

УТВЕРЖДЕНО Ученым Советом**Ректор**

личная подпись

Н.Д. Роголев

расшифровка подписи

дата

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 I</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

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

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, не прошедший 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.

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 студентом 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 (иностраный обучающийся – 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).

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 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).

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.

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,

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.

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.

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 (иностраным 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 (иностраный 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.

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 пересдачи результатов промежуточной аттестации

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

Пересдача 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 пересдачи и заведующий кафедрой.

11.2. Оценка, полученная по итогам пересдачи, вносится в индивидуальный зачетный или экзаменационный лист, выдаваемый учебным отделом (иностранным 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,

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 особенностям.

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.