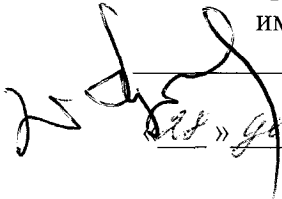
	Государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Российский государственный университет нефти и газа имени И. М. Губкина»	
Им 900-09 Издание 1 Экземпляр №	Система менеджмента качества Инструкция Курсовые экзамены и зачеты	Стр. 1 из 11

УТВЕРЖДАЮ

Ректор РГУ нефти и газа
имени И.М.Губкина
В.Г. Мартынов

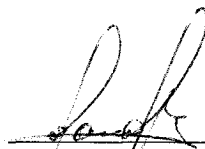

«25» декабря 2009 г.

Российский государственный университет нефти и газа имени И.М. Губкина


**ИНСТРУКЦИЯ МЕТОДИЧЕСКАЯ
КУРСОВЫЕ ЭКЗАМЕНЫ И ЗАЧЕТЫ**


РГУ нефти и газа имени И.М. Губкина Им 900-09

Автор
Начальник УМУ


Макаров А.Д.
«25» декабря 2009 г.


СОГЛАСОВАНО
Главный менеджер


М.А. Силин
«25» декабря 2009 г.

	Государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Российский государственный университет нефти и газа имени И. М. Губкина»	
Им 900-09 Издание 1 Экземпляр №	Система менеджмента качества Инструкция Курсовые экзамены и зачеты	Стр. 2 из 11

Содержание

	Стр.
1. Цель	3
2. Область применения	3
3. Сопутствующая документация	3
4. Определения и аббревиатуры	3
5. Описание работы и ответственность	3
5.1. Общие положения	3
5.2. Порядок проведения курсовых зачетов и экзаменов	4
5.3. Допуск к экзаменационной сессии	7
5.4. Порядок оформления зачетных и экзаменационных ведомостей	8
5.5. Порядок ликвидации академических задолженностей	8
5.6. Установление индивидуальных сроков сдачи зачетов и экзаменов (продление экзаменационной сессии)	9
5.7. Отчетность по результатам экзаменов и зачетов	10
6. Внесение изменений	11

	Государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Российский государственный университет нефти и газа имени И. М. Губкина»	
Им 900-09 Издание 1 Экземпляр №	Система менеджмента качества Инструкция Курсовые экзамены и зачеты	Стр. 3 из 11

1. ЦЕЛЬ

Настоящая инструкция устанавливает требования и порядок проведения курсовых зачетов и экзаменов, оформления зачетных и экзаменационных ведомостей, порядок ликвидации академических задолженностей и продления сессий.

2. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

Настоящая инструкция распространяется на ППС учебных кафедр, работников деканатов, Учебно-методического управления, а также подразделения, участвующие в подготовке и проведении мероприятий для организации экзаменационных сессий.

3. СОПУТСТВУЮЩАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

СТВ 909-01 «Управление документацией и записями»

СТВ 900-01 «Учебный процесс»

Устав университета

4. ОПРЕДЕЛЕНИЯ И АББРЕВИАТУРЫ

ППС – профессорско-педагогический состав

УМУ – Учебно-методическое управление

КИС – Корпоративная информационная система

КП – Курсовой проект

КР – Курсовая работа

5. ОПИСАНИЕ РАБОТЫ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ


Курсовые экзамены и зачеты являются формой аттестации обучающихся (далее студентов) по дисциплинам, предусмотренным учебными планами образовательных профессиональных программ, реализуемых в вузе. Курсовые экзамены могут проводиться как по отдельным дисциплинам или их частям, так и по совокупности дисциплин (междисциплинарные экзамены).

Результаты курсовых экзаменов (экзаменационной оценки) характеризуют степень усвоения студентами теоретического материала, изучение которого предусмотрено утвержденной в установленной порядке программой дисциплины, а также уровень умений применять полученные знания для решения практических задач.

