

МИНИСТЕРСТВО  
ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение  
высшего образования  
«Норильский государственный  
индустриальный институт»  
(НГИИ)  
г. Норильск

УТВЕРЖДАЮ

И.о. ректора НГИИ

*А.А. Андриевский* А.А. Андриевский  
*09.06.2016*

(введен в действие приказом

НГИИ от *09.06.2016* г. № *01-148*)

## ПОЛОЖЕНИЕ

о проведении текущего контроля  
успеваемости и промежуточной  
аттестации студентов  
Норильского государственного  
индустриального института

№ *01-15/2016* от *09.06.2016* г.

### 1. Область применения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок проведения текущего контроля успеваемости, текущей и промежуточной аттестации студентов НГИИ.

1.2. Действие Положения распространяется на все факультеты института, осуществляющие учебный процесс по направлениям подготовки и специальностям в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования.

### 2. Нормативные ссылки

Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. N 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.12.2013 г. № 1367 «Об Утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования;
- Уставом института;
- другими нормативными актами.

### 3. Термины и определения

В Положении используются следующие термины и определения:

- *академическая задолженность* это неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин;

курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин;

- **апелляция** – аргументированное письменное заявление студента о нарушении процедуры проведения экзамена, приведшем к снижению оценки, либо заявление о необъективности, по его мнению, выставленной оценки;

- **аттестационная неделя** - неделя, устанавливаемая для подведения преподавателями итогов текущего контроля успеваемости студентов очной формы обучения 1-3 курса за определённый период семестра в форме текущей аттестации;

- **государственная итоговая аттестация** - совокупность контрольных мероприятий, используемая для оценки качества освоения студентами образовательных программ в течение всего периода обучения;

- **зачёт** - вид промежуточной аттестации студентов, предназначенный для проверки навыков применения полученных знаний для решения практических задач; служит формой проверки выполнения курсовых работ (проектов); оценки прохождения различного вида практик, перечень которых определяется рабочим учебным планом

- **дифференцированный зачёт (зачёт с оценкой)** – тоже самое, что и зачет, но с проставлением оценки

- **зачётная неделя** – период времени (последняя неделя семестра) после окончания лекционных занятий, выполнения практических и лабораторных работ до начала экзаменационной сессии.

- **курсовая работа или проект** – самостоятельная разработка студентом конкретной темы дисциплины с элементами научного анализа, отражающая его теоретические знания и практические навыки, умение работать с литературой, анализировать источники информации, делать обоснованные выводы.

- **переаттестация** – аттестация с оценкой в баллах или зачётом знаний, умений и навыков студента, на основании представленного обучающимся диплома о среднем профессиональном образовании, диплома бакалавра, диплома специалиста, диплома магистра, удостоверения о повышении квалификации, диплома о профессиональной переподготовке, справки об обучении или о периоде обучения в соответствии с требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов по направлениям подготовки и специальностям высшего образования при различии дидактических единиц;

- **перезачёт** - перенос оценки (зачёта) дисциплины, практики и пр., на основании представленного обучающимся диплома о среднем профессиональном образовании, диплома бакалавра, диплома специалиста, диплома магистра, удостоверения о повышении квалификации, диплома о профессиональной переподготовке, справки об обучении или о периоде обучения в соответствии с требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов по направлениям подготовки и специальностям высшего образования, **при совпадении дидактических единиц**;

- **промежуточная аттестация** - оценка уровня знаний студентов, полученных ими по отдельным дисциплинам в течение всего семестра в виде

зачётов, дифференцированных зачётов и экзаменов, проводимая в конце семестра в периоды зачётных недель, экзаменационных и учебно-экзаменационных сессий;

- **расчётно-графическая работа (РГР)** - самостоятельное исследование, проводимое на основе теоретического материала по основным темам дисциплины, направленное на приобретение навыков практического выполнения технических и технико-экономических расчётов.

- **реферат** – письменный доклад на определенную тему, включающий обзор соответствующих литературных и других источников. В реферате студент излагает основные положения (идеи, решения, положения и т.д.), содержащиеся в нескольких источниках, приводит различные точки зрения, обосновывает свое мнение по ним.

- **текущая задолженность** возникает при невыполнении студентом мероприятий текущего контроля знаний (домашних и аудиторных заданий, контрольных работ, расчётно-графических работ, тестирования, коллоквиумов и др.) и может быть ликвидирована в течение семестра путем выполнения указанных работ;

- **текущая (семестровая) аттестация** - оценка уровня знаний студентов очной формы обучения, полученных ими по отдельным дисциплинам за определённый период семестра, в аттестационные недели;

- **текущий контроль успеваемости** – объективная оценка усилий студентов очной формы обучения в приобретении знаний в ходе семестра, соблюдения ими учебного графика, определение степени освоения программ учебных дисциплин;

- **экзамен** - вид промежуточной аттестации для оценки полученных студентами теоретических знаний, умений и практических навыков по дисциплине или её части в процессе освоения образовательной программы;

- **экзаменационная сессия** - период времени, предусмотренный календарным учебным графиком для сдачи студентами семестровых экзаменов.

