каждой сессии подписываются лектором потока (учебной группы) и утверждаются заведующим кафедрой с указанием даты утверждения. В билете должны быть предусмотрены теоретическая и практическая части.

7.7. На устном экзамене обучающийся имеет право на время подготовки к ответу не менее 60 минут. Время опроса обучающегося не должно превышать 30 минут.

Продолжительность письменного экзамена составляет не более 90 минут.

7.8. На устном экзамене экзаменатору предоставляется право задавать обучающемуся дополнительные теоретические и практические вопросы из перечня вопросов, внесенных в рабочую программу дисциплины. Все дополнительные вопросы по возможности должны фиксироваться на листах подготовки ответа обучающегося.

7.9. Оценка за экзамен, проводимый в устной форме, выставляется преподавателем сначала на листе, содержащем ответ обучающегося, в соответствии с критериями, установленными оценочным средством по данной дисциплине. Затем положительная оценка вносится в ведомость.

При неудовлетворительном ответе обучающегося неудовлетворительная оценка выставляется сначала на листе, содержащем ответ обучающегося, с письменным обоснованием выставленной оценки, затем оценка вносится в ведомость.

7.10. Преподаватель, проверяющий результаты письменного экзамена, выставляет оценку сначала на листе, содержащем ответ обучающегося, в соответствии с критериями, установленными оценочным средством по данной дисциплине, затем оценка вносится в ведомость.

7.11. Результаты письменного экзамена объявляются не позднее следующего рабочего дня после проведения экзамена.


7.12. Листы подготовки ответов обучающихся сохраняются на кафедре в течение 30 дней без учета каникулярного времени, не включая день проведения экзамена.

7.13. Во время экзамена обучающиеся имеют право пользоваться рабочей программой дисциплины и калькулятором, а также с разрешения экзаменатора учебной и справочной литературой и нормативными документами.

Использование мобильного телефона и других средств связи в любом качестве запрещено.

7.14. Обучающийся, уличенный в использовании неразрешенных источников информации или электронных устройств, списывании или получении помощи со стороны другого обучающегося при подготовке к ответу, или нарушении Правил внутреннего распорядка обучающихся МЭИ, удаляется с экзамена.

После окончания экзамена вместе с ведомостью в дирекцию института передается служебная записка на имя директора с изложением причины удаления обучающегося.

	ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»			П СМК-9.1.3-04-2021
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр №2</i>	<i>Лист 11/18</i>

Удаление обучающегося с экзамена приравнивается к получению им оценки «неудовлетворительно», которая заносится в экзаменационную ведомость заместителем директора (начальником курса) института. Служебная записка преподавателя хранится в учебной карточке студента.

7.15. В электронную ведомость промежуточной аттестации в системе БАРС оценка вносится преподавателем, выставившим эту оценку, или одним из преподавателей, проводивших промежуточную аттестацию, назначенным заведующим кафедрой ответственным за проверку оформления ведомости.

При проведении промежуточной аттестации комиссией в электронную ведомость промежуточной аттестации в системе БАРС оценки вносятся одним из членов комиссии, назначенным заведующим кафедрой ответственным за проверку оформления ведомости, с указанием фамилий всех членов комиссии.

7.16. Перед экспортом ведомости из системы БАРС в столбец «Экзаменационная составляющая» в электронной ведомости в системе БАРС один из преподавателей, проводивших промежуточную аттестацию, назначенный заведующим кафедрой ответственным за проверку оформления ведомости, вносит:

- оценку 2 («неудовлетворительно») – обучающемуся, имеющему балл менее 3 («удовлетворительно») по какому-либо мероприятию текущего контроля по дисциплине;
- оценку 2 («неудовлетворительно») – обучающемуся, не имеющему положительной оценки за защиту курсового проекта (работы) по данной дисциплине в текущем семестре;
- значение «0» – обучающемуся, отсутствовавшему в назначенное время на экзамене;
- значение «0» – обучающемуся, удаленному с экзамена.

7.17. Электронная экзаменационная ведомость в системе БАРС должна быть полностью заполнена и проверена. Затем преподаватель, назначенный заведующим кафедрой ответственным за проверку оформления ведомости, направляет экзаменационную ведомость в дирекцию института не позднее следующего рабочего дня после проведения экзамена.

7.18. В распечатанную ведомость из БАРС сотрудник дирекции, назначенный директором института, вносит напротив фамилий обучающихся рядом со значением «0» и заверяет личной подписью следующие записи:

- для обучающегося, который отсутствовал на экзамене по неуважительной причине, – оценку 2 («неудовлетворительно»);
- для обучающегося, который отсутствовал на экзамене в связи с соответствующими обстоятельствами, – запись «продление»;
- для обучающегося, который был удален с экзамена, – оценку 2 «неудовлетворительно».

7.19. В электронную ведомость в системе БАРС сотрудник дирекции, назначенный директором института, вместо значения «0», внесенного преподавателем:

- вводит оценку 2 («неудовлетворительно»), если обучающийся отсутствовал на экзамене по неуважительной причине;
- оставляет пустую ячейку, удалив значение «0», если обучающийся отсутствовал на экзамене по уважительной причине;
- вводит оценку 2 («неудовлетворительно»), если обучающийся был удален с экзамена.

7.20. На следующий рабочий день, но не позднее трех рабочих дней после получения ведомости сотрудник дирекции, назначенный директором института, экспортирует полученные результаты из системы БАРС в ИС СЕССИЯ.

	ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»			П СМК-9.1.3-04-2021
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр №2</i>	<i>Лист 12/18</i>

7.21. Заместитель директора института проверяет правильность оформления распечатанных ведомостей и соответствие оценок, внесенных в ИС СЕССИЯ и систему БАРС. В случае выявления несоответствия принимаются меры для его устранения.

7.22. Распечатанная из ИС СЕССИЯ и подписанная директором института и сотрудником дирекции, назначенным директором института, экзаменационная ведомость вместе с проверенной ведомостью из БАРС, предоставленной преподавателем, хранятся в дирекции института.

8. Порядок досрочного проведения промежуточной аттестации в форме экзамена

8.1. Директор института может разрешить досрочную сдачу экзамена обучающемуся, имеющему допуск к данному экзамену, по личному заявлению обучающегося и по согласованию с лектором потока (группы). Личное заявление обучающегося в дальнейшем хранится в учебной карточке студента вместе с индивидуальным экзаменационным листом.

8.2. Время проведения досрочного экзамена не должно совпадать со временем проведения учебных занятий в форме контактной работы и/или зачетов и экзаменов по другим дисциплинам/практикам.

8.3. Индивидуальные экзаменационные листы с указанием даты досрочного проведения экзамена выдаются дирекцией института. Для иностранных обучающихся листы выдаются иностранным деканатом.

8.4. Индивидуальные экзаменационные листы в обязательном порядке должны быть возвращены в дирекцию института/иностранному деканату преподавателем лично или через ответственное лицо от кафедры не позднее следующего рабочего дня после проведения экзамена.

8.5. Оценка «неудовлетворительно», полученная обучающимся при досрочной сдаче экзамена, признается академической задолженностью, которая ликвидируется в установленном порядке.

9. Порядок ликвидации академической задолженности

9.1. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

9.2. Для обучающихся, имеющих академическую задолженность, предоставляется возможность пройти повторную промежуточную аттестацию по каждой дисциплине (модулю), практике.

9.3. Если обучающийся не ликвидировал академическую задолженность при прохождении повторной промежуточной аттестации в первый раз (далее – первая повторная промежуточная аттестация), ему предоставляется возможность пройти повторную промежуточную аттестацию во второй раз (далее – вторая повторная промежуточная аттестация) с проведением указанной аттестации комиссией.

9.4. Сроки повторной промежуточной аттестации (первой и второй) устанавливаются локальными нормативными актами. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

9.5. Для ликвидации академической задолженности по дисциплине обучающийся должен успешно выполнить все запланированные контрольные мероприятия по данной дисциплине или курсовому проекту (работе).

