

## **ПОЛОЖЕНИЕ о курсовых экзаменах и зачетах в МЭИ (ТУ).**

Введено приказом по МЭИ от 27 декабря 2005 года № 244.

В соответствии с требованиями Государственного образовательного стандарта Высшее учебное заведение оценивает качество освоения образовательных программ путем осуществления текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся и итоговой аттестации выпускников.

В МЭИ (ТУ) текущий контроль успеваемости проходит в период проведения контрольных недель, промежуточная аттестация – в период проведения зачетной и экзаменационной сессий в виде сдачи зачетов и курсовых экзаменов, итоговая государственная аттестация – после успешного окончания теоретического курса направления (специальности ) обучения.

1. Курсовые экзамены по всей дисциплине или её части преследуют цель оценить работу студента за курс (семестр), полученные теоретические знания, прочность их, развитие творческого мышления, приобретение навыков самостоятельной работы, умение синтезировать полученные знания и применять их к решению практических задач.
2. Зачеты, как правило, служат формой проверки успешного выполнения студентами лабораторных и расчетно–графических работ, курсовых проектов (работ), усвоения учебного материала практических и семинарских занятий, а также формой проверки прохождения учебной и производственной практики и выполнения в процессе этих практик всех учебных заданий в соответствии с утвержденной программой.

В отдельных случаях зачеты могут устанавливаться как по предметам в целом, так и по отдельным их частям.

3. По всем дисциплинам и практикам, включенным в учебный план как первого так и второго (в том числе параллельного) образования, должна выставляться итоговая оценка по принятой в МЭИ (ТУ) четырехбалльной системе: "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно".
4. Студенты обязаны сдать все экзамены и зачеты в строгом соответствии с учебными планами, а также утвержденными образовательными программами обучения первого и/или второго (в том числе параллельного) образования, независимо от формы его обучения (очная и/или вечерняя) и его основы – госбюджетной или платной.
5. Порядок прохождения промежуточной аттестации студентов, зачисленных для обучения на Факультет военного обучения, регламентируется Положением о курсовых экзаменах и зачетах на ФВО, утвержденным ректором МЭИ (ТУ).
6. Студенты могут сдавать экзамены и зачеты по факультативным дисциплинам, практикам и семинарам, и по их желанию результаты сдачи вносятся в ведомость, зачетную книжку и приложение к диплому.
7. Курсовые экзамены в МЭИ (ТУ) сдаются в периоды экзаменационных сессий, срок проведения которых в каждом семестре устанавливается составленным на основе учебных планов Календарным Графиком учебного процесса, утвержденным ректором университета.
8. К экзаменам, в том числе досрочным, допускаются студенты при условии сдачи всех зачетов, то есть полностью выполнившие установленные по дисциплинам учебного плана данного семестра практические, лабораторные, расчетно-графические, курсовые и другие виды работ, независимо от формы (очная и/или вечерняя) и основы (госбюджетная или платная) обучения.

8.1. Зачеты в Графике учебных занятий предусматриваются:

- § по курсам с семинарскими, практическими или лабораторными занятиями, по лекционным курсам, не имеющим экзамена, а также по курсовым проектам (работам) и учебным научно - исследовательским работам;