Зачеты, как правило, удостоверяют выполнение студентами в полном объеме предусмотренных программой дисциплины лабораторных и расчетно-графических работ, домашних заданий, усвоение учебного материала практических и семинарских занятий, успешную защиту отчетов по учебным и производственным практикам.

Перечень курсовых экзаменов, которые должны быть сданы, и зачетов, которые должны быть получены студентами, определяется учебным планом специальности (направления).

Студенты могут сдавать экзамены и получать зачеты по факультативным дисциплинам и лабораторным практикумам, а также любым другим преподаваемым в университете дисциплинам, которые они изучали по собственной инициативе с разрешения декана факультета.

	Государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Российский государственный университет нефти и газа имени И. М. Губкина»	
Им 900-09 Издание 1 Экземпляр №	Система менеджмента качества Инструкция Курсовые экзамены и зачеты	Стр. 4 из 11

Результаты сданных экзаменов и полученные зачеты вносятся в экзаменационные и зачетные ведомости, зачетные книжки студентов (только положительные оценки) и приложение к диплому (академическую справку или диплом о неполном высшем образовании в случае отчисления студента).

В соответствии с Уставом университета результаты курсовых экзаменов выражаются следующими оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»; получение или не получение зачета по дисциплине фиксируется в зачетных ведомостях записью соответственно «зачет» или «не зачет». В отдельных случаях допускается использовать для аттестации обучающихся дифференцированные зачеты (зачеты с оценкой).

При выборе экзаменационной оценки экзаменаторам в целях минимизации субъективного фактора рекомендуется руководствоваться следующими критериями:

- оценки «отлично» заслуживает студент, показавший всесторонние и глубокие знания учебного материала дисциплины, давший исчерпывающие и безошибочные ответы на заданные вопросы (более 75%), продемонстрировавший умение успешно применять теоретические знания при решении задач по программе дисциплины, усвоивший основную литературу, указанную в программе, способный к самостоятельному пополнению полученных знаний;

- оценки «хорошо» заслуживает студент, давший полные и безошибочные ответы на большинство заданных вопросов (70-75%), успешно решивший большинство из предложенных задач и примеров, показавший знание основной учебной литературы;

- оценка «удовлетворительно» выставляется студенту при правильных, в целом, ответах на большинство поставленных перед ним вопросов и выполнении им экзаменационных заданий на уровне, свидетельствующем о возможности продолжения учебы и способности к углублению знаний и практических умений;


- оценка «неудовлетворительно» выставляется тем студентам, которые допустили грубые ошибки при ответах на большинство поставленных вопросов, не обладают знаниями по дисциплине, требуемыми для освоения последующих дисциплин, слабо знакомы с основной учебной литературой.

Экзаменаторы при проведении экзамена должны быть сориентированы заведующими кафедрами и деканами факультетов прежде всего на выяснение наличия знаний, необходимых для получения студентом той или иной положительной оценки, а не пробелов и погрешностей, не позволяющих соответствующим образом оценить студента.

При рейтинговой системе общая оценка по дисциплине выводится как обобщающая из рейтинговых баллов, набранных студентом в семестре и полученных на экзамене, в соответствии с правилами рейтинга по дисциплине и шкалой перевода итогового рейтинга согласно **Им 900-20 «Рейтинговая система оценки качества учебной работы студентов»**.

5.2. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КУРСОВЫХ ЗАЧЕТОВ И ЭКЗАМЕНОВ

5.2.1. Курсовые экзамены на дневных и вечернем факультетах сдаются в период экзаменационных сессий, сроки которых определены учебными планами и конкретизируются в издаваемых, не позднее чем за месяц до начала сессии, приказах ректора университета. В отдельных случаях, в частности, при отведении на учебную дисциплину более короткого периода времени, чем семестр (блочная система изучения учебных дисциплин), курсовой экзамен может проводиться в иные сроки.

	Государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Российский государственный университет нефти и газа имени И. М. Губкина»	
Им 900-09 Издание 1 Экземпляр №	Система менеджмента качества Инструкция Курсовые экзамены и зачеты	Стр. 5 из 11

5.2.2. Сроки сдачи курсовых экзаменов студентов обучающихся экстерном и заочно, определяются их индивидуальными учебными планами, составляемыми и утверждаемыми в установленном порядке.

5.2.3. Зачеты по дисциплинам, предусмотренные учебным планом, должны быть получены, как правило, до начала экзаменационной сессии. Для получения зачета по лабораторным работам необходимо защитить отчеты по каждой из подлежащих выполнению работ. Отчеты принимаются преподавателями в течение семестра по мере выполнения работ, как правило, в отведенное для этого время лабораторных занятий. Отчеты по практическим заданиям, предусмотренным рабочей программой дисциплины, принимаются также по мере их выполнения. Как правило, выполненные задания сдаются преподавателю на проверку, после чего он может зачесть или не зачесть работу, либо вызвать обучающегося на дополнительное собеседование. При наличии зачетов по каждой лабораторной работе и практическим заданиям зачет по дисциплине в целом проставляется автоматически.

По отдельным дисциплинам для получения зачета может быть необходимо успешное выполнение ряда контрольных работ, коллоквиумов или выполнение итоговой контрольной работы в конце семестра на одном из последних практических занятий.

Для получения зачета по семинарским занятиям, предусмотренным для блока гуманитарных и социально-экономических дисциплин, как правило, необходимо подготовить и защитить реферат по предложенной преподавателем теме и активно участвовать в обсуждении тем, выносимых на семинарские занятия.

5.2.4. При использовании преподавателями рейтинговой системы оценки текущей работы студентов в семестре, зачет по дисциплине выставляется при наборе студентом соответствующего рейтинга, установленного кафедральными Правилами рейтинга по дисциплине.

5.2.5. Прием зачетов, в том числе и дифференцированных, в виде экзамена не допускается. При этом аудиторная нагрузка за прием зачетов не планируется и не учитывается. Исключения могут составлять теоретические курсы без наличия каких-либо контрольных мероприятий в течение семестра, в соответствии с правилами рейтинга по дисциплине.

5.2.6. Зачеты по курсовым проектам (работам) ставятся по результатам их защиты студентами перед специальной комиссией, формируемой заведующим кафедрой, с участием руководителя проекта (работы).

5.2.7. Для получения зачета по учебной и учебно-ознакомительной практике необходимо выполнить программу практики, подготовить и защитить отчет преподавателю-руководителю практики. Зачет по производственной и преддипломной практике может быть получен при успешной защите отчета перед комиссией, назначенной заведующим кафедрой, с участием руководителя практики. Заседания комиссии могут проходить в форме конференции.


Результаты летней практики учитываются в зимней экзаменационной сессии.

5.2.8. В случае отсутствия преподавателя по уважительным причинам зачеты принимаются преподавателем, выделяемым заведующим кафедрой.

5.2.9. Если по учебному плану по дисциплине предусмотрен и зачет, и экзамен, то к экзамену студент допускается только при наличии зачета по этой дисциплине.

5.2.10. Максимальное количество курсовых экзаменов в сессию в университете не нормируется, но, как правило, не превышает 6-ти.

5.2.11. Экзамены могут проводиться в устной, устно-письменной и письменной форме, в том числе с использованием компьютерной техники. Форма проведения экзамена устанавливается кафедрой. Письменные экзамены, в том числе в форме компьютерных

	Государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Российский государственный университет нефти и газа имени И. М. Губкина»	
Им 900-09 Издание 1 Экземпляр №	Система менеджмента качества Инструкция Курсовые экзамены и зачеты	Стр. 6 из 11

тестов преимущественно проводятся по дисциплинам естественно-научного и общепрофессионального циклов.

5.2.12. Программа каждого экзамена (перечень экзаменационных вопросов, типовые задачи) доводятся до студентов заблаговременно.