#### **4. Общие положения**

4.1. Образовательная деятельность Норильского государственного индустриального института направлена на подготовку высококвалифицированных специалистов в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования по программам подготовки бакалавров и специалистов.

4.2. Институт оценивает качество освоения образовательных программ путём осуществления **текущего контроля успеваемости студентов, текущей аттестации** (в течение семестра), **промежуточной аттестации студентов** (по окончании семестра) и **государственной итоговой аттестации выпускников** (по окончании обучения). Процедура проведения государственной итоговой аттестации настоящим Положением не регулируется.

4.3. Результаты контроля учебной работы студентов используются для корректировки процесса обучения, для поощрения успевающих студентов, развития их творческих способностей, самостоятельности и инициативы в

овладении общекультурными, профессиональными компетенциями, знаниями, умениями и навыками.

## **5. Текущий контроль успеваемости студентов**

5.1. Текущий контроль успеваемости проводится в группах студентов всех курсов очной формы обучения и является элементом внутривузовской системы контроля качества подготовки специалистов и бакалавров.

5.2. Целью текущего контроля является обеспечение максимальной эффективности учебного процесса, повышения мотивации студентов к учёбе и, как следствие, уменьшение количества отчислений из института студентов.

5.3. Текущий контроль успеваемости студентов организуется преподавателем, закрепленным за дисциплиной.

5.4. Результаты текущего контроля успеваемости студентов фиксируются в рабочем журнале преподавателя и доводятся до сведения учебно-методических комиссий факультетов, заведующих кафедрами, за которыми закреплены дисциплины и заведующих выпускающими кафедрами.

5.5. Результаты текущего контроля учитываются преподавателями при текущей аттестации студентов.

5.6. Преподаватель, осуществляющий текущий контроль успеваемости, обязан на одном из первых занятий довести до сведения студентов сроки и критерии текущей (внутрисеместровой) аттестации студентов. Ознакомление с семестровым графиком учебного процесса фиксируется в журнале преподавателя под роспись.

## **6. Текущая (внутрисеместровая) аттестация студентов**

6.1. Текущая аттестация студентов является формой оценки уровня знаний студентов 1-3 курсов очной формы обучения, полученных ими по отдельным дисциплинам за определённый период семестра, в специально планируемую аттестационные недели.

6.2. Основными задачами текущей аттестации являются обеспечение максимальной эффективности учебного процесса, повышение мотивации к учебе, обеспечение сознательной учебной дисциплины студентов, предупреждение их отчисления из института.

6.3. Текущая аттестация проводится один раз в семестр по всем дисциплинам, предусмотренным рабочими учебными планами, и организуется в период аттестационных недель. Недели аттестации:

- в осеннем семестре – 13-я неделя,
- в весеннем семестре – 35-я неделя.

6.4. За две недели, предшествующие текущей аттестации, преподаватели, ведущие практические, семинарские и лабораторные занятия, напоминают студентам о предполагаемых итогах их текущей успеваемости.

6.5. Текущая аттестация должна учитывать выполнение студентом всех видов работ, предусмотренных рабочей программой освоения дисциплины.

6.6. Оценка должна носить комплексный характер. Критерии оценок при проведении текущей аттестации: «2» - выполнены все требуемые на данный

период виды работ; «1» - выполнены не все виды работ, имеются пропуски занятий без уважительных причин; «0» - не выполнены задания в соответствии с календарным учебным графиком, студент имеет много пропусков занятий без уважительных причин.

6.7. В течение аттестационной недели преподаватели, ведущие соответствующие занятия, обязаны проставить в выдаваемую деканатом аттестационную ведомость результаты текущей аттестации на каждого студента с указанием количества пропущенных занятий по уважительным и неуважительным причинам в соответствии с журналом преподавателя.

6.8. Преподаватель обязан довести результаты текущей аттестации до сведения студентов на первом занятии по окончании срока аттестации, объяснив основные причины неудовлетворительной аттестации с установлением конкретных сроков ликвидации накопившихся задолженностей.

6.9. К студентам, имеющим треть и более пропусков занятий по неуважительным причинам, может быть применено дисциплинарное взыскание – **выговор**. Студенты, пропустившие за месяц свыше 50% аудиторных занятий без уважительных причин, могут быть отчислены из института (в порядке предусмотренном соответствующим локальным актом).

6.10. Учебно-методические комиссии факультетов обобщают результаты аттестационной недели и совместно с кафедрами, на которых читаются соответствующие дисциплины, разрабатывают и реализуют меры по устранению причин, повлекших неуспеваемость студентов за аттестуемый период; рассматривают вопросы применения к неуспевающим студентам мер административного воздействия, предусмотренных настоящим Положением; направляют проректору по учебно-воспитательной и научной работе (УВиНР) предложения по совершенствованию учебного процесса в целях повышения текущей успеваемости студентов.

6.11. При проведении текущей аттестации может использоваться **рейтинговая** система оценок успеваемости студентов по одной дисциплине или по всем дисциплинам одной или нескольких основных образовательных программ. Главная задача рейтинговой системы заключается в повышении мотивации студентов к освоению образовательных программ путем более высокой дифференциации оценок их учебной работы.