- § по лекционным курсам, имеющим экзамен, по представлению обеспечивающей кафедры и при согласии дирекции соответствующего института;
- § по учебным, производственным (технологическим, научно-исследовательским, научно- педагогическим) и преддипломной практикам.
9. Сдача зачетов проводится в соответствии с Календарным графиком учебного процесса в течение одной недели, предшествующей экзаменационной сессии.
- Работу со студентами в семестре преподаватель должен организовать таким образом, чтобы студенты, выполняющие график обязательных заданий, получили зачет в пределах плановых занятий (т.е. без выделения дополнительного времени для сдачи зачетов). Для этого целесообразно принимать задания по практическим и лабораторным работам в течение всего семестра в сроки, указанные в графике для выполнения этих заданий.
- 9.1. Во время зачетной недели (сессии) практические, лабораторные и семинарские занятия проводятся в соответствии с утвержденным расписанием учебных занятий. На этих занятиях преподаватели продолжают работать со студентами, которые еще не имеют зачета.
- 9.2. Лекции, а также предусмотренные расписанием занятий консультации по курсовому проектированию, во время зачетной недели не проводятся. В часы этих занятий по расписанию может проводиться прием зачетов по лекционным курсам, по которым не предусмотрен экзамен, а также защита курсовых проектов (курсовых работ).
- 9.3. Зачет оформляется одновременно в зачетной ведомости и зачетной книжке студента. При отсутствии одного из этих документов преподаватель не имеет права оформлять зачет.
- 9.4. Зачетные ведомости готовятся деканатами в соответствии с Графиком учебных занятий и должны быть переданы на кафедры не позже, чем за две недели до начала зачетной сессии.
- 9.5. Расписание пребывания преподавателя на кафедре и расписание учебных занятий должны быть составлены таким образом, чтобы в период зачетной сессии студент имел возможность по крайней мере дважды (с интервалом не более трех дней) сдавать зачет до срока возвращения ведомости в дирекцию.
- 9.6. Полностью оформленные зачетные ведомости должны быть возвращены в соответствующий институт в сроки указанные на них дирекциями, но не позднее первого дня начала экзаменационной сессии на соответствующем курсе.
- 9.7. После возвращения основной ведомости в дирекцию зачет принимается только при наличии у студента индивидуального зачетного листа, выданного в дирекции, как правило, за подписью директора (зам директора) института обучения.
- Оформленные индивидуальные зачетные листы (направления) на сдачу зачета должны быть возвращены в дирекцию в день приема зачета преподавателем, принявшим зачет, лично или через секретаря кафедры.
- Категорически запрещается поручать студентам передачу в дирекцию оформленных зачетных листов.**
- 9.7.1. Выдача дирекцией индивидуальных зачетных листов студентам прекращается в день проведения третьего экзамена, проходящего по основному графику экзаменационной сессии или по индивидуальному графику, установленному данному студенту приказом по соответствующему институту.
- 9.7.2. На основании служебной записки лектора потока на имя директора института, согласованной с заведующим выпускающей кафедры по направлению (специальности) обучения, обосновывающей невозможность выполнения студентом в установленные сроки предусмотренных в семестре заданий и, следовательно, получение им зачета, как правило, по неуважительной причине,

по решению директора прекращается выдача студенту индивидуальных зачетных листов и рассматривается вопрос о целесообразности его дальнейшего обучения в МЭИ.

- 9.9. Учебными планами МЭИ (ТУ) все зачеты предусмотрены с оценкой.
- 9.9.1. При оформлении перевода или восстановления студентов других вузов, дисциплины учебного плана, подлежащие перезачету, но аттестованные в предыдущем вузе обучения оценкой "зачет", вносятся в учебную документацию (в приказ о перезачете, уч. карточки, зачетные книжки, приложения к дипломам) как зачет без оценки.
- 9.10. Зачеты по курсовым проектам (работам) проставляются на основе результатов защиты студентами курсовых проектов (работ) перед комиссией, выделенной кафедрой, с участием непосредственного руководителя проекта (работы). В зачетных ведомостях по курсовым проектам должны стоять подписи всех членов комиссии.
- 9.11. Учебная практика студентов засчитывается преподавателем на основе отчетов, составляемых студентами в соответствии с утвержденной программой.
- Зачет по производственной практике проставляется на основе результатов защиты студентами отчетов перед специальной комиссией, выделенной кафедрой, с участием руководителя производственной практикой.
- 9.12. Студентам, имеющим стаж практической работы по профилю подготовки, по решению соответствующих кафедр, учебная и производственная (за исключением преддипломной) практики могут быть аттестованы зачетом с учетом опыта практической работы. На преддипломную практику они направляются в установленном порядке.
10. Допуск студента к экзаменационной сессии оформляется проставлением в деканате соответствующего штампа в зачетной книжке студента.
11. В соответствии с законодательством РФ студентам может быть предоставлен индивидуальный график сдачи зачетов и экзаменов, сроки которого устанавливаются директором соответствующего института по согласованию со студентом и кафедрами обучения.
- 11.1. Гражданам РФ предоставление индивидуального графика сдачи зачетов и экзаменов оформляется до начала экзаменационной сессии, установленной Календарным Графиком учебного процесса в виде приказа за подписью проректора по учебной работе, проект которого готовит дирекция соответствующего института на основании личного заявления студента с приложением документов, подтверждающих необходимость предоставления индивидуального графика сдачи зачетов и экзаменов в семестре.
- В приказе должны быть указаны сроки начала и окончания сдачи зачетов и экзаменов, установленные директором института данному студенту после рассмотрения представленных документов. При этом окончание индивидуального графика должно быть установлено не позднее начала занятий в следующем за экзаменационной сессией семестре.
- 11.2. Студент, которому предоставлен индивидуальный график сдачи зачетов и экзаменов, может сдавать зачет и экзамен по каждой учебной дисциплине независимо от наличия зачетов и экзаменов по другим дисциплинам.
- 11.3. Студенты госбюджетного обеспечения, получающие академическую и/или социальную стипендию, назначенную по итогам предыдущей экзаменационной сессии, на период индивидуального графика сдачи зачетов и экзаменов текущей экзаменационной сессии сохраняют право на все виды стипендии.
- 11.4. Студенты и госбюджетного и платного обеспечения, обучающиеся с предоставлением места для проживания в общежитии, в период действия приказа о предоставлении