5.2.13. Вопросы и задачи, получаемые экзаменуемым, записаны в экзаменационных билетах, которые должны быть подписаны заведующим кафедрой и экзаменатором. Экзаменатор имеет право при проведении экзамена в устной или письменно-устной форме задавать студентам вопросы сверх билета, давать дополнительные задачи и примеры. Все дополнительные вопросы не должны выходить за рамки программы данной дисциплины.

5.2.14. Курсовые экзамены проводятся в дни и в аудиториях, указанных в расписании, составляемом диспетчерским отделом Учебно-методического управления (УМУ) с учетом пожеланий, представляемых в отдел старостами студенческих групп. Расписание экзаменов составляется с таким расчетом, чтобы на подготовку к экзамену по каждой дисциплине было отведено не менее 2 – 3 дней. Расписание экзаменов утверждается ректором (проректором по учебной работе) и, не позднее чем за 2 недели до начала сессии, вывешивается на информационном стенде и передается в деканаты и на кафедры университета для заблаговременного ознакомления с ним преподавателей.

5.2.15. Учебные занятия должны быть прекращены за 3 дня до начала сессии. За неделю до начала экзаменационной сессии заведующие кафедрами должны обеспечить присутствие преподавателей на кафедрах для приема зачетов, курсовых проектов и работ, рефератов, домашних заданий и т.п., а в период сессии организовать дежурство преподавателей (график дежурств вывешивается на кафедрах).

5.2.16. В университете предусматривается проведение для каждой академической группы предэкзаменационных консультаций за 1-2 дня до экзамена. Предэкзаменационные консультации, как правило, начинаются не ранее 14-00.


5.2.17. Не разрешается досрочная сдача экзаменов за исключением случаев, вызванных уважительными причинами, при условии высоких показателей текущей успеваемости по итогам контрольных недель в течение семестра. Для получения разрешения на досрочную сдачу студент должен подать на имя ректора мотивированное заявление с резолюцией куратора группы и декана факультета. Досрочные экзамены проводятся только в письменной форме, экзаменационные работы сдаются в деканат вместе с направлением на экзамен.

5.2.18. Время начала экзаменов преподаватель согласует с Диспетчерским отделом УМУ. Продолжительность экзамена в группе не должна превышать при устной форме проведения 6-ти часов, при письменной - 2-х.

5.2.19. При подготовке ответов на вопросы экзаменационных билетов студенты могут с разрешения экзаменатора пользоваться учебными программами, справочной литературой. Пользоваться конспектами лекций, учебниками и учебными пособиями не разрешается. Время, выделяемое экзаменуемому на подготовку ответа по билету при устной форме проведения экзамена, не должно быть меньше 30 мин.

5.2.20. В случае, когда отдельные разделы специальных дисциплин читаются различными кафедрами (либо преподавателями), экзамен проводится с участием каждого лектора. При этом по итогам экзамена выставляется единая оценка.

5.2.21. При явке на экзамен (зачет) студент обязан иметь при себе и предъявить экзаменатору зачетную книжку. При проведении экзамена преподавателю необходимо контролировать фактическое соответствие личности студента и представляемой им зачетной книжки.

	Государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Российский государственный университет нефти и газа имени И. М. Губкина»	
Им 900-09 Издание 1 Экземпляр №	Система менеджмента качества Инструкция Курсовые экзамены и зачеты	Стр. 7 из 11

5.2.22. Студенты, не согласные с оценкой экзаменатора, имеют право обжаловать ее перед заведующим кафедрой. В этом случае аттестация студента по дисциплине проводится комиссией, назначаемой заведующим кафедрой из числа наиболее опытных преподавателей.

5.2.23. Студентам, пропустившим значительное число занятий в семестре и/или ряд экзаменов во время экзаменационной сессии по уважительной причине, в частности, по болезни, экзаменационная сессия может быть продлена либо перенесена на начало следующего семестра. Для получения разрешения на продление сессии или ее перенос необходимо написать на имя декана заявление и представить в деканат документы, свидетельствующие об уважительности причин невыполнения в срок учебной программы семестра.