9.6. Время проведения повторной промежуточной аттестации при ликвидации академической задолженности не должно совпадать со временем проведения учебных занятий в форме контактной работы.

	ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»			П СМК-9.1.3-04-2021
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр №2</i>	<i>Лист 13/18</i>

9.7. Заведующим кафедрой утверждается график приема задолженностей по мероприятиям текущего контроля, который не позднее чем за пять рабочих дней до начала повторной промежуточной аттестации доводится до сведения дирекций и размещается на кафедральном стенде и(или) на официальном сайте МЭИ.

Для ликвидации академической задолженности заведующим кафедрой назначаются преподаватели, как правило, ведущие учебные занятия по данной дисциплине.

Заведующий кафедрой, за которой закреплена дисциплина, для проведения второй повторной промежуточной аттестации назначает комиссию, состоящую не менее чем из двух преподавателей.

9.8. Дирекции институтов по согласованию с заведующими кафедрами на период первой и второй повторной промежуточной аттестации составляют расписание экзаменов, зачетов по дисциплинам и практикам, защит курсовых проектов (работ).

9.9. Дирекции институтов не позднее чем за три рабочих дня до начала повторной промежуточной аттестации размещают на стенде института и(или) на официальном сайте МЭИ график приема задолженностей по мероприятиям текущего контроля по пункту 9.7 и расписания проведения повторной промежуточной аттестации по пункту 9.8.

9.10. Результаты повторной промежуточной аттестации по дисциплине или практике фиксируются в дополнительных ведомостях (индивидуальных листах) промежуточной аттестации (зачетных или экзаменационных ведомостях, ведомостях защиты курсового проекта (работы)) и экспортируются в электронную зачетную книжку.

Дополнительные ведомости (индивидуальные листы) промежуточной аттестации в ИС СЕССИЯ формируются и оформляются дирекциями институтов (иностранным деканатом), как и ведомости промежуточной аттестации.

Оценки «не зачтено» или «неудовлетворительно» вносятся только в дополнительную ведомость (индивидуальный лист) промежуточной аттестации, в электронную зачетную книжку указанные оценки не экспортируются.

9.11. В случае фиксации результатов освоения образовательной программы посредством системы БАРС порядок оформления преподавателями результатов повторной промежуточной аттестации, аналогичен порядку оформления результатов промежуточной аттестации.

9.12. Если обучающийся ликвидировал академическую задолженность в установленные сроки, дирекция института (иностранный деканат) готовит проект приказа о переводе на следующий семестр (курс) в течение трех рабочих дней.

9.13. Обучающийся, получивший неудовлетворительную оценку по второй повторной промежуточной аттестации, отчисляется из МЭИ как не выполнивший обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

Обучающийся не допускается к повторной ликвидации оставшихся академических задолженностей (при наличии).

10. Продление срока промежуточной аттестации, в том числе повторной

10.1. Обучающемуся, который не может сдать зачеты и экзамены или защищать курсовые работы (проекты) в установленные сроки по уважительной причине (болезнь, семейные обстоятельства и пр.), приказом первого проректора может быть предоставлено продление срока промежуточной аттестации (ликвидации академической задолженности) на основании личного заявления обучающегося. Для иностранных обучающихся приказ издается проректором, курирующим вопросы по международным связям.

При возникновении соответствующих обстоятельств в течение семестра, личное заявление предоставляется обучающимся в дирекцию института не позднее последнего дня теоретического обучения в семестре.

	ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»			П СМК-9.1.3-04-2021
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр №2</i>	<i>Лист 14/18</i>

10.2. Проект приказа о продлении срока промежуточной аттестации (ликвидации академической задолженности) с указанием срока продления готовится дирекцией института/иностранным деканатом в течение трех рабочих дней с даты предоставления обучающимся документов, подтверждающих уважительные причины.

Болезнь подтверждается медицинской справкой, которая должна быть предоставлена не позднее трех рабочих дней после ее закрытия.

При несвоевременном предоставлении подтверждающих документов решение о продлении срока промежуточной аттестации принимается в индивидуальном порядке.

10.3. В случае если обучающийся получил оценку «не зачтено» или «неудовлетворительно» по дисциплине (практике), предоставленные обучающимся на этот период медицинская справка или иной документ не дают право на продление срока промежуточной аттестации (ликвидации академической задолженности).

10.4. В случае если обучающийся проходил промежуточную аттестацию по каким-либо дисциплинам (практикам) в период временной нетрудоспособности, указанный в справке медицинского учреждения или ином документе, предоставленном обучающимся, указанные документы дирекцией института к рассмотрению не принимаются.

11. Порядок передачи результатов промежуточной аттестации

11.1. При решении вопроса о выдаче диплома бакалавра, специалиста или магистра с отличием разрешение на передачу итоговых оценок по дисциплинам, входящим в приложение к диплому, с целью повышения положительной оценки дает первый проректор (в случае передачи итоговых оценок обучающегося, не являющегося гражданином РФ – проректором, курирующим вопросы по международным связям) по заявлению обучающегося и мотивированному представлению дирекции института (иностранный деканат), поддержанному заведующим выпускающей кафедрой.

Передача допускается в последнем семестре обучения только после окончания обучающимся теоретического курса по соответствующей образовательной программе и, как правило, не более чем по одной дисциплине.

Заведующий кафедрой, за которой закреплена дисциплина, назначает комиссию в которую, как правило, входит преподаватель, ведущий дисциплину на момент передачи и заведующий кафедрой.

11.2. Оценка, полученная по итогам передачи, вносится в индивидуальный зачетный или экзаменационный лист, выдаваемый учебным отделом (иностранный деканатом), а также в электронную зачетную книжку за соответствующий семестр.

12. Присутствие на промежуточной аттестации других лиц

12.1. Ректор, первый проректор (в случае промежуточной аттестации иностранного обучающегося – также проректор, курирующий вопросы по международным связям), заведующий кафедрой, за которой закреплена дисциплина, имеют право присутствовать на любом зачете или экзамене.

12.2. С разрешения ректора или первого проректора (а также проректора, курирующего вопросы по международным связям, в случае промежуточной аттестации иностранного обучающегося) допускается присутствие на промежуточной аттестации иных лиц (за исключением подпункта «д» пункта 14.2 настоящего Положения).

13. Порядок проведения апелляции

13.1. По результатам промежуточной аттестации обучающийся имеет право подать в дирекцию соответствующего института апелляцию о нарушении (по мнению лица,

	ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»			П СМК-9.1.3-04-2021
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр №2</i>	<i>Лист 15/18</i>

проходившего аттестацию) установленного порядка проведения промежуточной аттестации и (или) несогласии с оценкой результатов промежуточной аттестации.

13.2. Для рассмотрения апелляций создается апелляционная комиссия во главе с председателем. Состав апелляционной комиссии (не менее трех преподавателей) назначается заведующим кафедрой, за которой закреплена дисциплина. В состав апелляционной комиссии включаются: заведующий кафедрой, преподаватель, проводивший промежуточную аттестацию, и лектор дисциплины.

13.3. Апелляция подается лично обучающимся (доверенным лицом) в день объявления оценки или в течение следующего дня в дирекцию института. Заявления, поданные позже указанного срока при отсутствии уважительных причин, не принимаются и не рассматриваются.

13.4. Рассмотрение апелляции проводится не позднее следующего дня после ее подачи. Обучающийся (доверенное лицо) имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. С обучающимся, не достигшим 18 лет, имеет право присутствовать один из родителей или законных представителей. Присутствие иных лиц не допускается.

13.5. Рассмотрение апелляции не является повторной проверкой знаний обучающегося. В ходе рассмотрения апелляции проверяется только правильность выставленной оценки и порядка проведения промежуточной аттестации.

13.6. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводится до сведения обучающегося (доверенного лица) под роспись. Решение является окончательным и пересмотру не подлежит.

К протоколу апелляционной комиссии прикладываются листы подготовки ответа, которые хранятся в личной карточке студента.