индивидуальной или продленной сессии не выселяются из общежития в период зимних каникул. Сроки проживания в общежитии в период летних каникул устанавливаются студенту по согласованному решению директора института (филиала) или ЦП с дирекцией студгородка.

11.5. Индивидуальный график сдачи зачетов и экзаменов предоставляется:

- 11.5.1. студенткам (студентам), обучающимся в семестре по индивидуальным графикам в рамках академического отпуска по уходу за ребенком;
- 11.5.2. студентам, восстановленным после службы в Вооруженных силах РФ (ВС РФ) и имеющим право на оформление в течение года с момента восстановления индивидуального графика обучения;
- 11.5.3. студентам, оформившим индивидуальный график обучения в семестре в связи с краткосрочной стажировкой за рубежом со сдачей зачетов и экзаменов по отдельному графику (до или после стажировки), согласованному директором института с проректором по учебной работе;
- 11.5.4. студентам, зачисленным для получения второго (в том числе параллельного) образования.

12. Индивидуальный график сдачи зачетов и экзаменов предоставляется также студентам из числа иностранных граждан, для которых законодательством РФ установлен визовый режим въезда на территорию РФ.

- 12.1.1. Предоставление индивидуального графика сдачи зачетов и экзаменов этой категории иностранных студентов оформляется до начала экзаменационной сессии, установленной Календарным Графиком учебного процесса, в виде, как правило, группового приказа за подписью декана по работе с иностранными учащимися.
- 12.1.2. Перечисленные в п.п. 11.1.-11.3. особенности оформления индивидуальных графиков для студентов из числа граждан РФ распространяются на иностранных студентов, имеющих визовый режим пребывания на территории РФ в части указания сроков индивидуальных графиков, порядка сдачи зачетов и экзаменов, а также сохранения права на проживание в общежитии и получение стипендии.

12.2. Результаты сдачи зачетов и экзаменов в период индивидуальных графиков, передаются дирекциями институтов и ЦП (деканатов) в деканат по работе с иностранными студентами не позднее первого дня начала занятий в следующем за экзаменационной сессией семестре обучения.

12.3. С учетом результатов сдачи зачетов и экзаменов в период индивидуального графика иностранным студентам, не сдавшим зачеты и экзамены по трем и менее дисциплинам, приказом декана по работе с иностранными студентами продлевается срок действия приказа о предоставлении индивидуального графика:

- § по итогам весенней экзаменационной сессии до 01 октября текущего года;
- § по итогам зимней экзаменационной сессии до 21 февраля текущего года.

13. Студентам, которые не могут сдать зачеты и экзамены в сроки, установленные Календарным Графиком учебного процесса, приказом директора института (филиала) или ЦП устанавливаются:

- 13.1. индивидуальные сроки сдачи зачетов и экзаменов (предоставление **индивидуальной экзаменационной сессии**) - для студентов, пропустивших большое число дней учебных занятий в течение семестра по уважительной причине (по болезни, семейным обстоятельствам, длительным служебным командировкам и т.д.) или для студентов, выполнивших в основном все виды заданий по учебному плану данного семестра, но заболевшие в период проведения зачетной сессии.

Индивидуальная экзаменационная сессия оформляется приказом директора института

(филиала) или ЦП. При этом в приказе по аналогии с Календарным Графиком учебного процесса указываются индивидуальные сроки сдачи всех зачетов (индивидуальная зачетная неделя – не более одной недели) и экзаменов (с обязательным указанием даты проведения третьего экзамена), установленные директором института (филиала) или ЦП, на основании личного заявления студента и документов, подтверждающих необходимость оформления индивидуальной экзаменационной сессии. При невыполнении студентом установленных индивидуальной сессией сроков сдачи зачетов и экзаменов или получении одной или двух неудовлетворительных оценок (в том числе и по недопуску) студент не вправе претендовать на оформление академического отпуска по уважительной причине на госбюджетной основе, а при получении более двух неудовлетворительных оценок подлежит отчислению в установленном в МЭИ (ТУ) порядке за академическую неуспеваемость (см. п. 30.3);

- 13.2. **продление экзаменационной сессии** – для студентов, выполнивших все требования учебного плана семестра, сдавших все зачеты и допущенных к сдаче экзаменационной сессии, но по уважительным причинам, происшедшим в период прохождения экзаменационной сессии, не имеющим возможности завершить ее в общеустановленные сроки.