5.2.24. Студентам, переведенным из других вузов, других форм обучения или других специальностей университета, имеющим вследствие различия в учебных планах переводные задолженности, устанавливается деканом индивидуальный график их ликвидации.

5.2.25. УМУ, хозяйственные отделы университета, дирекция студгородка и библиотеки:

- подготавливают аудитории к проведению экзаменов, обеспечивают работу гардероба, буфета и лифтов, комнат для занятий в общежитиях, техническое обслуживание вычислительной техники на кафедрах и в деканатах;

- на период сессии обеспечивают работу залов курсового проектирования, кабинета общественных наук и компьютерных классов с 9-00 до 18-00, а читальных залов – с 9-00 до 21-00;

- в сессионный период обеспечивают проход в университет студентов и преподавателей для проведения экзаменов и консультаций во все дни недели (кроме установленных приказом ректора).

Заведующие кафедрами предоставляют студентам свободный доступ к вычислительной технике в специализированных кафедральных аудиториях.

5.2.26. УМУ не позднее 2-х недельного срока представляет в ректорат отчет о результатах сессии по университету.

5.2.27. Контроль за выполнением мероприятий по подготовке, проведению и подведению итогов сессии возлагается на первого проректора по учебной работе и УМУ университета.


5.3. ДОПУСК К ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ СЕССИИ

5.3.1. К экзаменам допускаются студенты, выполнившие в полном объеме все мероприятия согласно правилам рейтинга по дисциплине и получившие зачет, если он предусмотрен в рабочем плане по данной дисциплине.

5.3.2. Если по дисциплине не предусмотрен зачет и отсутствуют лабораторные работы, студенты, не набравшие минимально необходимый рейтинг, до экзамена не допускаются. При этом кафедры могут предоставлять возможность таким студентам набрать необходимый рейтинг путем проведения обобщающего контрольно-тестового мероприятия по всему материалу дисциплины данного семестра.

5.3.3. К межсеместровым и переводным экзаменам не допускаются студенты, имеющие задолженности за предыдущие семестры.

5.3.4. Отсутствие зачетов по другим дисциплинам не является основанием для недопуска студента к экзамену.

	Государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Российский государственный университет нефти и газа имени И. М. Губкина»	
Им 900-09 Издание 1 Экземпляр №	Система менеджмента качества Инструкция Курсовые экзамены и зачеты	Стр. 8 из 11

5.4. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ ЗАЧЕТНЫХ И ЭКЗАМЕНАЦИОННЫХ ВЕДОМОСТЕЙ

5.4.1. Зачетные и экзаменационные ведомости установленной формы подготавливаются деканатами факультетов с использованием подсистемы «Учебный процесс» информативной системы университета. Ведомости заверяются подписью декана (зам. декана).

5.4.2. Зачетные ведомости и передаются на кафедры не позднее чем за 10 дней до начала экзаменационной сессии.

5.4.3. Зачетные ведомости должны быть правильно оформлены (проставлены фамилия преподавателя и дата проведения зачета). Против фамилии каждого студента в соответствующей графе зачетной ведомости преподаватель ставит свою подпись. В зачетной ведомости не может быть пустых строк.

5.4.4. По дисциплинам, по которым отсутствует экзамен, зачетные ведомости должны быть переданы в деканат не позднее, чем за 5 дней до окончания сессии.

Зачетные ведомости по дисциплинам, по которым предусмотрен экзамен, должны быть переданы в деканат не позднее чем за два дня до проведения экзамена.

5.4.5. Ведомость передается в деканат либо самим преподавателем, либо уполномоченным кафедрой.

5.4.6. Экзаменационные ведомости деканатом передаются на кафедры накануне экзамена, при этом студентам, не допущенным к сессии (не ликвидировавшим задолженности за предыдущие семестры в установленные сроки), в ведомости деканом делается отметка «не допущен» и у такого студента преподаватель не имеет право принимать экзамен.