## **7. Промежуточная аттестация студентов**

### **7.1. Общие положения**

7.1.1. Промежуточная аттестация (по окончании семестра) является видом контроля успеваемости студентов, призванным оценить уровень освоения компетенций, полученный студентами в процессе обучения с помощью фонда оценочных средств. Она включает защиту курсовых работ и проектов, сдачу зачётов (в том числе дифференцированных) во время зачётной недели и экзаменов во время сессии.



7.1.2. Виды промежуточной аттестации определяются рабочим учебным планом соответствующего направления подготовки (специальности), сроки её проведения – календарным учебным графиком.

7.1.3. Досрочный коллективный приём зачётов и экзаменов у студентов учебной группы допускается только с письменного разрешения декана.

7.1.4. Результаты промежуточной аттестации учитываются при рассмотрении вопросов назначения студентам стипендий, материальных вознаграждений в виде премий, перевода их с курса на курс, отчисления из вуза, а также других вопросов, при решении которых принимается во внимание успеваемость.

7.1.5. За делопроизводство по организации и проведению промежуточной аттестации отвечают уполномоченные лица деканатов факультетов.

7.1.6. В начале изучения дисциплины преподаватель сообщает студентам объём учебного материала, выносимого на зачёт или экзамен. Преподаватель выдает студентам вопросы и задания для зачета или экзамена по теоретическому курсу.

7.1.7. Расписание консультаций и экзаменов для студентов всех форм обучения составляется учебно-методическим управлением (УМУ) института, согласовывается с деканами, утверждается проректором по УВ и НР и доводится до сведения преподавателей и студентов не позднее, чем за две недели до начала экзаменационной сессии. Консультации для каждой группы студентов предусматриваются перед соответствующим экзаменом за один-два дня.

7.1.8. Расписание экзаменов для студентов очной формы обучения должно предусматривать время на подготовку к экзамену по каждой дисциплине не менее одного дня.

7.1.9. Перенос консультаций и экзаменов в период экзаменационной сессии допускается в исключительных случаях по представлению заведующего кафедрой после согласования с деканом и УМУ.

7.1.10. В течение одной экзаменационной сессии студенты сдают не более 6 зачётов и 5 экзаменов, не учитывая аттестацию по физической культуре и факультативным дисциплинам.

7.1.11. Студенты по желанию могут сдавать экзамены и зачёты по факультативным дисциплинам с последующей записью результатов сдачи в зачётно-экзаменационную ведомость, зачётную книжку и в приложение к диплому.

7.1.12. Студенты, осваивающие образовательные программы по индивидуальным учебным планам, могут сдавать зачёты и экзамены в межсессионный период без освобождения от текущих занятий по другим дисциплинам. Общая трудоёмкость дисциплин при этом не должна превышать 75 зачётных единиц.

7.1.13. Студенты обязаны сдать все зачёты и экзамены в строгом соответствии с утверждёнными рабочими программами дисциплин, содержание которых едино для студентов очного и заочного обучения.

7.1.14. Студентам, не сдавшим зачёты и экзамены в общеустановленные сроки по уважительным причинам (болезнь, уход за больным родственником,

семейные обстоятельства, участие в межвузовских, региональных олимпиадах и конкурсах, в российских или международных соревнованиях, стихийные бедствия и др.), подтвержденным соответствующими документами, декан факультета может установить индивидуальные сроки сдачи зачётов и экзаменов.

7.1.15. Индивидуальные сроки сдачи зачётов и экзаменов, не сданных по уважительным причинам, для студентов очной формы обучения устанавливаются, как правило, не позднее первого месяца, следующего за сессией семестра из расчёта не более 3-х дней на один экзамен и 1 день на один зачёт. В этот период студенты не освобождаются от учебных занятий.

7.1.16. После ликвидации академической задолженности в сроки, установленные графиком ликвидации задолженностей, студентам, получившим оценки «отлично» и «хорошо», назначается академическая стипендия.

7.1.17. На зачёте или экзамене могут присутствовать ректор, проректор по УВ и НР, декан факультета, заведующий кафедрой, на которой изучается дисциплина. О своем посещении экзамена или зачёта они должны предупредить преподавателя-экзаменатора заранее и объяснить причину своего присутствия. Указанные лица не имеют права в присутствии студентов выражать своё мнение по поводу оценки ответов преподавателем, принимающим зачёт или экзамен.

Присутствие на зачёте или экзамене других лиц без разрешения ректора, проректора по УВ и НР или декана факультета не допускается.

7.1.18. При явке на экзамены студент обязан иметь при себе зачётную книжку с отметкой деканата о допуске к экзаменационной сессии, которую они предъявляют экзаменатору в начале экзамена.

7.1.19. При отсутствии зачётной книжки студент к сдаче зачёта или экзамена не допускается.

7.1.20. Основанием для получения допуска к экзаменационной сессии является отсутствие академической задолженности за предыдущий период обучения, сдача всех зачётов и выполнение студентом всех видов учебной работы, предусмотренных учебным планом, в установленные сроки, а также прохождение очередного медицинского осмотра. Помимо изложенного для студентов, обучающихся по договору с оплатой стоимости обучения - отсутствие задолженности по оплате обучения.

7.1.21. Результаты зачёта или экзамена заносятся в зачётно-экзаменационную ведомость и в зачетную книжку одновременно.

