

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ АВИАЦИОННЫЙ ИНСТИТУТ
(национальный исследовательский университет)» (МАИ)
филиал «Восход»

П Р И К А З

05.04.2021

№ 136/В

г. Байконур

Об организации и проведении весенней экзаменационной сессии 2020/2021 учебного года

В целях своевременной подготовки и проведения весенней экзаменационной сессии 2020/2021 учебного года

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Окончание теоретического обучения в весеннем семестре, проведение экзаменационной сессии для студентов провести в соответствии с графиками учебного процесса, утвержденных действующих учебных планов.
2. Обеспечить в течение последней недели теоретического обучения прием зачетов профессорско-преподавательским составом кафедр.
3. В соответствии с графиками учебного процесса, утвержденных учебных планов организовать проведение экзаменов в сроки, указанные в планах:

Курс	Направление подготовки	Сроки проведения сессии
Очная форма обучения		
4	09.03.01, 01.03.04, 38.03.02	11.05.2021 г. - 24.05.2021 г.
Очно-заочная форма обучения		
5	09.03.01, 38.03.02	11.05.2021 г. - 24.05.2021 г.

4. Учебному отделу, заведующим кафедрами, профессорско-преподавательскому составу кафедр при подготовке и во время проведения экзаменационной сессии руководствоваться приказом по МАИ от 28.11.2016 № 996 «Об утверждении Положения о промежуточной аттестации студентов в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Московский авиационный институт (национальный исследовательский университет)», утвержденное приказом по МАИ от 21.11.2017 г. № 1094.

5. Начальнику учебного отдела

5.1. В период сессии организовать в учебном отделе дежурство в дни экзаменов и обеспечить выдачу экзаменационных ведомостей и их прием от экзаменаторов.

5.2. Вести систематический контроль за ходом экзаменационной сессии и оформлением учебной документации, соблюдением профессорско-преподавательским составом требований действующих приказов и положений о приёме экзаменов, изучать качество подготовки студентов и планировать мероприятия по его улучшению.

5.3. По результатам промежуточной аттестации подготовить и представить и.о. директора филиала проект распоряжения, содержащего список студентов, имеющих академическую задолженность, наименования дисциплин и сроки ликвидации задолженности. Распоряжение довести до сведения студентов в течение 2-х недель после окончания экзаменационной сессии.

5.4. Организовать приём академических задолженностей у студентов, получивших в сессию не более 2-х неудовлетворительных оценок, а также экзаменов и зачётов, пропущенных по уважительным причинам, установить каждому студенту индивидуальный срок сдачи задолженностей.

6. Заведующим кафедрами

6.1. Провести специальные заседания кафедр, на которых обратить внимание преподавателей на методику проведения экзаменов (зачётов), организацию экзаменов, правильное и своевременное оформление и сдачу экзаменационных и зачётных ведомостей в учебный отдел.

6.2. Обеспечить контроль за выполнением семестровых учебных планов, своевременным выполнением и сдачей студентами домашних заданий, курсовых проектов и работ, расчётных, графических, лабораторных работ и других форм семестрового контроля, предусмотренных планами и программами.

6.3. До начала экзаменов провести в каждой группе собрания, на которых довести до сведения студентов Положение о промежуточной аттестации студентов в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Московский авиационный институт (национальный исследовательский университет)».

6.4. а) с целью обеспечения допуска студентов к сдаче экзаменационной сессии организовать в последние две недели проведение дополнительных лабораторных работ на бесплатной основе по каждой дисциплине, где есть задолженности, а так же прием зачетов, курсовых проектов и работ по каждому из перечисленных видов семестрового контроля;

б) до начала сессии передать в учебный отдел зачетные ведомости и ведомости по курсовым проектам и курсовым работам и предоставить в учебный отдел сведения о выполнении СРС неуспевающими студентами.

6.5. Создать необходимые условия проведения экзаменов в лабораториях кафедр, включенных в расписание экзаменов.

6.6. Обязать всех преподавателей ознакомить студентов с требованиями, предъявляемыми на экзамене (зачёте) по данной дисциплине.

6.7. Обеспечить приём задолженностей у студентов, получивших в сессию неудовлетворительные оценки.

6.8. После завершения экзаменационной сессии провести заседания кафедр, на которых обсудить результаты экзаменов, провести анализ результатов, обратив особое внимание на недостатки в организации учебно-воспитательного процесса и выработать меры по их устранению.

6.9. Итоги экзаменационных сессий и предложения по улучшению учебного процесса в филиале обсудить на заседании Ученого совета филиала.

7. Порядок проведения сессии

7.1. Экзамены сессии проводятся строго в соответствии с утвержденным и.о. директора филиала расписанием. Изменение сроков и времени проведения экзаменов возможно только по согласованию с учебным отделом и с разрешения зам. директора по УНР.

7.2. Студентам, сдавшим предыдущую сессию на «хорошо» и «отлично», разрешена досрочная сдача экзаменов без освобождения от текущих занятий по другим дисциплинам по ходатайству заведующего кафедрой и с разрешения зам. директора по УНР.

7.3. Групповые экзаменационные ведомости преподаватель получает в учебном отделе в день проведения экзамена. После экзамена экзаменационные ведомости сдаются преподавателем в учебный отдел не позднее дня, следующего за днем проведения экзамена.

7.4. Категорически запрещается прием экзаменов (в том числе и досрочных) без экзаменационных ведомостей и зачетных книжек (с подписью зам. директора по УНР и печатью филиала за предыдущий семестр). Оценка должна одновременно проставляться в ведомость и зачетную книжку. Запрещается прием экзаменов и проставление оценок при недопуске студента к сессии, а также передача заполненных групповых экзаменационных ведомостей студентам.