14. Особенности проведения промежуточной аттестации обучающихся с ограниченными возможностями здоровья

14.1. Для обучающегося из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) промежуточная аттестация проводится с учетом особенностей его психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее – индивидуальных особенностей).

14.2. При проведении промежуточной аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

а) форма проведения промежуточной аттестации для обучающегося с ОВЗ устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.);

б) допускается использование оценочных средств, адаптированных для обучающихся с ОВЗ;

в) при необходимости обучающемуся с ОВЗ предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на зачете или экзамене;

г) допускается проведение промежуточной аттестации для обучающегося с ОВЗ в одной аудитории совместно с иными обучающимися, если это не создает трудностей для обучающихся при сдаче промежуточной аттестации;

д) допускается присутствие в аудитории во время проведения промежуточной аттестации сопровождающего из числа работников МЭИ или привлеченных лиц, оказывающих обучающемуся с ОВЗ необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей;

е) обучающийся с учетом его индивидуальных особенностей может в процессе прохождения промежуточной аттестации пользоваться техническими средствами, необходимыми в связи с его индивидуальными особенностями.

	ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»			П СМК-9.1.3-04-2021
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр №2</i>	<i>Лист 16/18</i>

14.3. Продолжительность сдачи зачета или экзамена, проводимого в письменной форме, может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности (пункт 7.7) не более чем на 60 минут.

Продолжительность подготовки обучающегося к ответу на зачете или экзамене, проводимом в устной форме, может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности (пункт 7.7) не более чем на 20 минут.

14.4. Обучающийся с ОВЗ не позднее, чем за четыре недели до начала последней учебной недели в семестре подает письменное заявление в дирекцию института о необходимости создания для него специальных условий при сдаче зачетов и (или) экзаменов и (или) защите курсовых проектов (работ) с указанием особенностей его психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей, если ранее эти документы не были предоставлены. В заявлении обучающийся указывает на необходимость (отсутствие необходимости) присутствия сопровождающего на зачете, экзамене или защите курсового проекта (работы), необходимость (отсутствие необходимости) увеличения продолжительности сдачи зачета или экзамена по отношению к установленной продолжительности.

15. Организация контроля и отчетности по итогам промежуточной аттестации

15.1. Контроль за организацией и проведением промежуточной аттестации осуществляют первый проректор (для иностранных обучающихся – проректор, курирующий вопросы по международным связям), директора институтов и заведующие кафедрами.

15.2. Контроль соблюдения требований настоящего Положения организует и осуществляет Учебное управление в рамках плановых проверок.

15.3. Из ведомостей промежуточной аттестации, а также из индивидуальных листов и/или дополнительных ведомостей сотрудники дирекции института своевременно переносят оценки в семестровый журнал учета успеваемости и информационную систему «СЕССИЯ».

Начальник курса несет ответственность за внесение в установленные сроки результатов прохождения обучающимся основной и повторной промежуточной аттестации в семестровый журнал и информационную систему «СЕССИЯ».

15.4. Ведомости промежуточной аттестации, в том числе индивидуальные листы и дополнительные ведомости, подшиваются в папки и хранятся в установленном порядке в дирекциях институтов как документы строгой отчетности.

15.5. Дирекции институтов формируют статистические отчеты о результатах промежуточной аттестации. Статистический отчет по университету об итогах проведения промежуточной аттестации в семестре формирует Учебное управление.

15.6. Отчеты о результатах сессии и предложения по улучшению качества учебного процесса выносятся на обсуждение кафедр, Ученых советов институтов, Совета директоров, Ректората, Ученого совета университета.



УТВЕРЖДЕН Ученым Советом

Ректор

личная подпись

Н.Д. Роголев

расшифровка подписи

20.04.2021г.

дата

ПОРЯДОК

проведения промежуточной аттестации с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий
в ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»

П СМК-9.1.3-05-2021

	ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»			П СМК-9.1.3-05-2021
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр №2</i>	<i>Лист 2/19</i>

СОДЕРЖАНИЕ

Предисловие.....	3
1. Область применения	3
2. Нормативные правовые акты	3
3. Термины и определения.....	4
4. Основные положения.....	4
5. Проведение промежуточной аттестации с применением ЭО и ДОТ.....	6
6. Организация проведения промежуточной аттестации с применением ЭО и ДОТ, проводимой в форме защиты курсового проекта (работы).....	8
7. Организация проведения промежуточной аттестации с применением ЭО и ДОТ, проводимой в форме зачета.....	11
8. Организация проведения промежуточной аттестаций с применением ЭО и ДОТ, проводимой в форме экзамена	13
9. Особенности проведения апелляции с применением ЭО и ДОТ	16
Лист согласования	18

	ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»			П СМК-9.1.3-05-2021
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр №2</i>	<i>Лист 3/19</i>

Предисловие

1. РАЗРАБОТАН Учебным управлением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский университет «МЭИ» (далее – МЭИ).

2. УТВЕРЖДЕНО в новой редакции решением Ученого совета МЭИ, протокол от 26.03.2021 г. № 03/21.

3. ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ приказом от 20.04.2021 г. № 207.

4. ВЗАМЕН Порядка проведения промежуточной аттестации с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» от 08 декабря 2020 г. П СМК-9.1.3-05-2020.

1. Область применения

1.1. Настоящий порядок проведения промежуточной аттестации с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» (далее – Порядок) определяет особенности процедуры организации и проведения промежуточной аттестации с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (далее вместе – ЭО и ДОТ), права и обязанности обучающихся и сотрудников МЭИ при проведении промежуточной аттестации с применением ЭО и ДОТ, в том числе при проведении повторной (первой и второй) промежуточной аттестации.

1.2. Требования настоящего Порядка являются обязательными для всех участников образовательного процесса.

1.3. Порядок проведения промежуточной аттестации с применением ЭО и ДОТ обучающихся в филиалах МЭИ регулируется отдельными локальными нормативными актами филиалов.

2. Нормативные правовые акты

Настоящий Порядок разработан в соответствии с требованиями:

– Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– приказа Минобрнауки России от 05.04.2017 г. № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

– порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ, утвержденного приказом Минобрнауки России от 23.08.2017 г. № 816;

– письма Минобрнауки России от 07.12.2020 г. № МН-19/1573-АН «О направлении методических рекомендаций»;

– Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования;

– Устава ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»;

– Правил внутреннего распорядка обучающихся в ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»;

– Положения о промежуточной аттестации обучающихся в ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» по программам бакалавриата, специалитета и магистратуры;

– Положения о балльно-рейтинговой системе для студентов НИУ «МЭИ» (далее – Положение о БАРС);

	ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»			П СМК-9.1.3-05-2021
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр №2</i>	<i>Лист 4/19</i>

– Положения об организации применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ, в том числе при реализации образовательных программ с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»;

- локальных нормативных актов МЭИ;
- других нормативных правовых актов РФ.

3. Термины и определения

Студенты – лица, осваивающие программы бакалавриата, программы специалитета или программы магистратуры.

Электронное обучение – организация образовательной деятельности с применением содержащейся в базах данных и используемой при реализации образовательных программ информации и обеспечивающих ее обработку информационных технологий, технических средств, а также информационно-телекоммуникационных сетей, обеспечивающих передачу по линиям связи указанной информации, взаимодействие обучающихся и педагогических работников.

Дистанционные образовательные технологии – образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и педагогических работников.

4. Основные положения

4.1. Проведение промежуточной аттестации с применением ЭО и ДОТ осуществляется с использованием образовательных технологий, позволяющих обеспечивать взаимодействие обучающихся и педагогических работников опосредованно (на расстоянии), в том числе посредством общеуниверситетской системы электронной почты (ОСЭП), с использованием веб-инструментов Cisco Webex, Moodle, Zoom, системы дистанционного обучения «Прометей» и других инструментов.

4.2. Промежуточную аттестацию по дисциплине проводят преподаватели, назначенные заведующим кафедрой, за которой закреплена дисциплина.