7.1.22. Приём зачёта или экзамена без зачётно-экзаменационной ведомости, являющейся основным первичным документом по учёту успеваемости студентов, не допускается. Ведомости готовятся уполномоченными лицами деканатов и выдаются уполномоченным лицам кафедр за две недели до начала приема зачётов. Экзаменационная ведомость выдается за день до проведения экзамена.

7.1.23. При сдаче зачётов и экзаменов вне общеустановленных сроков обучающийся обязан предъявить экзаменатору вместе с зачётной книжкой экзаменационный лист (направление), подписанный деканом факультета, в котором указана дата сдачи экзамена (зачёта). При несовпадении даты, указанной в направлении, с фактической датой проведения экзамена (зачёта) преподаватель не вправе принимать экзамен (зачёт).

7.1.24. Все записи в зачётно-экзаменационной ведомости (направлении) и в зачётной книжке делаются лично преподавателем-экзаменатором.

Положительные оценки заносятся последовательно в зачётно-экзаменационную ведомость (направление) и затем в зачётную книжку. Неудовлетворительная оценка проставляется только в зачётно-экзаменационной ведомости (направлении). Запрещается заполнение зачётно-экзаменационных ведомостей карандашом, внесение исправлений и дополнений, наличие незаполненных полей.

7.1.25. Передача заполненных зачётно-экзаменационных ведомостей (направлений) в деканат через студентов не допускается.

7.1.26. Результаты промежуточной аттестации из зачётно-экзаменационных ведомостей вносятся в журнал итогов экзаменационных сессий факультета и в учебную карточку студента.

Преподаватель-экзаменатор и уполномоченное лицо деканата несут персональную ответственность за правильность оформления зачётно-экзаменационных ведомостей, зачётных книжек и учебных карточек студентов.

## **7.2. Порядок сдачи зачётов студентами очной формы обучения**

7.2.1. У студентов очной формы обучения зачёты принимаются преподавателями, читавшими лекции, руководившими практическими, семинарскими или лабораторными занятиями по данной дисциплине. В случае отсутствия указанных преподавателей зачёт может принять заведующий соответствующей кафедрой, либо по его поручению другой преподаватель кафедры, имеющий соответствующую квалификацию.

7.2.2. По отдельным дисциплинам, установленным учебным планом, зачёты проводятся в последнюю (зачётную) неделю семестра перед экзаменационной сессией.

7.2.3. Зачёты принимаются преподавателями в часы практических или лабораторных работ и на консультациях, назначаемых преподавателем на зачётной неделе, расписание которых доводится до сведения студентов и вывешивается на информационном стенде кафедры.

7.2.4. Прием зачётов в часы проведения учебных занятий по другим дисциплинам не разрешается.

7.2.5. Проведение зачётов в межсессионный период допускается в случаях, когда запланированная продолжительность изучения дисциплины меньше продолжительности семестра. При этом зачёты по согласованию с деканатом могут проводиться сразу после окончания изучения дисциплины в свободное от учебных занятий время.

7.2.6. Форма проведения зачёта (устная, письменная, тестирование, контрольные работы и др.) выбирается преподавателем по согласованию с заведующим кафедрой.

7.2.7. Студентам, выполнившим в установленные рабочим учебным планом сроки все виды заданий, не имеющим задолженностей по итогам текущей аттестации, не допустившим в течение семестра пропусков занятий, зачёт может быть выставлен «автоматически» (без процедуры проведения).



7.2.8. Результаты сдачи зачёта отмечаются в зачётно-экзаменационной ведомости словами «зачтено», «не зачтено». В зачётную книжку студента фраза «не зачтено» не пишется.

7.2.9. Дифференцированные зачёты, зачёты по курсовым работам (проектам), практикам, отмечаются в зачётно-экзаменационной ведомости оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно».

7.2.10. Неявка студента на зачёт в зачётно-экзаменационной ведомости отмечается записью «не явился». В результате неявки студента на зачёт без уважительной причины образуется академическая задолженность.

### **7.3. Порядок сдачи экзаменов студентами очной формы обучения**

7.3.1. К экзаменам допускаются студенты очной формы обучения, защитившие курсовые работы (проекты), сдавшие все предусмотренные зачёты и не имеющие академической задолженности.

7.3.2. В период сессии, в случае наличия у студента несданных зачетов декан факультета может допустить ко всем экзаменам, кроме последнего. К сдаче последнего экзамена студент допускается только после ликвидации всех предыдущих задолженностей. В период времени, установленный для ликвидации студентами академических задолженностей предусмотренный пунктом 10.10 настоящего положения, допуск осуществляется ко всем зачетам и экзаменам. *(в редакции приказа НГИИ от 31.03.2017 № 01-90)*

7.3.3. Допуск к экзаменационной сессии отмечается в зачётной книжке студента уполномоченным лицом деканата штампом «Допущен к сессии».

7.3.4. Преподаватель не имеет права принимать экзамен у студентов, не допущенных до экзаменационной сессии записью в зачётно-экзаменационной ведомости «не допущен» или не имеющих штампа деканата о допуске к экзаменам.