Продление экзаменационной сессии оформляется приказом директора института (филиала) или ЦП. При этом начало сессии не изменяется, а число дней, на которые продлевается сессия, устанавливается директором института (филиала) или ЦП в зависимости от представленных студентом документов (медицинские справки и т.д.). В приказе также указывается дата сдачи данным студентом 3-го экзамена.

- 13.3. Даты окончания как индивидуальной, так и продленной сессии, устанавливаются не позднее первого дня начала занятий в следующем за экзаменационной сессией семестре обучения.
- 13.4. Студентам госбюджетного обеспечения на период действия приказа о предоставлении индивидуальной или продленной экзаменационной сессии, сохраняется выплата академической и/или социальной стипендии, которая была назначена по итогам предыдущей экзаменационной сессии.
- 13.5. Студенты и госбюджетного и платного обеспечения, обучающиеся с предоставлением места для проживания в общежитии, в период действия приказа о предоставлении индивидуальной или продленной сессии не выселяются из общежития в период зимних каникул. Сроки проживания в общежитии в период летних каникул устанавливаются студенту по согласованному решению директора института (филиала) или ЦП и дирекции студгородка.
- 13.6. Медицинские справки, являющиеся основанием для оформления того или иного вида приказа о проведении экзаменационной сессии, принимается к рассмотрению не позже, чем через три учебных дня, после даты регистрации в поликлинике № 100 (после даты начала занятий, указанной в справке, если она была выдана поликлиникой № 100).
- 13.7. Приказ об установлении индивидуальной экзаменационной сессии должен быть издан дирекцией института (филиала) или ЦП не позднее, чем через три дня после проведения первого экзамена на соответствующем курсе.
- 13.8. Приказ об установлении продленной экзаменационной сессии должен быть издан дирекцией института (филиала) или ЦП по мере предоставления студентами медицинских справок о болезни в период сессии или других документов, подтверждающих уважительную причину пропуска экзамена.
- 13.9. Приказы об установлении индивидуальной или продленной сессии должны быть переданы в студенческий отдел кадров в день их издания институте (филиале) или ЦП для регистрации и последующей рассылки в подразделения, обслуживающие учебный процесс (учебный и стипендиальный отделы университета, дирекцию студгородка, военно-учетный стол, НТБ МЭИ и т. д.).

14. Расписание экзаменов составляется с учетом предложений учебных групп, утверждается директором института (филиала) или ЦП и доводится до сведения преподавателей и студентов не позднее, чем за месяц до начала экзаменов. Расписание составляется с таким расчетом, чтобы на подготовку к экзаменам по каждой дисциплине было отведено, как правило, не менее 3 - 4 дней. Это требование должно быть выполнено и при составлении расписания переэкзаменовок. Директор института (филиала) или ЦП, в порядке исключения, может разрешать по личной просьбе студента переэкзаменовку при меньшем количестве дней на подготовку.
15. При явке на экзамен студенты обязаны иметь при себе зачетную книжку, которую они предъявляют экзаменатору в начале экзамена.
16. Экзамены проводятся по билетам в устной или письменной форме. Форма проведения экзамена устанавливается кафедрой. По естественно-научным, общетехническим и специальным дисциплинам в билеты должно быть включено практическое задание, выполняемое на экзамене в письменной форме. При проведении экзаменов и зачетов могут быть использованы технические средства. Экзаменатору предоставляется право задавать студентам вопросы сверх билета, давать задачи по программе данного курса. Экзаменационные билеты готовятся для каждой экзаменационной сессии и должны быть утверждены заведующим кафедрой с указанием даты утверждения.
17. Во время экзамена студенты могут пользоваться учебными программами, а также с разрешения экзаменатора другими пособиями.
18. Количество студентов, находящихся одновременно в аудитории, в которой проходит экзамен в устной форме, должно удовлетворять следующим условиям:
  - § не более 15 студентов на одного присутствующего на экзамене преподавателя в начале экзамена при подготовке студентов;
  - § не более 5 студентов на одного присутствующего на экзамене преподавателя после начала ответа первого подготовившегося студента.
19. При проведении в учебной группе экзамена в письменной форме должно быть обеспечено количество экзаменаторов из условия, чтобы на одного преподавателя, присутствующего на экзамене, приходилось не более 25 студентов.
20. Экзаменатор обязан предотвратить фальсификацию экзамена в виде списывания студентами друг у друга или из других источников, не разрешенных по условиям данного экзамена. Студент, уличенный в списывании, удаляется с экзамена. Экзаменатор в экзаменационной ведомости делает запись "удален", и после окончания экзамена передает в деканат служебную записку с изложением причины удаления студента. Удаление студента с экзамена оценивается деканатом неудовлетворительной оценкой.
21. Присутствие на экзаменах и зачетах посторонних лиц без разрешения ректора, проректора по учебной работе или декана факультета (директора института, филиала) не допускается.
22. Положительные оценки заносятся в зачетную или экзаменационную ведомость и в зачетную книжку, неудовлетворительная оценка проставляется только в ведомости.
23. Успеваемость студентов на экзаменах и зачетах определяется следующими оценками: "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно".
24. Экзаменационная ведомость вручается экзаменатору в деканате в день экзамена под его роспись с указанием времени её получения. Сотрудником деканата в экзаменационной ведомости напротив фамилий студентов должны быть сделаны следующие пометки:
  - § "не допущен" (карандашом), для студентов, не имеющих допуска к экзаменационной сессии;
  - § "отдельный график" (карандашом), для студентов, которые могут не быть на экзамене по уважительной причине (индивидуальный график, индивидуальная сессия, продление сессии, болезнь);