4.3. Результаты промежуточной аттестации с применением ЭО и ДОТ по дисциплине или практике фиксируются в ведомостях (индивидуальных листах) промежуточной аттестации: зачетных или экзаменационных ведомостях, ведомостях защиты курсового проекта (работы), и экспортируются в электронную зачетную книжку обучающегося.

Оценки «не зачтено» или 2 «неудовлетворительно» вносятся только в ведомость (индивидуальный лист) промежуточной аттестации, в электронную зачетную книжку указанные оценки не переносятся.

4.4. В электронную ведомость промежуточной аттестации в ИС СЕССИЯ оценки вносятся или экспортируются из системы БАРС ответственным сотрудником института.

4.5. В электронную ведомость промежуточной аттестации в системе БАРС оценка вносится преподавателем, выставившим эту оценку, или одним из преподавателей, проводивших промежуточную аттестацию, назначенным заведующим кафедрой ответственным за проверку оформления ведомости.

При проведении промежуточной аттестации комиссией в электронную ведомость промежуточной аттестации в системе БАРС оценки вносятся одним из членов комиссии с указанием фамилий всех членов комиссии.

	ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»			П СМК-9.1.3-05-2021
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр №2</i>	<i>Лист 5/19</i>

4.6. При проведении промежуточной аттестации с применением ЭО и ДОТ преподаватель вправе установить требование демонстрации рабочего места обучающегося и его лица с помощью веб-камер, а также аудиотрансляции.

В случае видео- и (или) аудиофиксации промежуточной аттестации преподаватель должен предупредить об этом обучающихся.

4.7. Преподаватель, ведущий дисциплину в текущем семестре, как правило, лектор потока (группы) или преподаватель, назначенный заведующим кафедрой, не позднее чем за 48 часов до начала промежуточной аттестации с применением ЭО и ДОТ по данной дисциплине или практике оповещает обучающихся посредством ОСЭП о форме и способе ее проведения (в соответствии с разделом 5 настоящего Порядка) и направляет необходимую инструкцию для обучающегося.

4.8. Для осуществления дистанционного взаимодействия с преподавателем обучающемуся на месте его фактического нахождения во время проведения промежуточной аттестации необходимо самостоятельно организовать рабочее место в соответствии с техническими и программными требованиями.

4.9. При проведении промежуточной аттестации с использованием ЭО и ДОТ применяется электронная или визуальная идентификация личности обучающегося.

Электронная идентификация личности обучающегося осуществляется путем ввода логина и пароля, выданных МЭИ обучающемуся.

Визуальная идентификация личности обучающегося осуществляется посредством сравнения лица, вышедшего на связь, предъявляемой фотографии в зачетной книжке или студенческом билете, выданными МЭИ, или в документе, удостоверяющем личность гражданина РФ (паспорт или временное удостоверение личности), либо в документе, удостоверяющем личность иностранного гражданина в Российской Федерации.

Обучающиеся несут ответственность за достоверность представляемых для идентификации данных и соблюдение процедуры идентификации личности обучающегося.

Если преподаватель выявляет факт прохождения промежуточной аттестации иным лицом, то в ведомость промежуточной аттестации напротив фамилии обучающегося вносится запись «удален» (в электронную ведомость в системе БАРС в столбце «Экзаменационная составляющая/Зачетная составляющая/Защита КП/КР» вносится значение «0»), что приравнивается к получению обучающимся оценки «не зачтено» или 2 («неудовлетворительно»). После проведения промежуточной аттестации преподаватель, назначенный заведующим кафедрой, вместе с ведомостью направляет посредством ОСЭП служебную записку на имя директора института с описанием сложившейся ситуации от преподавателя, обнаружившего нарушение. Служебная записка преподавателя вместе с распечаткой электронного письма хранятся в учебной карточке студента.

4.10. Промежуточная аттестация с применением ЭО и ДОТ обучающегося, уличенного в использовании неразрешенных источников информации или электронных устройств, списывании или получении помощи со стороны другого лица при подготовке к ответу или нарушении Правил внутреннего распорядка обучающихся в ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ», прекращается.

В этом случае в ведомость промежуточной аттестации напротив фамилии обучающегося вносится запись «удален» (в электронную ведомость в системе БАРС в столбце «Экзаменационная составляющая/Зачетная составляющая/Защита КП/КР» вносит значение «0»). После окончания промежуточной аттестации преподаватель, назначенный заведующим кафедрой, вместе с ведомостью направляет посредством ОСЭП служебную записку на имя директора института с изложением причины удаления обучающегося от преподавателя, обнаружившего нарушение. Удаление обучающегося с промежуточной аттестации приравнивается к получению им оценки «не зачтено» или

	ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»			П СМК-9.1.3-05-2021
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр №2</i>	<i>Лист 6/19</i>

2 («неудовлетворительно»). Служебная записка преподавателя вместе с распечаткой электронного письма хранятся в учебной карточке студента.

4.11. В случае возникновения кратковременных перерывов связи во время проведения промежуточной аттестации с применением ЭО и ДОТ решение о ее продолжении принимает преподаватель, проводящий промежуточную аттестацию.

В случае если во время проведения промежуточной аттестации с применением ЭО и ДОТ прекратилась связь преподавателя с обучающимся, решение о том, что промежуточная аттестация считается несостоявшейся, принимается проводившим ее преподавателем и в тот же день доводится до сведения заведующего кафедрой, за которой закреплена дисциплина, а обучающийся считается непрошедшим промежуточную аттестацию по уважительной причине.

В ведомость промежуточной аттестации напротив фамилии обучающегося вносится запись «не явился» (в электронную ведомость в системе БАРС – значение «0»). После проведения промежуточной аттестации преподаватель, назначенный заведующим кафедрой, вместе с ведомостью направляет посредством ОСЭП служебную записку на имя директора института с указанием причины прекращения промежуточной аттестации от преподавателя, проводившего промежуточную аттестацию. Служебная записка преподавателя вместе с распечаткой электронного письма и ведомостью промежуточной аттестации хранятся в дирекции института.

4.12. При проведении промежуточной аттестации с применением ЭО и ДОТ все документы, в том числе электронные письма, направленные обучающимися, сотрудниками дирекций институтов и кафедр, сотрудниками информационно-вычислительного центра, сотрудниками учебного управления посредством общеуниверситетской системы электронной почты (ОСЭП), приравниваются к собственноручно подписанным документам.

5. Проведение промежуточной аттестации с применением ЭО и ДОТ

5.1. Промежуточная аттестация с применением ЭО и ДОТ (экзамен по дисциплине, зачет по дисциплине или практике, защита курсового проекта (работы)) допускает следующие формы проведения:

- письменная;
- устная;
- комбинированная (сочетание устной и письменной частей);

и способы проведения:

- с использованием ОСЭП;
- с использованием веб-инструментов Cisco Webex, Moodle, Zoom и др.;
- с использованием веб-инструментов тестирования в системе дистанционного обучения «Прометей» и др.;
- комбинированный (сочетание выше приведенных способов в любых комбинациях).

5.2. Формы и способы проведения промежуточной аттестации с применением ЭО и ДОТ могут отличаться от установленных рабочей программой дисциплины или практики.

5.3. Общая продолжительность промежуточной аттестации с применением ЭО и ДОТ (экзамен по дисциплине, зачет по дисциплине или практике, защита курсового проекта (работы)) при использовании любых форм и способов ее проведения составляет не более 120 минут без учета технологических перерывов; в устной форме на подготовку к ответу обучающемуся отводится не более 60 минут (без учета технологических перерывов); время устного опроса обучающегося не должно превышать 30 минут (без учета технологических перерывов).

	ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»			П СМК-9.1.3-05-2021
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр №2</i>	<i>Лист 7/19</i>

5.4. Допускается изменение формулировок вопросов и заданий, установленных оценочным средством по данной дисциплине или практике.