7.3.5. Экзамены у студентов очной формы обучения проводятся в период экзаменационных сессий. Декану факультета предоставляется право разрешать хорошо успевающим студентам по согласованию с кафедрой досрочную сдачу экзаменов, при условии выполнения ими установленных практических, лабораторных работ и получения зачётов, без освобождения от текущих занятий.

7.3.6. Проведение консультаций и приём экзаменов осуществляются в соответствии с расписанием, составленным УМУ и утверждённым проректором по УВ и НР.

7.3.7. В расписании экзаменов указываются название дисциплины, учебной группы, дата проведения консультации и экзамена, фамилия экзаменатора, номер аудитории и время начала консультации и экзамена.

7.3.8. Изменение времени консультации или экзамена и перенос их в другие аудитории возможны только после согласования с УМУ и деканом факультета.

7.3.9. Экзамен принимается преподавателям, читавшим дисциплину у студентов данного потока.

7.3.10. Экзамен может приниматься несколькими преподавателями, читавшими отдельные разделы дисциплины, по которым установлен единый

экзамен, при этом проставляется одна оценка за экзамен, ведомость и зачётная книжка студента подписываются одним из экзаменаторов.

7.3.11. При невозможности проведения преподавателем экзамена в установленные расписанием сроки заведующий кафедрой, на которой изучается дисциплина, может поручить приём экзамена другому преподавателю соответствующей квалификации, с обязательным письменным уведомлением декана факультета и указанием причин замены. Решением декана экзамен может приниматься комиссией.

7.3.12. Экзамены проводятся по билетам в устной или письменной форме.

Форму проведения экзамена выбирает преподаватель-экзаменатор по согласованию с заведующим кафедрой.

7.3.13. Экзаменационные билеты подписываются преподавателем и утверждаются заведующим кафедрой.

7.3.14. Экзаменатор вправе включать в экзаменационные билеты примеры и задачи по программе дисциплины.

7.3.15. Во время подготовки к экзамену с разрешения экзаменатора могут быть использованы технические средства, справочная литература, а также другие пособия.

7.3.16. При проведении устного экзамена экзаменационный билет в случайном порядке выбирает экзаменуемый. Экзаменатору предоставляется право по ходу экзамена задавать экзаменуемому уточняющие и дополнительные вопросы, а также давать для решения примеры и задачи по изученной дисциплине.

7.3.17. Время подготовки студента для устного ответа на экзамене должно составлять не менее 40 минут, время ответа экзаменуемого – не более 20 минут.

7.3.18. При подготовке и ответе на вопросы билета экзаменуемый должен вести необходимые записи в листе устного ответа, который по окончании экзамена подписывается студентом, сдаётся экзаменатору и сохраняется им до окончания экзаменационной сессии.

7.3.19. Студент, испытывавший затруднения при подготовке к ответу по выбранному билету, вправе выбрать второй билет с продлением времени на подготовку. При этом окончательная оценка студента снижается на один балл. Выбор студентом третьего билета не допускается.

7.3.20. Если студент взял билет и отказался отвечать, в зачётно-экзаменационной ведомости ему выставляется оценка «неудовлетворительно» вне зависимости от причины отказа.

7.3.21. Экзамен в письменной форме проводится одновременно для всех студентов академической группы и не должен превышать двух академических часов. При данной форме экзамена оценка выставляется на основе критериев, принятых кафедрой, которые должны быть сообщены студентам на предэкзаменационной консультации.

7.3.22. Нарушениями учебной дисциплины во время экзамена являются:

- списывание (в том числе получение информации с использованием мобильной связи, ресурсов Интернет, литературы и материалов (в том числе

микрокопий), не разрешенных к использованию на экзамене, и других источников);

- обращение к другим студентам за помощью или консультацией при подготовке ответов;

- некорректное поведение студента по отношению к преподавателю и другим студентам, присутствующим на экзамене.

7.3.23. Проявленные студентом в ходе экзамена знания оцениваются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно»,

7.3.24. Основой для определения оценки на экзамене служит уровень усвоения студентом материала, предусмотренного рабочей программой учебной дисциплины.

Ответственность за объективность и единообразие требований, предъявляемых на экзаменах, несут преподаватель-экзаменатор и заведующий кафедрой, на которой изучается дисциплина.

7.3.25. Критерии оценки знаний, умений и навыков по дисциплине устанавливает кафедра в соответствии с требованиями ФГОС направления подготовки (специальности).

Рекомендательные критерии выставления оценки:

- оценки «отлично» заслуживает студент, обнаруживший всесторонние, глубокие знания учебного материала и умение свободно выполнять задания, предусмотренные программой; изучивший основную литературу и знакомый с дополнительной литературой, рекомендованной программой обучения; безупречно отвечавший не только на вопросы билета, но и на дополнительные вопросы; проявивший творческие способности в использовании учебного материала;

- оценки «хорошо» заслуживает студент, обнаруживший полные знания учебного материала, успешно выполнивший предусмотренные программой задания, изучивший основную литературу, отвечавший на все вопросы билета.