§ экзаменационная оценка и запись "досрочно" или "перезачтено" (чернилами) для студентов, уже имеющих оценку по данному экзамену.

25. Экзаменатор не должен допускать на экзамен студентов, не имеющих в зачетной книжке штампа о допуске к экзаменационной сессии, и обязан направить студента в дирекцию института (ЦП) за индивидуальным подтверждением допуска.
26. После окончания экзамена экзаменатор проверяет правильность записи экзаменационных оценок, студентам, не явившимся на экзамен, записывает: "не явился" и расписывается, подписывает ведомость и сдает ее в дирекцию обязательно в день экзамена.
27. Директор института (филиала) или ЦП в экзаменационной ведомости, сданной преподавателем в дирекцию в день проведения экзамена, проставляет оценку "неудовлетворительно" вместо карандашной пометки "не допущен" студентам, не допущенным к экзаменационной сессии.
  - 27.1. Студентам, имевшим допуск к сдаче экзаменационной сессии, но не явившимся на экзамен по неуважительной причине дирекцией института (филиала) или ЦП в экзаменационную ведомость вносится оценка "неудовлетворительно" рядом с записью преподавателя "не явился".

В обоих случаях внесение оценок "неудовлетворительно" в экзаменационную ведомость удостоверяется личной подписью директора института (филиала) или ЦП.

Студент, не явившийся на три экзамена по неуважительной причине (в том числе по причине недопуска), представляется к отчислению из МЭИ за невыполнение учебного плана.
28. Пересдача экзамена с неудовлетворительной оценки до последнего экзамена экзаменационной сессии, как правило, не допускается.
29. При решении вопроса о выдаче диплома бакалавра, специалиста или магистра с отличием разрешение на пересдачу одной из итоговых оценок по дисциплинам, входящим в приложение к диплому, с целью повышения положительной оценки дает проректор по учебной работе (директор филиала) по мотивированному представлению директора института (зам. директора филиала) или ЦП. Пересдача допускается только после окончания студентами теоретического курса по соответствующей программе обучения и не более чем по одной итоговой оценке.
30. Студенты, своевременно допущенные к основной или индивидуальной экзаменационной сессии и имеющие по итогам ее сдачи в основные, индивидуальные или продленные сроки не более двух неудовлетворительных оценок, допускаются к ликвидации академической задолженности, но не далее первого дня фактического начала занятий в следующем за экзаменационной сессией семестре (за исключением иностранных студентов, для которых установлен визовый режим въезда на территорию РФ).
  - 30.1. Студенты, не допущенные к экзаменационной сессии, приступившие к сдаче сессии только со второго или третьего экзамена, могут быть допущены к пересдаче академических задолженностей, если по окончании основной или продленной сессии ими не сданы экзамены по двум или менее дисциплинам (в том числе в связи с недопуском и получением неудовлетворительных оценок).
  - 30.2. Пересдача экзаменов студентами хозрасчетных институтов и ЦП осуществляется на платной основе в сумме, компенсирующей трудозатраты преподавателей и сотрудников данного подразделения, размер которой устанавливается решением Ученого совета МЭИ (ТУ).
  - 30.3. Если на конец основной индивидуальной или продленной сессии у студента по совокупности (недопуски и неудовлетворительные оценки) не сданы экзамены по трем дисциплинам, к пересдаче задолженностей студент не допускается и представляется к отчислению.
  - 30.4. Сдача академических задолженностей по итогам сдачи экзаменационной сессии