Проставлять оценки по результатам учебы в течение семестра разрешается только на экзамене регулярной сессии, причем, и в этом случае рекомендуется проводить выборочный опрос по материалу курса.

7.5. К экзаменационной сессии допускаются студенты, полностью выполнившие график самостоятельной работы студента в семестре (сдавшие зачеты, курсовые проекты (работы), РР, ГР, выполнившие лабораторные работы, практические занятия и другие формы семестрового контроля успеваемости).

Студент, не сдавший зачеты по дисциплинам, по которым не установлены экзамены, по уважительным причинам, подтвержденным документально, может быть допущен и.о. директора филиала к экзаменам, причем, только в своей группе при условии активной учебы во время семестра и отсутствии пропусков занятий без уважительных причин, по личному заявлению студента, подписанному заведующим кафедрой.

7.6. В случае недопуска или неявки студента на экзамен в установленный расписанием срок по неуважительной причине такому студенту проставляется

7.7. Болезнь во время экзамена (зачета) является основанием для переноса срока сдачи экзамена (зачета). В случае получения на экзамене неудовлетворительной оценки, предъявляемая медицинская справка не может быть принята в качестве оправдательного документа. Студент обязан известить учебный отдел о начале болезни в 2-х-дневный срок с момента открытия медицинской справки о временной нетрудоспособности, а по выздоровлении на следующий день предъявить в учебный отдел закрытую медицинскую справку.

Для студентов, имеющих семестровые задолженности и не допущенных к экзаменам, справка о болезни во время сессии не принимается во внимание.

7.8. В случае чрезвычайных происшествий в день экзамена, экзамен переносится на следующий день.

8. Порядок переноса сессии

8.1. Сессия может быть перенесена только частично при наличии уважительных причин (длительной болезни в течение семестра или сессии, пропуска экзаменов регулярной сессии по уважительной причине и т.п.) и подтверждающих документов.

8.2. При переносе экзаменов устанавливается конечный срок их сдачи (являющийся сроком окончания сессии для данного студента), причем если помимо официально перенесенных по уважительным причинам экзаменов студент имеет еще и другие несданные экзамены, сдача последних может быть разрешена только после сдачи официально перенесенных экзаменов. На частично перенесенную сессию распространяются все правила и требования основной сессии.

8.3. Медицинские справки о болезни в течение семестра, а также другие документы, служащие подтверждением причин невыполнения графика самостоятельной работы в течение семестра должны предъявляться в учебный отдел до начала сессии.

9. Порядок ликвидации задолженностей

9.1. Пересдача неудовлетворительной оценки, полученной на экзамене, может проводиться только после сессии.

9.2. Студентам, имеющим на конец экзаменационной сессии задолженности по одной или двум дисциплинам, предоставляется возможность их сдачи (каждую дисциплину не более 2-х раз). Срок ликвидации задолженностей устанавливается для каждого студента индивидуально.

9.3. Для проведения пересдачи во второй раз создается комиссия.

9.4. После окончания сессии студент, имеющий задолженности, обязан явиться в учебный отдел и ознакомиться со сроками ликвидации задолженностей. Установленные сроки ликвидации задолженностей являются обязательными для студента.

9.5. Студенты, не согласные с оценкой, в течение двух дней после объявления результатов аттестации могут подать письменную апелляцию заведующему кафедрой, обеспечивающей изучение данной дисциплины. Для рассмотрения апелляции заведующий кафедрой создает комиссию и при необходимости назначает срок

повторной сдачи экзамена (зачета). Решение указанной комиссии является окончательным.

9.6. Индивидуальные зачетные и экзаменационные ведомости с проставленными оценками по ликвидированным задолженностям должны передаваться в учебный отдел до дня (включительно) окончания установленного срока ликвидации задолженностей.

10. Порядок отчисления студентов за академическую неуспеваемость

За академическую неуспеваемость представляются к отчислению следующие категории студентов, имеющие задолженности (включая семестровые и экзаменационные):

а) имеющие по результатам экзаменационной сессии (в том числе официально перенесенной полностью или частично) три и более академических задолженностей;

б) имеющие одну или более задолженностей по окончании установленного конечного срока ликвидации задолженностей;

в) получившие дважды неудовлетворительную оценку при передаче зачета или экзамена.

11. Настоящий приказ довести до сведения преподавателей и студентов.

12. Начальнику учебного отдела своевременно подготовить расписание экзаменационной сессии. При планировании экзаменационной сессии выходные дни считать рабочими, экзамены и зачёты планировать в учебных помещениях кафедр в дни, свободные от проведения занятий.

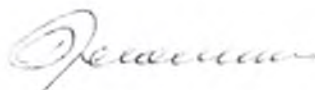
13. Начальнику вычислительного центра (Аракелян П.Л.) обеспечить своевременную обработку экзаменационных ведомостей. Предоставлять мне результаты обработки к концу рабочего дня, следующего за экзаменом.

14. Ведущему библиотекарю филиала НТБ (Ташманова Ж.А.) в период с 04.05.2021 г. по 24.05.2021 г. организовать ежедневную работу библиотеки и читального зала в соответствии с рабочим графиком.

15. И.о. коменданта общежития (Шалабаева А.М.) обеспечить необходимые условия для подготовки к экзаменационной сессии в студенческом общежитии.


16. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на начальника учебного отдела.

И.о. директора филиала

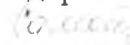


А.С. Просочкин

Проект вносит:

Зам. начальника учебного отдела
 О.А. Вербицкая

Согласовано:

Зам. директора по УНР
 Е.А. Самойленко