- оценки «удовлетворительно» заслуживает студент, обнаруживший знания в объёме, необходимом для дальнейшей учёбы и работы по профессии, справившийся с выполнением заданий, знакомый с основной литературой, допустивший погрешности в ответе и при выполнении заданий, но обладающий достаточными знаниями для их устранения под руководством преподавателя;

- оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, обнаружившему пробелы в знаниях основного учебного материала, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных рабочей программой заданий, которые не позволят ему продолжить обучение без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

7.3.26. Преподаватель-экзаменатор в период экзаменационной сессии имеет право выставить экзаменационную оценку по результатам текущей аттестации. Оценка выставляется в зачётно-экзаменационную ведомость и в зачётную книжку студента.

7.3.27. Неявка студента на экзамен отмечается в зачётно-экзаменационной ведомости записью «не явился». Неявка на экзамен по неуважительной причине рассматривается как академическая задолженность.

7.3.28. Если студент не явился на экзамен по уважительной причине, подтверждённой соответствующими документами, декан факультета устанавливает такому студенту индивидуальный срок сдачи экзамена в пределах срока экзаменационной сессии, что обязательно отмечается в журнале итогов экзаменационных сессий факультета.

7.3.29. Студентам, не сдавшим экзамены в установленные сроки по причине болезни, подтвержденной справкой, распоряжением декана экзаменационная сессия продлевается на количество дней их болезни. При этом общий срок продления сессии не может превышать длительности экзаменационной сессии, независимо от продолжительности болезни.

7.3.30. Справка о временной нетрудоспособности должна быть представлена в деканат не позднее следующего учебного дня после выздоровления, зарегистрирована в деканате и храниться в личном деле студента.

7.3.31. Если во время экзамена произошло нарушение правил со стороны студента, то преподаватель должен поставить в известность заведующего кафедрой и декана о случившемся и объявить экзамен несданным. Деканат рассматривает это как академическую задолженность.

7.3.32. При получении студентом неудовлетворительной оценки пересдача экзамена в период сессии разрешается только после последнего экзамена в расписании экзаменационной сессии.

7.3.33. Пересдача экзамена в целях повышения положительной оценки разрешается деканом факультета в исключительных случаях с учётом мнения кафедры и студенческих общественных организаций до завершения сессии только по одной дисциплине после сдачи всех экзаменов.

7.3.34. Пересдача оценки защиты отчёта по производственной практике не допускается.

7.3.35. После окончания экзамена преподаватель сдаёт заполненную зачётно-экзаменационную ведомость в деканат не позднее следующего дня за днём устного экзамена или дня объявления оценок письменного экзамена.

7.3.36. Зачётно-экзаменационные ведомости нумеруются, сшиваются в папки и хранятся в деканатах факультетов в течение 5 лет как документы строгой отчётности. Ответственность за хранение зачётно-экзаменационных ведомостей и листов несёт уполномоченное лицо деканата.

7.3.37. В течение недели по окончании сессии или сдачи последнего экзамена (при индивидуальном графике) студенты должны представить зачётные книжки в деканат для сверки результатов сессии и получения визы декана, удостоверяющей успешное окончание сессии.

7.3.38. Студенты, полностью выполнившие требования рабочего учебного плана данного курса, успешно сдавшие все зачёты и экзамены, после летней экзаменационной сессии переводятся приказом ректора (или иного уполномоченного лица) на следующий курс.

7.3.39. Результаты экзаменационных сессий обсуждаются на заседаниях кафедр, учебно-методических комиссий и учёных советов факультетов, учебно-

методических и учёных советов института, где намечаются конкретные мероприятия, обеспечивающие улучшение учебного процесса.

#### **7.4. Порядок сдачи зачётов и экзаменов студентами заочной формы обучения**

7.4.1. Студенты заочной формы обучения сдают зачёты и экзамены в периоды учебно-экзаменационных сессий в соответствии с календарным учебным графиком или приказом ректора института, но не более трёх сессий в течение учебного года.

7.4.2. Межсессионный период должен составлять не менее трёх месяцев.

7.4.3. Условием допуска студентов к сессии является наличие выполненных работ в соответствии с учебным планом. Выполненными считаются защищённые лабораторные и практические задания, контрольные, курсовые работы (проекты), РГР, рефераты.

7.4.4. Студентам, выполнившим полностью рабочий учебный план соответствующего курса, декан факультета может разрешить сдачу зачётов и экзаменов по дисциплинам следующего курса, при условии выполнения ими по этим дисциплинам контрольных, курсовых работ (проектов), лабораторных и практических заданий, установленных рабочими учебными планами.

7.4.5. Успешно обучающимися считаются студенты, не имеющие задолженностей за предыдущий семестр и выполнившие к началу учебно-экзаменационной сессии все контрольные, курсовые работы и проекты по дисциплинам, выносимым на сессию.

До начала учебно-экзаменационной сессии им выдаются (или высылаются) справки-вызовы установленного образца, подписываемые деканом факультета.

7.4.6. Выдача справок-вызовов и контроль явки студентов на экзамены подлежат строгому учёту.

7.4.7. Студентам заочной формы обучения, находящимся в академическом отпуске, справка-вызов не выдаётся.

7.4.8. Студенты, которым по уважительным причинам (болезнь, уход за больным родственником, командировки, производственные или семейные обстоятельства и др.) перенесён срок учебно-экзаменационной сессии, также имеют право на выдачу справки-вызова.