В заданиях по дисциплинам, формирующим общепрофессиональные и (или) профессиональные компетенции, обязательно должна быть предусмотрена практическая часть.

Преподаватель, ведущий дисциплину (как правило, лектор потока (группы)), руководитель практики или преподаватель, назначенный заведующим кафедрой, составляет программу промежуточной аттестации по дисциплине или практике, которая посредством ОСЭП утверждается заведующим кафедрой, за которой закреплена дисциплина, до первого дня промежуточной аттестации.

5.5. При проведении промежуточной аттестации с применением ЭО и ДОТ в письменной форме в назначенное время преподаватель рассылает обучающимся посредством ОСЭП задание или ссылку на него.

За отведенное время обучающийся отвечает на задание и направляет ответным письмом преподавателю посредством ОСЭП скан-копии или фотографии своего письменного ответа в формате *.pdf, *.jpg, *.jpeg или *.png (объемом не более 5 МБ). В случае если обучающийся не отправит свой ответ на задание до установленного в инструкции преподавателем времени, считается, что промежуточная аттестация обучающимся не пройдена, а в ведомость напротив фамилии обучающегося вносится оценка «не зачтено» или 2 «неудовлетворительно».

Преподаватель оценивает полученные ответы в соответствии с критериями, установленными оценочным средством по данной дисциплине и доводит оценку до сведения обучающегося не позднее следующего рабочего дня после проведения промежуточной аттестации с применением ЭО и ДОТ.

Скан-копии или фотографии письменных ответов обучающихся хранятся преподавателем в течение 30 дней без учета каникулярного времени, не включая день проведения промежуточной аттестации.

5.6. При использовании систем тестирования при проведении промежуточной аттестации с применением ЭО и ДОТ преподаватель размещает в указанной системе задания, устанавливает и сообщает обучающимся время начала и окончания тестирования, а также критерии выставления оценок.

В случае если обучающийся не приступил к выполнению задания или не выполнил задание до установленного преподавателем времени, считается, что промежуточная аттестация обучающимся не пройдена, а в ведомости напротив фамилии обучающегося вносится оценка «не зачтено» или 2 («неудовлетворительно»).

Преподаватель выставляет оценку за промежуточную аттестацию с применением ЭО и ДОТ на основании критериев выставления оценок.

5.7. При проведении промежуточной аттестации с применением ЭО и ДОТ в устной форме в назначенное время преподаватель направляет задание обучающимся.

В инструкции преподаватель устанавливает время начала и время окончания выполнения задания, а также технологию проведения устного опроса и время его начала для каждого обучающегося.

За отведенное время обучающийся готовит ответ на задание и направляет его преподавателю, указанным в инструкции способом.

Устный опрос обучающегося проводится в установленное для каждого обучающегося время в формате онлайн-трансляции посредством веб-инструмента. Рекомендуется осуществлять видео фиксацию ответа обучающегося (это необходимо в том числе для проведения апелляции).

В случае если обучающийся не приступил к выполнению задания или не выполнил задание до установленного преподавателем времени и не выйдет в назначенное время на

	ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»			П СМК-9.1.3-05-2021
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр №2</i>	<i>Лист 8/19</i>

связь с преподавателем посредством веб-инструмента, используемого при проведении устного опроса, считается, что промежуточная аттестация обучающимся не пройдена, а в соответствующей ведомости напротив фамилии обучающегося вносится оценка «не зачтено» или 2 «неудовлетворительно».

При проведении устного опроса преподавателю предоставляется право задавать обучающемуся дополнительные теоретические и практические вопросы из программы промежуточной аттестации по дисциплине или практике. Все дополнительные вопросы по возможности должны фиксироваться.

Преподаватель выставляет оценку за промежуточную аттестацию на основании критериев выставления оценок и доводит до сведения обучающегося непосредственно по окончании устного опроса.

Скан-копии или фотографии листов подготовки обучающихся хранятся преподавателем в течение 30 дней без учета каникулярного времени, не включая день проведения промежуточной аттестации.

5.8. При проведении промежуточной аттестации с использованием ЭО и ДОТ в комбинированной форме с устной и письменной частями преподаватель руководствуется пп. 5.5-5.7 настоящего Порядка.

5.9. Не позднее одного рабочего дня до дня защиты курсового проекта (работы) обучающийся направляет руководителю курсового проекта (работы) посредством ОСЭП или размещает в системе БАРС согласованный с руководителем курсовой проект (работу), включающий расчетно-пояснительную записку, графические материалы (при наличии) и другие материалы (при наличии) в формате *.pdf, записанные в архив объемом не более 25 МБ.

При размещении курсового проекта (работы) в БАРС руководитель курсового проекта (работы) допускает обучающегося к защите, установив в системе БАРС статус «Проверка завершена».

Если обучающийся не предоставил в установленный срок необходимые материалы по курсовому проекту (работе), то считается, что промежуточная аттестация обучающимся не пройдена, а в соответствующей ведомости напротив фамилии обучающегося вносится оценка 2 («неудовлетворительно»).

5.10. Не позднее одного рабочего дня до дня проведения промежуточной аттестации по практике обучающийся посредством ОСЭП направляет руководителю практики или размещает согласованные с руководителем практики материалы по практике в системе БАРС: задание на практику, отчет по практике, отзыв-характеристику (при наличии) в формате *.pdf, записанные в архив объемом не более 25 МБ.

При размещении материалов по практике в БАРС руководитель практики допускает обучающегося к промежуточной аттестации по практике, установив в системе БАРС статус «Проверка завершена».

Если обучающийся не предоставил в установленный срок необходимые материалы по практике, то считается, что промежуточная аттестация обучающимся не пройдена, а в соответствующей ведомости напротив фамилии обучающегося вносится оценка «не зачтено» или 2 («неудовлетворительно»).

6. Организация проведения промежуточной аттестации с применением ЭО и ДОТ, проводимой в форме защиты курсового проекта (работы)

6.1. Для проведения промежуточной аттестации по дисциплине в форме защиты курсового проекта (работы) заведующим кафедрой, за которой закреплена дисциплина, назначается комиссия, состоящая не менее чем из двух преподавателей. В состав комиссии, как правило, включается руководитель курсового проекта (работы).

	ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»			П СМК-9.1.3-05-2021
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр №2</i>	<i>Лист 9/19</i>

6.2. Ведомости защиты курсового проекта (работы) формируются в ИС СЕССИЯ дирекциями институтов в соответствии с календарным учебным графиком.

При организации учебного процесса с использованием системы БАРС

6.3. Ведомости, сформированные в ИС СЕССИЯ, не рассылаются.

6.4. Не позднее чем за неделю до окончания учебных занятий в семестре сотрудник дирекции, назначенный директором института, проверяет в электронной ведомости в системе БАРС наличие оценок обучающихся, которым ранее в установленном в МЭИ порядке были ранее зачтены результаты защит курсовых работ (проектов).

6.5. В электронную ведомость промежуточной аттестации в системе БАРС оценки вносятся одним из членов комиссии, назначенным заведующим кафедрой за проверку оформления ведомости, с указанием фамилий всех членов комиссии.

Перед экспортом ведомости из системы БАРС в столбец «Защита КП/КР» в электронной ведомости в системе БАРС преподаватель, назначенный заведующим кафедрой ответственным за проверку оформления ведомости, вносит:

- оценку 2 («неудовлетворительно») – обучающемуся, имеющему балл менее 3 («удовлетворительно») по какому-либо мероприятию текущего контроля по курсовому проекту (работе) или не выполнившего курсовой проект (работу);
- значение «0» – обучающемуся, отсутствовавшему в назначенное время на защите курсового проекта (работы);
- значение «0» – обучающемуся, удаленному с защиты курсового проекта (работы).