Неявка студента на экзамен (зачет) отмечается в экзаменационной (зачетной) ведомости записью «не явился».

5.4.7. Один экземпляр экзаменационной ведомости после экзамена сдается в деканат не позднее 11-00 следующего дня после экзамена. Второй экземпляр передается на кафедру для хранения.

Ведомость должна быть полностью заполнена, не иметь пустых строк. При внесении исправлений в ведомость успеваемости делается запись «исправленному верить» и ставится роспись преподавателя.


5.5. ПОРЯДОК ЛИКВИДАЦИИ АКАДЕМИЧЕСКИХ ЗАДОЛЖЕННОСТЕЙ

5.5.1. Студенты, имеющие академические задолженности могут их ликвидировать в следующие сроки:

- в период сессии;
- в период за пределами сессии, устанавливаемый приказом (распоряжением) о продлении сессии;
- в течение двух недель с начала занятий в следующем семестре;
- по индивидуальному графику (для студентов переведенных в другие Вузы и с других направлений подготовки, возвратившихся из академического отпуска, восстановленных для продолжения обучения).

5.5.2. Текущие задолженности по зачетам и экзаменам (в том числе пропущенным по уважительной или неуважительной причине), как правило, должны быть ликвидированы только в период сессии.

5.5.3. Сдача зачетов производится в дни установленные заведующим соответствующей кафедрой, а переэкзаменовку студенты могут пройти, как с другой группой, так и в дни пересдачи, установленные приказом ректора по сессии.

	Государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Российский государственный университет нефти и газа имени И. М. Губкина»	
Им 900-09 Издание 1 Экземпляр №	Система менеджмента качества Инструкция Курсовые экзамены и зачеты	Стр. 9 из 11

В дни пересдач заведующие кафедрами устанавливают график переэкзаменовок и доводят его до деканов факультетов и студентов.

5.5.4. Для пересдачи во время сессии (с другой группой) студенту заранее необходимо получить индивидуальное направление в деканате и записаться на кафедре на экзамен (получить разрешение у заведующего кафедрой или дежурного преподавателя, представив им направление).

5.5.5. При переэкзаменовках в дни установленные приказом на сессию (в последний день сессии и на следующий день после ее окончания), зав. кафедрой или дежурный преподаватель, накануне, либо в день переэкзаменовки определяет студенту экзаменатора и вносит в направление текущий рейтинг студента.

5.5.6. Пересдача зачетов и экзаменов проводится по направлениям установленного образца, выдаваемым деканатом факультета:

- на зачеты – желтого цвета;
- на экзамены – белого, голубого, красного.

Срок действия направления – три дня с момента выдачи.

5.5.7. Студент в сессию имеет право на не более чем две попытки переэкзаменовки по каждой дисциплине (первая пересдача по белому направлению, вторая – по голубому). В исключительных случаях, студенту может быть предоставлена возможность третьей пересдачи в сессию (по красному направлению), причем этот экзамен принимается комиссией, назначаемой заведующим кафедрой. Решение комиссии является окончательным. Студент, получивший неудовлетворительную оценку при переэкзаменовке комиссии, подлежит отчислению.

5.5.8. Пересдача зачетов и экзаменов в дни установленные приказом при необходимости (наличие большого количества задолжников) может проводиться по сводным ведомостям, выдаваемым деканатами.

5.5.9. Пересдача экзаменов и дифференцированных зачетов на повышенную оценку запрещается.

5.5.10. Преподаватель, принявший переэкзаменовку по поручению зав. кафедрой, проставляет в направление или сводную ведомость итоговый рейтинг и полученную оценку, в том числе и «неудовлетворительно», и передает документы в деканат.


5.5.11. Не сданные курсовые проекты и работы (КП и КР) должны быть защищены в течение 2-х недель с начала нового учебного семестра. В противном случае студенты должны получить новое задание и выполнять КП и КР по графику с младшим курсом своего факультета (специальности).