- производится по индивидуальным направлениям (экзаменационным листам) установленной формы, которые выдает и регистрирует дирекция института (филиала) или ЦП. Направления должны быть возвращены в дирекцию преподавателем лично или через секретаря кафедры в день проведения экзамена.
- 30.5. Если к началу очередного семестра иностранный студент, из числа студентов, имеющих визовый режим на территории РФ, не выполнит предоставленный согласно п.п.12 индивидуальный график по четырем или более дисциплинам учебного плана, он подлежит отчислению за академическую неуспеваемость приказом проректора по международным связям по представлению дирекций институтов и ЦП МЭИ. (Иностранные студенты, не входящие в контингент студентов, имеющих особенности по визовому режиму, отчисляются из МЭИ (ТУ) по правилам, установленным для российских студентов).
- 30.6. Если предоставленный по результатам сессии продленный индивидуальный график п.12.3 не выполнен в установленные сроки, иностранный студент отчисляется из МЭИ приказом проректора по международным связям по представлению дирекций институтов и ЦП МЭИ.
- 30.7. Иностранные студенты, которым по результатам сессии продлено действие индивидуального графика (п.12.3), допускаются к занятиям в следующем семестре и к ликвидации академической задолженности без их отчисления: студент условно переводится на следующий семестр (курс) обучения до окончания срока действия продленного индивидуального графика. При этом иностранный деканат заключает со студентом дополнительный контракт, оговаривающий все условия ликвидации академической задолженности. Для иностранных студентов, обучающихся на контрактной основе, дополнительный контракт не отменяет обязательств студента по основному контракту.
- 30.8. В период действия продленного по результатам сессии индивидуального графика (п.12.3) иностранные студенты могут сдавать зачеты и экзамены только по направлениям зеленого цвета, которые выдает деканат по работе с иностранными учащимися. Эти направления должны быть возвращены в иностранный деканат преподавателем лично или через секретаря кафедры в день проведения экзамена (зачета).
- 30.9. Сдача задолженностей по зеленым направлениям прекращается при получении иностранным студентом неудовлетворительной оценки на экзамене по любой из дисциплин, повторная сдача экзаменов не допускается и студент представляется к отчислению.
- 30.10. При успешной ликвидации академической задолженности в период действия продленного индивидуального графика, предоставленного по результатам сессии (п.12.3), иностранный студент переводится на следующий семестр обучения по представлению дирекций институтов и ЦП МЭИ приказом декана по работе с иностранными учащимися.
- 30.11. Иностранный студент, отчисленный из МЭИ за академическую неуспеваемость, может быть восстановлен на тот курс и семестр, по результатам обучения на котором он был представлен к отчислению, с оплатой за обучение в данном семестре в полном объеме. По желанию студента ему может быть предоставлена возможность повторного обучения на предыдущем семестре (по которому он не имеет академических задолженностей) на основе дополнительного контракта. При этом иностранный деканат совместно с дирекцией профильного института устанавливает дисциплины, которые студент должен изучить повторно.
31. Лица, восстанавливающиеся в МЭИ или переводящиеся в МЭИ, должны ликвидировать академическую задолженность, устанавливаемую по разнице в учебных планах. При этом учебный отдел МЭИ готовит приказы о допуске к ликвидации задолженности с момента полного оформления заявления о восстановлении или переводе до 1 октября текущего

учебного года при начале занятий в осеннем семестре текущего учебного года и до 21 февраля текущего учебного года при начале занятий в весеннем семестре текущего учебного года. Параллельно учебный отдел издает приказы о допуске к занятиям с 01.09 до 01.10 текущего года в осеннем семестре или с 07.02 до 21.02 текущего учебного года в весеннем семестре.

Только при наличии приказа о допуске к ликвидации задолженности учебный отдел выдает направления на ликвидацию академической задолженности из-за разницы в учебных планах.