6.6. Полностью заполненная электронная ведомость в системе БАРС экспортируется из нее в MS Excel (в формате *.xls или *.xlsx). Затем ведомость направляется преподавателем, назначенным заведующим кафедрой за проверку оформления ведомости, посредством ОСЭП сотруднику дирекции, назначенному директором института, не позднее:

- следующего рабочего дня после проведения защиты курсового проекта (работы), если защита является единственной формой аттестации по дисциплине в семестре;
- одного рабочего дня до дня экзамена или зачета по данной дисциплине, если курсовой проект (работа) является частью дисциплины, по которой предусмотрен экзамен или зачет в семестре.

6.7. Полученные дирекцией института посредством ОСЭП ведомости распечатываются.

В распечатанную ведомость сотрудник дирекции, назначенный директором института, вносит напротив фамилий обучающихся рядом со значением «0» и заверяет личной подписью следующие записи:

- для обучающегося, который отсутствовал на защите курсового проекта (работы) по неуважительной причине, – оценку 2 («неудовлетворительно»);
- для обучающегося, который был удален с защиты курсового проекта (работы), – запись «удален» и оценку 2 («неудовлетворительно»);
- для обучающегося, который отсутствовал на защите курсового проекта (работы) в связи с соответствующими обстоятельствами, – запись «продление».

6.8. В электронную ведомость в системе БАРС сотрудник дирекции, назначенный директором института, вместо значения «0», внесенного преподавателем:

- вводит оценку 2 («неудовлетворительно»), если обучающийся отсутствовал на защите курсового проекта (работы) по неуважительной причине;
- вводит оценку 2 («неудовлетворительно»), если обучающийся был удален с защиты курсового проекта (работы);

	ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»			П СМК-9.1.3-05-2021
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр №2</i>	<i>Лист 10/19</i>

– оставляет пустую ячейку, удалив значение «0», если обучающийся отсутствовал на защите курсового проекта (работы) по уважительной причине.

6.9. На следующий рабочий день, но не позднее трех рабочих дней после получения по электронной почте ведомости сотрудник дирекции, назначенный директором института, экспортирует полученные результаты из системы БАРС в ИС СЕССИЯ.

6.10. Заместитель директора института проверяет правильность оформления распечатанных ведомостей, соответствие оценок и фамилий всех членов комиссии, выставивших оценки, внесенных в ИС СЕССИЯ и систему БАРС. В случае выявления несоответствия принимаются меры для его устранения.

6.11. Подписанная директором института и сотрудником дирекции, назначенным директором института, ведомость защиты курсового проекта (работы) вместе с распечатанным сопроводительным письмом преподавателя и проверенной ведомостью из БАРС, направленной преподавателем, хранятся в дирекции института.

При организации учебного процесса без использования системы БАРС

6.12. В ИС СЕССИЯ сотрудником дирекции, назначенным директором института, в ведомости напротив фамилии обучающегося, которому в установленном в МЭИ порядке были зачтены результаты обучения по данной дисциплине, вносится запись «перезачтено»/«переаттестовано».

6.13. Не позднее, чем за неделю до окончания учебных занятий в семестре ведомость в электронном виде (в формате *.doc или *.docx), сформированная в ИС СЕССИЯ, направляется посредством ОСЭП заведующему кафедрой, за которой закреплена дисциплина, или ответственному сотруднику кафедры, назначенному заведующим кафедрой.

6.14. Заполняет ведомость в электронном виде (в формате *.doc или *.docx) только один преподаватель, назначенный заведующим кафедрой. В ведомость вносится:

- оценка 2 («неудовлетворительно») – обучающемуся, имеющему балл менее 3 («удовлетворительно») по какому-либо мероприятию текущего контроля по курсовому проекту (работе) или не выполнившему курсовой проект (работу);
- запись «не явился» – обучающемуся, отсутствовавшему в назначенное время на защите курсового проекта (работы);
- запись «удален» – обучающемуся, удаленному с защиты курсового проекта (работы).

6.15. Полностью заполненная в электронной форме (*.doc или *.docx) ведомость должна быть согласована посредством ОСЭП членами комиссии и направлена преподавателем, ответственным за ее заполнение, посредством ОСЭП сотруднику дирекции, назначенному директором института, не позднее:

- следующего рабочего дня после проведения защиты курсового проекта (работы), если защита является единственной формой аттестации по дисциплине в семестре;
- одного рабочего дня до дня экзамена или зачета по данной дисциплине, если курсовой проект (работа) является частью дисциплины, по которой предусмотрен экзамен или зачет в семестре.

6.16. Полученные дирекцией института посредством ОСЭП ведомости распечатываются.

В распечатанную ведомость сотрудник дирекции, назначенный директором института, вносит напротив фамилий обучающихся и заверяет личной подписью следующие записи:

	ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»			П СМК-9.1.3-05-2021
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр №2</i>	<i>Лист 11/19</i>

- для обучающегося, который отсутствовал на защите курсового проекта (работы) по неважительной причине, рядом с записью «не явился» – оценку 2 «неудовлетворительно»;
- для обучающегося, который отсутствовал на защите курсового проекта (работы) в связи с соответствующими обстоятельствами, рядом с записью «не явился» – запись «продление»;
- для обучающегося, которому в установленном в МЭИ порядке были зачтены результаты обучения по данной дисциплине, рядом с записью «перезачтено»/«переаттестовано» – оценку за курсовой проект (работу);
- для обучающегося, который был удален с защиты курсового проекта (работы), рядом с записью «удален» – оценку 2 «неудовлетворительно».

6.17. Заместитель директора института проверяет правильность оформления распечатанных ведомостей, соответствие оценок и фамилий всех членов комиссии, выставивших оценки, внесенных в ИС СЕССИЯ. В случае выявления несоответствия принимаются меры для его устранения.

6.18. Подписанная директором института и сотрудником дирекции, назначенным директором института, ведомость защиты курсового проекта (работы) вместе с распечатанным сопроводительным письмом преподавателя и проверенной ведомостью, направленной преподавателем, хранятся в дирекции института.

7. Организация проведения промежуточной аттестации с применением ЭО и ДОТ, проводимой в форме зачета

7.1. Принимать зачет по дисциплине имеют право преподаватели, назначенные заведующим кафедрой.

7.2. Зачет по практике принимается комиссией (не менее двух человек, как правило, с участием руководителя практики), состав которой определен заведующим кафедрой.

К промежуточной аттестации по практике допускается обучающийся при наличии отчетности по формам, установленным локальными нормативными актами.

7.3. Зачетные ведомости формируются в ИС СЕССИЯ дирекциями институтов в соответствии с календарным учебным графиком.

При организации учебного процесса с использованием системы БАРС

7.4. Ведомости, сформированные в ИС СЕССИЯ, не рассылаются.

7.5. Не позднее чем за неделю до окончания учебных занятий в семестре сотрудник дирекции, назначенный директором института, проверяет наличие в электронной ведомости БАРС оценок обучающихся, которым ранее в установленном в МЭИ порядке были зачтены результаты обучения по дисциплине или прохождения практик.

7.6. До окончания учебных занятий в семестре преподаватель, назначенный заведующим кафедрой, проверяет в системе БАРС привязку электронной ведомости по КП/КР к основной электронной ведомости по дисциплине.

7.7. В электронную ведомость промежуточной аттестации в системе БАРС оценка вносится преподавателем, выставившим эту оценку, или одним из преподавателей, проводивших промежуточную аттестацию, назначенным заведующим кафедрой ответственным за проверку оформления ведомости, с указанием фамилии преподавателя, выставившего эту оценку.

При проведении промежуточной аттестации комиссией в электронную ведомость промежуточной аттестации в системе БАРС оценки вносятся одним из членов комиссии,

	ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»			П СМК-9.1.3-05-2021
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр №2</i>	<i>Лист 12/19</i>

назначенным заведующим кафедрой ответственным за проверку оформления ведомости, с указанием фамилий всех членов комиссии.