5.5.12. Индивидуальные направления, выданные деканатами студентам выпускных курсов, студентам, имеющим продление сессии, и студентам, сдающим КП и КР действительны в течение 2-х недель с начала нового учебного семестра. Если продление сессии составляет более 2-х недель, на направлении деканом делается отметка «действительно до ».

5.5.13. Студенты, имеющие по окончании текущей экзаменационной сессии задолженности по трем и более дисциплинам (вне зависимости от того, что это за задолженность, – зачет, экзамен, КП, КР) подлежат отчислению.

5.6. УСТАНОВЛЕНИЕ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ СРОКОВ СДАЧИ ЗАЧЕТОВ И ЭКЗАМЕНОВ (ПРОДЛЕНИЕ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ СЕССИИ)

5.6.1. При болезни студента продолжительностью до 30 дней, подтвержденной документально и прошедшей за месяц до начала экзаменационной сессии, пропущенные занятия отрабатываются в течение семестра и сроки проведения экзаменационной сессии

	Государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Российский государственный университет нефти и газа имени И. М. Губкина»	
Им 900-09 Издание 1 Экземпляр №	Система менеджмента качества Инструкция Курсовые экзамены и зачеты	Стр. 10 из 11

изменяются. При болезни студента более 30 дней во время семестра, в конце семестра во время получения зачетов или во время сдачи экзаменов, ему могут быть установлены индивидуальные сроки сдачи экзаменационной сессии.

5.6.2. Если студент в связи с болезнью не мог сдать часть зачетов или все зачеты, он допускается к сдаче экзаменов по расписанию вместе со своей группой. Индивидуальные сроки сдачи зачетов в период сессии согласуются с преподавателями и заведующим соответствующей кафедры.

5.6.3. Если студент не смог сдать один или несколько экзаменов и зачетов в период экзаменационной сессии по уважительной причине, подтвержденной документально, то по заявлению студента могут быть установлены индивидуальные сроки ликвидации задолженностей (медицинские или иные документы прилагаются к заявлению). При этом экзаменационная сессия для студента считается продленной, и если студент получал стипендию, она выплачивается ему в течение всего периода отсрочки экзаменационной сессии. В последующем стипендия назначается студенту на общих основаниях по итогам сданных им экзаменов в индивидуально установленные ему сроки.

5.6.4. При продлении сессии в приказе указывается последний срок сдачи всех зачетов и экзаменов.

5.6.5. В случае неаттестации в продленные сроки к студенту предъявляются общие требования в отношении проведения экзаменационной сессии.

5.7. ОТЧЕТНОСТЬ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ЭКЗАМЕНОВ И ЗАЧЕТОВ

5.7.1. Сбор зачетных и экзаменационных ведомостей производится деканатами факультетов.


5.7.2. До передачи ведомостей в деканат преподаватели кафедр должны занести полученные результаты в КИС университета (задача «Сессия»), в том числе и итоговый семестровый рейтинг студента.

Введенная в информационную систему ведомость «закрывается» для правки преподавателями.

5.7.3. Результаты пересдач вводятся в информационную систему либо преподавателями по сводной ведомости в день пересдачи, либо сотрудниками деканата по направлению не позднее двух дней после поступления направления в деканат.

5.7.4. При отсутствии уважительных причин неявки на экзамен деканатом, при подведении итогов сессии, в КИС университета делается пометка «неуважительная неявка», которая приравнивается к неудовлетворительной оценке.

5.7.5. Коррекция зафиксированных в КИС оценок по дифференцированным зачетам и экзаменам не допускается.

	Государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Российский государственный университет нефти и газа имени И. М. Губкина»	
Им 900-09 Издание 1 Экземпляр №	Система менеджмента качества Инструкция Курсовые экзамены и зачеты	Стр. 11 из 11

6. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ ДОКУМЕНТА

№ измене ния	Дата внесения	Номер листа	Документ, на основании которого внесено из- менение	Краткое содержание изменения	Ф.И.О. должность, подпись лица, внесшего изменение