7.4.9. Отчисление студентов заочной формы обучения за академическую неуспеваемость производится по результатам летней учебно-экзаменационной сессии. Студенты, обучающиеся на платной основе, нарушившие условия договора об образовании, а также утратившие связь с институтом, могут быть отчислены в течение года.

#### **8. Порядок подачи апелляций**

8.1. Студент имеет право подать апелляцию о несогласии с экзаменационной оценкой на имя проректора по УВ и НР с визой декана факультета. Апелляция подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов. Апелляция не предполагает автоматической переэкзаменовки.

8.2. Апелляционная комиссия назначается проректором по УВ и НР. В её состав должны входить на правах председателя декан, а также заведующий кафедрой, на которой изучается дисциплина, и преподаватель кафедры, читающий лекции по этой или родственной дисциплине. Преподаватель, принимавший экзамен, может присутствовать на апелляции, но не имеет права влиять на решение апелляционной комиссии.

8.3. Апелляционная комиссия рассматривает заявление студента в течение трёх дней. Дата и место рассмотрения апелляции доводится до студента под роспись. В ходе рассмотрения проверяется правильность выставленной оценки на основе листа устного ответа студента или его письменной работы. Комиссия не имеет права ставить оценку ниже, чем она была поставлена преподавателем.

8.4. Студент обязан присутствовать при рассмотрении апелляции.

8.5. Оценка апелляционной комиссии является окончательной и пересмотру не подлежит. Решение об экзаменационной оценке оформляется протоколом, который подписывается всеми членами комиссии и подшивается к экзаменационной ведомости.

8.6. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводят до сведения студента.

8.7. Для студентов, не явившихся в назначенное время на апелляцию без уважительной причины, повторная апелляция не проводится.

## **9. Порядок оформления перезачётов и переаттестации для студентов, обучающихся по индивидуальному учебному плану**

9.1. Перед переаттестацией студент должен быть ознакомлен с утверждённой рабочей программой дисциплины.

9.2. Переаттестация может производиться в форме письменного или устного испытания, собеседованием, иной формой контроля, определяемой кафедрой.

9.3. Записи о перезачётных дисциплинах вносятся в зачётные книжки студентов уполномоченным лицом деканата.

9.4. Записи о переаттестованных дисциплинах вносятся в экзаменационные листы (направления) студентов заведующими кафедрами или, по их поручению, преподавателями, ведущими соответствующие дисциплины.

9.5. Переаттестованные или перезачётные дисциплины впоследствии вносятся в приложение к диплому о высшем образовании и о квалификации.

9.6. При отчислении студента записи о переаттестованных или перезачётных дисциплинах вносятся в академическую справку (справку об обучении).

## **10. Порядок ликвидации академических задолженностей**

10.1. Студенты обязаны ликвидировать академическую задолженность в установленные деканатом сроки.

10.2. Ликвидация академических задолженностей студентами производится во время, свободное от занятий текущего учебного семестра.



10.3. Количество допустимых зачетных единиц академической задолженности к началу учебного года определяется с учетом зачетных единиц будущего учебного года. Сумма не должна превышать 75 зачетных единиц.

10.4. Пересдача экзамена, сданного на оценку «неудовлетворительно», в период экзаменационной сессии не допускается.

10.5. Разрешение на первое повторное проведение промежуточной аттестации оформляется выдачей студенту подписанного деканом экзаменационного листа (направления) с указанием даты сдачи зачёта или экзамена.

10.6. Для проведения повторной промежуточной аттестации деканат обязан составить полный график ликвидации задолженности (согласованный со всеми кафедрами) с учетом времени на подготовку к пересдаче. График составляется на основании служебных записок заведующих кафедрами за неделю до начала сессии. Порядок и сроки проведения повторной промежуточной аттестации доводятся до сведения студентов кураторами групп вместе с правилами внутреннего распорядка на первом курсе.

10.7. По окончании зачёта или экзамена экзаменационный лист (направление) сдаётся преподавателем-экзаменатором лично уполномоченному лицу деканата и подшивается к основной зачётно-экзаменационной ведомости группы, независимо от выставленной оценки.

10.8. Для пересдачи экзамена во второй раз декан факультета назначает аттестационную комиссию, в состав которой на правах председателя входит заведующий кафедрой, на которой изучается данная дисциплина, преподаватель, принимавший зачёт или экзамен, и преподаватель кафедры, читающий лекции по этой или родственной дисциплине. Оценка комиссии является окончательной, результаты экзамена оформляются протоколом заседания кафедры, который подписывается всеми членами аттестационной комиссии, сдаётся в деканат и подшивается к экзаменационной ведомости, независимо от выставленной оценки.

10.9. В случае болезни студента в день повторной сдачи экзамена его неявка на экзамен считается отсутствием по уважительной причине. Пересдача разрешается в течение трёх дней после выздоровления (согласно представленной медицинской справке).

10.10. Для ликвидации студентами академических задолженностей установлены следующие сроки прохождения повторной промежуточной аттестации:

Первичная:

- после зимней экзаменационной сессии – до 32-ой учебной недели,
- после летней экзаменационной сессии – до 10-ой учебной недели.