7.8. Перед экспортом ведомости из системы БАРС в столбец «Зачетная составляющая» в электронной ведомости в системе БАРС один из преподавателей, проводивших промежуточную аттестацию, назначенный заведующим кафедрой ответственным за проверку оформления ведомости, вносит:

- оценку 2 («неудовлетворительно») – обучающемуся, имеющему балл менее 3 («удовлетворительно») по какому-либо мероприятию текущего контроля по дисциплине;
- значение «0» – обучающемуся, отсутствовавшему в назначенное время на зачете;
- значение «0», обучающемуся, удаленному с зачета.

7.9. Полностью заполненная электронная ведомость в системе БАРС экспортируется из нее в MS Excel (в формате *.xls или *.xlsx). Затем ведомость направляется преподавателем, назначенным заведующим кафедрой за проверку оформления ведомости, посредством ОСЭП сотруднику дирекции, назначенному директором института, не позднее следующего рабочего дня после проведения зачета.

7.10. Полученные дирекцией института посредством ОСЭП ведомости распечатываются.

В распечатанную ведомость сотрудник дирекции, назначенный директором института, вносит напротив фамилий обучающихся рядом со значением «0» и заверяет личной подписью следующие записи:

- для обучающегося, который отсутствовал на зачете по неуважительной причине, – оценку «не зачтено» или 2 («неудовлетворительно»);
- для обучающегося, который был удален с зачета, – оценку «не зачтено» или 2 «неудовлетворительно»;
- для обучающегося, который отсутствовал на зачете в связи с соответствующими обстоятельствами, – запись «продление».

7.11. В электронную ведомость в системе БАРС сотрудник дирекции, назначенный директором института, вместо значения «0», внесенного преподавателем:

- вводит оценку 2 («неудовлетворительно»), если обучающийся отсутствовал на зачете по неуважительной причине;
- оставляет пустую ячейку, удалив значение «0», если обучающийся отсутствовал на зачете по уважительной причине;
- вводит оценку 2 («неудовлетворительно»), если обучающийся был удален с зачета.


7.12. На следующий рабочий день, но не позднее трех рабочих дней после получения по электронной почте ведомости сотрудник дирекции, назначенный директором института, экспортирует полученные результаты из системы БАРС в ИС СЕССИЯ.

7.13. Заместитель директора института проверяет правильность оформления распечатанных ведомостей и соответствие оценок, внесенных в ИС СЕССИЯ и систему БАРС. В случае выявления несоответствия принимаются меры для его устранения.

7.14. Подписанная директором института и сотрудником дирекции, назначенным директором института, зачетная ведомость вместе с распечатанным сопроводительным письмом преподавателя и проверенной ведомостью из БАРС, направленной преподавателем, хранятся в дирекции института.

При организации учебного процесса без использования системы БАРС

7.15. В ИС СЕССИЯ сотрудником дирекции, назначенным директором института, в ведомости напротив фамилии обучающегося, которому в установленном в МЭИ порядке

	ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»			П СМК-9.1.3-05-2021
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр №2</i>	<i>Лист 13/19</i>

были зачтены результаты обучения по данной дисциплине или практике, вносится запись «перезачтено»/«переаттестовано».

7.16. Не позднее, чем за неделю до окончания учебных занятий в семестре ведомость в электронном виде (в формате *.doc или *.docx), сформированная в ИС СЕССИЯ, направляется посредством ОСЭП заведующему кафедрой, за которой закреплена дисциплина или практика, или ответственному сотруднику кафедры, назначенному заведующим кафедрой.

7.17. Заполняет ведомость в электронном виде (в формате *.doc или *.docx) только один преподаватель, назначенный заведующим кафедрой. В ведомость вносится:

- оценка «не зачтено» или 2 («неудовлетворительно») – обучающемуся, имеющему балл менее 3 («удовлетворительно») по какому-либо мерсприятию текущего контроля по дисциплине;
- запись «не явился» – обучающемуся, отсутствовавшему в назначенное время на зачете;
- запись «удален» – обучающемуся, удаленному с зачета.

7.18. Полностью заполненная в электронной форме (*.doc или *.docx) ведомость должна быть согласована посредством ОСЭП членами комиссии только в случае проведения зачета по практике и направлена преподавателем, ответственным за ее заполнение, посредством ОСЭП сотруднику дирекции, назначенному директором института, не позднее следующего рабочего дня после проведения зачета.

7.19. Полученные дирекцией института посредством ОСЭП ведомости распечатываются.

В распечатанную ведомость сотрудник дирекции, назначенный директором института, вносит напротив фамилий обучающихся и заверяет личной подписью следующие записи:

- для обучающегося, который отсутствовал на зачете по неуважительной причине, рядом с записью «не явился» – оценку «не зачтено» или 2 («неудовлетворительно»);
- для обучающегося, который отсутствовал на зачете в связи с соответствующими обстоятельствами, рядом с записью «не явился» – запись «продление»;
- для обучающегося, которому в установленном в МЭИ порядке были зачтены результаты обучения по данной дисциплине или практике, рядом с записью «перезачтено»/«переаттестовано» – оценку за зачет;
- для обучающегося, который был удален с зачета, рядом с записью «удален» – оценку «не зачтено» или 2 («неудовлетворительно»).

7.20. Заместитель директора института проверяет правильность оформления распечатанных ведомостей, соответствие оценок и фамилий преподавателей, выставивших оценки, внесенных в ИС СЕССИЯ. В случае выявления несоответствия принимаются меры для его устранения.

7.21. Подписанная директором института и сотрудником дирекции, назначенным директором института, зачетная ведомость вместе с распечатанным сопроводительным письмом преподавателя и проверенной ведомостью, направленной преподавателем, хранятся в дирекции института.

8. Организация проведения промежуточной аттестаций с применением ЭО и ДОТ, проводимой в форме экзамена

8.1. Принимать экзамен имеют право преподаватели, назначенные заведующим кафедрой.

	ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»			П СМК-9.1.3-05-2021
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр №2</i>	<i>Лист 14/19</i>

8.2. К промежуточной аттестации по дисциплине, проводимой в форме экзамена, допускается обучающийся, выполнивший все запланированные контрольные мероприятия по данной дисциплине, каждое с баллом не менее 3 («удовлетворительно»).

8.3. Экзаменационные ведомости формируются дирекциями институтов в ИС СЕССИЯ в соответствии с утвержденным расписанием экзаменов.

При организации учебного процесса с использованием системы БАРС

8.4. Экзаменационные ведомости, сформированные в ИС СЕССИЯ, не рассылаются.

8.5. Не позднее чем за неделю до окончания учебных занятий в семестре сотрудник дирекции, назначенный директором института, проверяет наличие в электронной ведомости БАРС оценок обучающихся, которым ранее в установленном в МЭИ порядке были зачтены результаты обучения по дисциплине.

8.6. До окончания учебных занятий в семестре преподаватель, назначенный заведующим кафедрой, проверяет в системе БАРС привязку электронной ведомости по КП/КР к основной электронной ведомости по дисциплине.

8.7. В электронную ведомость промежуточной аттестации в системе БАРС оценка вносится преподавателем, выставившим эту оценку, или одним из преподавателей, проводивших промежуточную аттестацию, назначенным заведующим кафедрой ответственным за проверку оформления ведомости, с указанием фамилии преподавателя, выставившего эту оценку.

При проведении промежуточной аттестации комиссией в электронную ведомость промежуточной аттестации в системе БАРС оценки вносятся одним из членов комиссии, назначенным заведующим кафедрой ответственным за проверку оформления ведомости, с указанием фамилий всех членов комиссии.

8.8. Перед экспортом ведомости из системы БАРС в столбец «Экзаменационная составляющая» в электронной ведомости в системе БАРС один из преподавателей, проводивших промежуточную аттестацию, назначенный заведующим кафедрой ответственным за проверку оформления ведомости, вносит:

- оценку 2 («неудовлетворительно») – обучающемуся, имеющему балл менее 3 («удовлетворительно») по какому-либо мероприятию текущего контроля по дисциплине;
- значение «0» – обучающемуся, отсутствовавшему в назначенное время на экзамене;
- значение «0» – обучающемуся, удаленному с экзамена.