В этом случае применяются направления красного цвета, форма которых утверждена приемной комиссией МЭИ. Выдает и регистрирует этот вид направлений учебный отдел МЭИ (учебный отдел филиала). Указанные направления красного цвета должны быть возвращены в учебный отдел или в деканат преподавателем лично или через секретаря кафедры в день проведения экзамена (зачета).

При получении хотя бы одной неудовлетворительной оценки при сдаче этого вида задолженности приказы о допусках отменяются, новые направления не выдаются и процедура восстановления или перевода прекращается.

- 31.1. Порядок назначения на стипендию этой категории студентов установлен инструкцией "О порядке назначения и выплаты стипендий и других видов социальной поддержки студентов МЭИ", утвержденной приказом по МЭИ (ТУ) от 23 января 2004 года.
32. Студенты, полностью выполнившие требования учебного плана данного семестра (курса), успешно сдавшие все экзамены и зачеты, переводятся на следующий семестр (курс) приказом декана факультета (директора института, филиала).
33. По представлению директора института (зам директора филиала) или ЦП приказом ректора (проректора по учебной работе) университета (директора филиала) отчисляются из вуза студенты:
  - 33.1. не явившиеся на три экзамена по неуважительной причине (в том числе по причине недопуска) - за невыполнение учебного плана (отчисление возможно до окончания сессии);
  - 33.2. не допущенные к экзаменационной сессии, приступившие к сдаче сессии только со второго или третьего экзамена и получившие в течение основной, индивидуальной или продленной сессии по совокупности три оценки "неудовлетворительно" (включая недопуски) за сдачу экзаменов по трем дисциплинам – за академическую неуспеваемость (отчисление возможно до окончания сессии);
  - 33.3. получившие три оценки "неудовлетворительно" (с учетом недопусков) при пересдаче академической задолженности после сессии, независимо от того, за пересдачу какого количества дисциплин (одной или двух) в совокупности получены эти оценки – за академическую неуспеваемость;
  - 33.4. не ликвидировавшие академическую задолженность до начала занятий в следующем семестре - за академическую неуспеваемость;
  - 33.5. не явившиеся на сдачу экзаменов экзаменационной сессии по уважительной причине, но не подавшие по окончании экзаменационной сессии (основной, индивидуальной или продленной) заявление с просьбой об отчислении по собственному желанию (или о предоставлении того или иного вида отпуска) с объяснением причины неявок, подтвержденной документально - за невыполнение учебного плана;
  - 33.6. не выполнившие программу практик без уважительной причины или получившие оценку "неудовлетворительно" при защите отчета, если они имеют две неудовлетворительные оценки по курсовым экзаменам - за академическую неуспеваемость.
34. Студенты с госбюджетным обеспечением обучения, не выполнившие учебный план семестра по уважительным причинам (болезни, семейные обстоятельства, стихийные бедствия), подтвержденным документально, и не имеющие неудовлетворительных оценок, могут

- ходатайствовать перед дирекцией института обучения о предоставлении академического отпуска (повторного обучения) без возмещения затрат за обучение на повторяемом курсе.
- 34.1. Заявление на оформление этого вида академического отпуска должно быть подано не позднее даты сдачи первого экзамена, установленного расписанием сдачи экзаменов в данной группе.
- 34.2. Решение о предоставлении академического отпуска (повторного обучения), принимает проректор по учебной работе по мотивированному заявлению студента, завизированному директором института (зам. директора филиала) или ЦП.
- 34.3. Академический отпуск (повторное обучение) студента или академический отпуск по состоянию здоровья на госбюджетной основе на одном из курсов допускается в виде исключения не более двух раз за весь срок его пребывания в вузе и не более одного раза на одном и том же курсе.
- 34.4. Студенты госбюджетного обеспечения, оставленные на повторный курс обучения (исключая академический отпуск по медицинским показаниям) без возмещения затрат, как правило, направляются на работу в хозяйственные подразделения МЭИ.
- 34.5. При использовании студентом лимита по бесплатным видам отпусков по ходатайству директора института (зам. директора филиала) или ЦП проректором университета (директором филиала) студенту может быть предоставлен академический отпуск (повторный курс обучения) на платной основе только на тех курсах, где ему не предоставлялся отпуск с госбюджетным обеспечением и не более одного раза на одном и том же курсе.
- 34.6. Студентам, обучающимся на условиях полного возмещения затрат, все виды отпуска (академический отпуск по состоянию здоровья или повторное обучение) предоставляются только на платной основе и при условии соблюдения всех вышеуказанных правил предоставления отпусков для госбюджетных студентов.
35. Академический отпуск (повторное обучение) с возмещением затрат может быть предоставлено студентам (и госбюджетным и платным), имеющим на момент начала занятий следующего семестра одну или две академические задолженности, которые они не смогли передать по уважительной причине. Эта категория студентов - повторников на работу в МЭИ не привлекается.
- 35.1. Академический отпуск (повторный курс обучения) на условиях возмещения затрат может быть предоставлен и в случае недопуска студента к экзаменационной сессии в связи с отсутствием зачетов, которые он не смог сдать по уважительной причине, подтвержденной соответствующими документами.
- 35.2. Решение о предоставлении академического отпуска (повторного курса обучения) на платной основе принимает проректор по учебной работе (директор филиала) по мотивированному заявлению студента, завизированному директором института обучения (зам. директора филиала) или ЦП, при условии:
- § для пункта 35 - подачи заявления не позднее фактического дня начала занятий в следующем за экзаменационной сессией семестре обучения;
  - § для пункта 35.1 – подачи заявления не позднее дня проведения в группе обучения студента (или по установленному студенту индивидуально) третьего экзамена (если к третьему экзамену у студента не сдано более 2-3 зачетов и/или студент подает заявление в день проведения 3-го экзамена вопрос о предоставлении повторного обучения не может быть решен положительно).
- 35.2. Студенты с госбюджетным обеспечением, успешно завершившие повторное обучение семестра, на который они были оставлены на условиях возмещения затрат, возвращаются в контингент студентов с госбюджетным обеспечением индивидуальным приказом о переводе на следующий семестр (курс) обучения.
- 35.3. Студенту, оставленному на повторное обучение, независимо от полученных оценок по