Вторичная:

- после зимней экзаменационной сессии – до 36-ой учебной недели,
- после летней экзаменационной сессии – до 14-ой учебной недели.

10.11. Если на момент окончания курса студент не прошёл промежуточную аттестацию по уважительным причинам, либо имеет неликвидированную академическую задолженность с не истекшими сроками повторной

В случае не ликвидации академических задолженностей в установленные сроки, указанные студенты подлежат отчислению с семестра (курса), за который имеются задолженности.

10.12. Не допускается взимание платы со студентов за прохождение промежуточной аттестации, в том числе повторной промежуточной аттестации в целях ликвидации академической задолженности.

10.13. Студенты, не выполнившие программы практик без уважительной причины или получившие отрицательную оценку; не ликвидировавшие академические задолженности по результатам промежуточной аттестации в установленные сроки, а также получившие неудовлетворительные оценки при повторном прохождении промежуточной аттестации отчисляются из института приказом ректора (или иным уполномоченным лицом) по представлению декана факультета за академическую задолженность.

10.14. Дополнительные сроки для проведения повторной промежуточной аттестации разрешены только по уважительной причине с предоставлением подтверждающего документа.

## 11. Порядок аттестации курсовых работ и проектов

11.1. Защита курсовых работ и проектов входит в промежуточную аттестацию студентов и оценивается дифференцированным зачётом («отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно»).

11.2. Защита курсовых работ (проектов) осуществляется, как правило, перед комиссией, состоящей не менее чем из двух преподавателей, с обязательным участием руководителя работы (проекта) в присутствии студентов учебной группы.


11.3. Форму защиты определяет кафедра. Защита курсовой работы (проекта) состоит, в коротком докладе студента по выполненной теме с использованием плакатов, графиков, электронных презентаций и других наглядных пособий и в ответах на вопросы присутствующих на защите.

11.4. Оценка курсовой работы (проекта) отражает фонд оценочного средства по данной дисциплине.

11.5. В зачётно-экзаменационной ведомости и в зачётной книжке студента запись удостоверяется подписью руководителя работы (проекта) с обязательным указанием даты выставления оценки. В зачётную книжку студента вносится только положительная оценка.

Начальник УМУ  
СОГЛАСОВАНО  
Декан ГТФ  
Декан Ф Э, Э и У  
Ведущий юрисконсульт

  
Е.В. Маловичко  
  
Е.В. Майорова  


  
Ю.В. Маловичко  
Е.В. Майорова  
Н.А. Шалиевская

Е.В. Горшкова



**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Норильский государственный индустриальный институт»  
НГИИ**

**П Р И К А З**

31» 03 2017 г.

№ 01-90

г. Норильск

**О введении в действие положений**

В соответствии со ст.30 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом НГИИ **п р и к а з ы в а ю:**

1. Ввести в действие положения, утвержденные решениями Ученого совета от 31.03.2017:

1.1. «Положение о студенческом совете НГИИ» ((решение № 07-6/7);

1.2. «Положение о стипендиальном обучении и других формах материальной поддержки обучающихся» (решения № 07-6/6).

2. **Пункт 7.3.2 «Положения о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов Норильского государственного индустриального института»** изложить в следующей редакции: «В период сессии, в случае наличия у студента несданных зачетов декан факультета может допустить ко всем экзаменам, кроме последнего. К сдаче последнего экзамена студент допускается только после ликвидации всех предыдущих задолженностей. В период времени, установленный для ликвидации студентами академических задолженностей предусмотренный пунктом 10.10 настоящего положения, допуск осуществляется ко всем зачетам и экзаменам» (решение № 07-6/4).

3. Пункт 1.8 «Положения об ученом совете НГИИ» изложить в следующей редакции: «Ученый секретарь Совета назначается приказом ректора из состава членов Совета. Ученый секретарь организует подготовку заседаний Совета, контролирует реализацию его решений и координирует взаимодействие Совета и структурных подразделений Института в соответствии с полномочиями Совета. В случае отсутствия ученого секретаря Совета для проведения текущего заседания Совета приказом ректора назначается временно исполняющий обязанности ученого секретаря Совета» (решение № 07-6/1).

4. Пункт 1.9 «Положение об ученом совете факультета НГИИ» изложить в следующей редакции: «В случае отсутствия председателя и заместителя председателя ученого совета факультета для проведения текущего заседания из состава членов ученого совета путем открытого голосования простым большинством голосов избирается председатель заседания ученого совета факультета. В случае отсутствия ученого секретаря ученого совета факультета для проведения заседания из состава членов ученого совета путем открытого голосования простым большинством голосов избирается временно исполняющий обязанности ученого секретаря» (решение № 07-6/2).

5. Архивариусу Буц Ю.И. произвести регистрацию новых положений, копии данного приказа и положений передать в деканаты, на кафедры, структурные подразделения, ведущему юрисконсульту.

6. «Положение о порядке назначения государственной академической стипендии и (или) государственной социальной стипендии студентам и аспирантам НИИ, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных средств» № 01-03 от 29.02.2016 г. считать утратившим силу.

И.о. ректора  
СОГЛАСОВАНО:  
Ведущий юрисконсульт

ВЕРНО  




Д.В. Дубров

Н.А. Шалиевская