8.9. Полностью заполненная электронная ведомость в системе БАРС экспортируется из нее в MS Excel (в формате *.xls или *.xlsx) и направляется преподавателем, назначенным заведующим кафедрой за проверку оформления ведомости, посредством ОСЭП сотруднику дирекции, назначенному директором института, не позднее следующего рабочего дня после проведения экзамена.

8.10. Полученные дирекцией института посредством ОСЭГ экзаменационные ведомости распечатываются.

В распечатанную экзаменационную ведомость сотрудник дирекции, назначенный директором института, вносит напротив фамилий обучающихся рядом со значением «0» и заверяет личной подписью следующие записи:

- для обучающегося, который отсутствовал на экзамене по неуважительной причине, – оценку 2 («неудовлетворительно»);
- для обучающегося, который отсутствовал на экзамене в связи с соответствующими обстоятельствами, – запись «продление»;

	ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»			П СМК-9.1.3-05-2021
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр №2</i>	<i>Лист 15/19</i>

- для обучающегося, который был удален с экзамена, – оценку 2 «неудовлетворительно».

8.11. В электронную ведомость в системе БАРС сотрудник дирекции, назначенный директором института, вместо значения «0», внесенного преподавателем:

- вводит оценку 2 («неудовлетворительно»), если обучающийся отсутствовал на экзамене по неуважительной причине;
- оставляет пустую ячейку, удалив значение «0», если обучающийся отсутствовал на экзамене по уважительной причине;
- вводит оценку 2 («неудовлетворительно»), если обучающийся был удален с экзамена.

8.12. На следующий рабочий день, но не позднее трех рабочих дней после получения по электронной почте экзаменационной ведомости сотрудник дирекции, назначенный директором института, экспортирует полученные результаты из системы БАРС в ИС СЕССИЯ.

8.13. Заместитель директора института проверяет правильность оформления распечатанной экзаменационной ведомости, а также соответствие оценок и фамилий преподавателей, выставивших оценки, внесенных в ИС СЕССИЯ и систему БАРС. В случае выявления несоответствия принимаются меры для его устранения.

8.14. Подписанная директором института и сотрудником дирекции, назначенным директором института, экзаменационная ведомость вместе с распечатанным сопроводительным письмом преподавателя и проверенной ведомостью из БАРС, направленной преподавателем, хранятся в дирекции института.

При организации учебного процесса без использования системы БАРС

8.15. В ИС СЕССИЯ сотрудником дирекции, назначенным директором института, в экзаменационной ведомости напротив фамилий обучающихся должны быть сделаны следующие записи:

- для обучающегося, который отсутствует на экзамене в связи с соответствующими обстоятельствами, – запись «продление»;
- для обучающегося, которому в установленном в МЭИ порядке были зачтены результаты обучения по данной дисциплине, – запись «перезачтено»/«переаттестовано».

8.16. Накануне дня экзамена сформированная в ИС СЕССИЯ экзаменационная ведомость в электронном виде (в формате *.doc или *.docx) направляется посредством ОСЭП заведующему кафедрой, за которой закреплена дисциплина или практика, или ответственному сотруднику кафедры, назначенному заведующим кафедрой.

8.17. Заполняет экзаменационную ведомость в электронном виде (в формате *.doc или *.docx) только один преподаватель, назначенный заведующим кафедрой. В ведомость вносятся:

- оценка 2 «неудовлетворительно» – обучающемуся, не имеющему допуск к данному экзамену;
- запись «не явился» – обучающемуся, отсутствовавшему в назначенное время на экзамене;
- запись «удален» – обучающемуся, удаленному с экзамена.

8.18. Полностью заполненная в электронной форме (*.doc или *.docx) экзаменационная ведомость должна быть направлена преподавателем, ответственным за ее заполнение, посредством ОСЭП сотруднику дирекции, назначенному директором института, не позднее следующего рабочего дня после проведения экзамена.

8.19. Полученные дирекцией института посредством ОСЭП экзаменационные ведомости распечатываются.

	ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»			П СМК-9.1.3-05-2021
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр №2</i>	<i>Лист 16/19</i>

В распечатанную ведомость сотрудник дирекции, назначенный директором института, вносит напротив фамилий обучающихся и заверяет личной подписью следующие записи:

- для обучающегося, который отсутствовал на экзамене по не уважительной причине, рядом с записью «не явился» – оценку 2 («неудовлетворительно»);
- для обучающегося, который отсутствовал на экзамене в связи с соответствующими обстоятельствами, рядом с записью «не явился» – запись «продление»;
- для обучающегося, которому в установленном в МЭИ порядке были зачтены результаты обучения по данной дисциплине или практике, рядом с записью «перезачтено»/«перееаттестовано» – оценку за экзамен;
- для обучающегося, который был удален с экзамена, рядом с записью «удален» – оценку 2 («неудовлетворительно»).

8.20. Заместитель директора института проверяет правильность оформления распечатанных ведомостей допуска к экзамену и экзаменационных ведомостей, а также соответствие оценок и фамилий преподавателей, выставивших оценки, внесенных в ИС СЕССИЯ. В случае выявления несоответствия принимаются меры для его устранения.

8.21. Подписанные директором института и сотрудником дирекции, назначенным директором института, ведомость допуска к экзамену и экзаменационная ведомость вместе с распечатанными сопроводительными письмами преподавателя и проверенной ведомостью, направленной преподавателем, хранятся в дирекции института.

9. Особенности проведения апелляции с применением ЭО и ДОТ

9.1. По результатам промежуточной аттестации обучающийся имеет право подать апелляцию в виде скан-копии или фотографии заявления посредством ОСЭП в дирекцию института не позднее следующего рабочего дня после объявления оценки по следующим основаниям:

- нарушение по мнению лица, проходившего аттестацию, установленного порядка проведения промежуточной аттестации, с обязательным указанием пункта настоящего Порядка, который был нарушен;
- мотивированное несогласие с оценкой результатов промежуточной аттестации.


Заявления, поданные позже указанного срока при отсутствии уважительных причин, не принимаются и не рассматриваются.

9.2. Для рассмотрения апелляций создается апелляционная комиссия во главе с председателем. Состав апелляционной комиссии (не менее трех преподавателей) назначается заведующим кафедрой, за которой закреплена дисциплина. В состав апелляционной комиссии включаются: заведующий кафедрой, преподаватель, проводивший промежуточную аттестацию, и лектор дисциплины.

9.3. Рассмотрение апелляции проводится не позднее двух рабочих дней после ее подачи. Обучающийся, подавший апелляцию, имеет право участвовать в рассмотрении апелляции с использованием дистанционных технологий. С обучающимся, не достигшим 18 лет, имеет право присутствовать один из родителей или законных представителей. Присутствие иных лиц не допускается.

Обучающийся в обязательном порядке должен уведомить о своем участии, указав на это при подаче апелляции, в противном случае рассмотрение апелляции проводится без его участия.

9.4. Не позднее чем за 24 часа до начала рассмотрения апелляции дирекция института оповещает обучающегося посредством ОСЭП о дате, времени и дистанционной технологии, применяемой при рассмотрении апелляции.

	ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»			П СМК-9.1.3-05-2021
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр №2</i>	<i>Лист 17/19</i>

9.5. Для осуществления дистанционного взаимодействия с апелляционной комиссией обучающемуся на месте его фактического нахождения во время рассмотрения апелляции необходимо самостоятельно организовать рабочее место в соответствии с техническими и программными требованиями.

9.6. Рассмотрение апелляции не является повторной проверкой знаний обучающегося. В ходе рассмотрения апелляции проверяется только правильность выставленной оценки и(или) порядка проведения промежуточной аттестации.

9.7. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводится до сведения обучающегося посредством ОСЭП в день рассмотрения апелляции. Решение является окончательным и пересмотру не подлежит.

Протокола апелляционной комиссии, подписанный председателем апелляционной комиссии, вместе со скан-копиями или фотографиями листов подготовки ответа хранятся в личной карточке студента.