зачетам и курсовым экзаменам, которые он смог сдать до оформления этого вида отпуска, директор института (зам. директора филиал) или ЦП устанавливает дисциплины, по которым он должен пройти обучение в период повторного семестра.

- 35.4. Стоимость обучения в период платного академического отпуска (повторного обучения) определяется дифференцированно от общей стоимости обучения в данном семестре, в зависимости от соотношения общего числа часов в семестре и числа часов, приходящихся на дисциплины, установленные директором института обучения данному студенту для изучения в этом семестре.
36. Разница в программах, возникшая при предоставлении того или иного вида отпуска в результате изменений учебных планов, должна быть ликвидирована до фактического начала занятий в семестре, который повторяет студент. Если ликвидация этой задолженности требует дополнительной подготовки (выполнение лабораторных работ, консультаций и т.д.), то все виды этой подготовки проводятся на платной основе и для студентов с госбюджетным обеспечением и для платных студентов.
37. Порядок предоставления академических отпусков по медицинским показаниям, подтвержденным заключением клинико-экспертной комиссией городской поликлиники № 100 УЗ ЮВАО, предусмотрен п.п.24 – 25 стипендиальной инструкции, объявленной приказом по МЭИ (ТУ) от 23.01.2004 г. № 8.
38. Хозрасчетным институтам, входящим в состав университета (за исключением факультета Дизайн ГПИ и ЦП ИЛ), а также кафедрам, обучающим слушателей, получающих второе высшее образование (кафедры ЭКО, ПМ, факультет экономики ГПИ), в вопросах организации проведения зачетных и экзаменационных сессий руководствоваться данным положением в целом, за исключением тех пунктов, которые утверждены для данных подразделений индивидуальными Положениями, утвержденными проректором по учебной работе.
39. К итоговой государственной аттестации в виде сдачи Государственного экзамена по направлениям подготовки бакалавров и по ряду направлений подготовки специалистов, допускаются студенты успешно завершившие теоретический курс обучения, то есть успешно прошедшие промежуточную аттестацию в виде сдачи зачетов и курсовых экзаменов, предусмотренных программами обучения по всем дисциплинам учебного плана, а также по тем видам практик, которые проводятся до перевода студента на дипломное проектирование.
40. Студенты, сдавшие ГЭ по всем направлениям подготовки бакалавров и по ряду направлений подготовки специалистов, установленных решениями Ученого совета МЭИ (ТУ), допускаются ко второму виду принятой в МЭИ (ТУ) итоговой государственной аттестации в виде защиты выпускной квалификационной работы.
41. Порядок проведения итоговой государственной аттестации в виде приема государственных экзаменов и защиты выпускных квалификационных работ установлен в МЭИ (ТУ) положениями:
- § приказом от 31.10.2003 года № 184;
  - § приказом от 30.11.2004 года № 218;
  - § инструктивным письмом от 09.04.2004 года № И-8;
  - § приказ от 14.11.2005 года № 206.