

**УТВЕРЖДЕНО**  
**Приказом ректора**  
**Горного университета**  
**от 30.12.2016 № 1643 адм**

## **ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ЭКЗАМЕНАХ И ЗАЧЕТАХ**

**федерального государственного бюджетного образовательного  
учреждения высшего образования  
«Санкт-Петербургский горный университет»**

**Санкт-Петербург 2016**

**Мотивированное мнение Совета обучающихся «Горняк»  
в письменной форме (протокол от 08 декабря 2016 года № 9)  
рассмотрено**

### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение разработано на основе Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Устава федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский горный университет» (далее Университет) и регламентирует порядок и организацию контроля качества знаний, умений и навыков студентами по учебным дисциплинам, реализуемых в Университете основных образовательных программ.

1.2. Контроль качества знаний, умений и навыков, усвоенных студентами по отдельным учебным дисциплинам, модулям (разделам учебных дисциплин), осуществляется в форме экзаменов и зачетов, которые устанавливаются учебными планами направлений подготовки (специальностей), утвержденными ректором (проректором) Университета. Курсовое проектирование и производственные практики, представляющие собой формы самостоятельной учебной практической работы студента, рассматриваются в других соответствующих Положениях.

1.3. Экзамены по учебной дисциплине (разделу учебной дисциплины) являются средством контроля качества теоретических знаний, практических умений и навыков, усвоенных студентом за курс (семестр), а также умения творчески применять полученные знания при анализе теоретического материала и в решении практических задач.

1.4. Зачёты по учебной дисциплине (разделу учебной дисциплины) являются средством контроля качества усвоения студентом знаний, умений и навыков по учебной дисциплине за курс (семестр), в том числе - выполнения практических и лабораторных заданий, домашних и контрольных работ.

1.5. Содержание экзаменов или зачетов определяются учебными программами дисциплин.

1.6. В качестве единой формы проведения экзаменов для студентов университета установлено **тестирование** – в соответствии с решением Ученого совета «О переходе к тестовым формам контроля знаний студентов в период экзаменационных сессий» (протокол № 4 от 30 марта 2001 г.) и приказами ректора (№ 35/адм. от 31.01.2001 г. и 106/адм. от 12.04.2001 г.). Порядок проведения экзаменов в тестовой форме определяется «Положением о тестовой форме контроля знаний студентов и качества обучения», утвержденным Ученым советом.

1.7. Ректор Университета, проректоры, деканы факультетов и заведующие кафедрами совместно с научно-педагогическим коллективом Университета анализируют качество подготовки студентов и намечают мероприятия, обеспечивающие дальнейшее улучшение учебного процесса. Результаты экзаменационной сессии и предложения по улучшению учебного процесса выносятся на обсуждение заседаний кафедр, Советов факультетов и Ученого совета Университета.

## 2. СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ

2.1. Экзамены проводятся во время экзаменационной сессии. Сроки проведения экзаменационной сессии определяются графиком организации учебного процесса направления (специальности) и устанавливаются распоряжением по Университету.

2.2. Зачеты преподаватель выставляет по результатам текущей учебной работы студента в конце семестра до начала экзаменационной сессии. При трудоёмкости учебной дисциплины более трёх зачетных единиц (108 часов) предусматривается дифференцированный зачет с выставлением оценки.

2.3. Расписание экзаменационной сессии составляется на основании требований федеральных государственных образовательных стандартов, нормативных документов Минобрнауки России с учетом предложений студенческих учебных групп. Расписание экзаменационной сессии утверждается распоряжением проректора по Университету не позднее, чем за месяц до начала сессии.

2.4. Экзамены по дисциплинам, которые осваиваются студентами факультативно, проводятся вне сроков экзаменационной сессии.

2.5. Студентам, не имеющим возможность в установленные сроки получить зачеты и сдать экзамены по уважительным причинам (болезнь, стихийные бедствия, продолжительные командировки и другие непреодолимые обстоятельства, факт которых своевременно и документально подтвержден уполномоченными учреждениями), декан факультета на основании предъявленных студентом соответствующих документов может продлевать сроки экзаменационной сессии и устанавливать индивидуальные графики сдачи экзаменов (зачетов).

2.6. Решение о продлении сроков экзаменационной сессии и установлении индивидуального графика сдачи экзаменов (зачетов) оформляется распоряжением по деканату, который доводится до сведения студента под роспись.

2.7. Продление сроков экзаменационной сессии и продолжительность сдачи экзаменов (зачетов) по индивидуальным графикам определяются числом дней, пропущенных студентом по уважительным причинам непосредственно перед началом экзаменационной сессии (непрерывно более 7 дней) и во время сессии, но не может превышать одного месяца со дня окончания экзаменационной сессии.

### **3. ДОПУСК СТУДЕНТА К ЭКЗАМЕНАМ**

3.1. К экзаменам допускаются студенты, выполнившие весь объём учебной работы, предусмотренный учебной программой дисциплин и графиком выполнения учебных заданий в данном семестре (лабораторных работ, контрольных работ, курсовых проектов или работ и других).

3.2. До начала экзаменационной сессии студенты должны получить все зачеты, предусмотренные учебным планом. Студент, не получивший до начала экзаменационной сессии зачет (зачеты) по неуважительной причине, деканом факультета к экзаменам не допускается, при этом до начала экзамена в экзаменационную ведомость вносится запись: «не допущен», а после экзамена учитывается как оценка «неудовлетворительно».

3.3. Решение о допуске студентов к экзамену принимает преподаватель, читающий лекции (при отсутствии лекций – преподаватель, ведущий лабораторные или практические занятия) с учетом требований подпункта 3.1. Решение о выставлении зачета принимает преподаватель, ответственный за лекционную или практическую (лабораторную) части программы данной дисциплины.

3.4. Студент обязан предъявить преподавателю, принимающему зачет или курсовой проект (работу), свою зачётную книжку. Преподаватель вносит запись «зачтено» или положительную оценку результата дифференцированного зачета в зачетные книжки студентов в день получения этих результатов.

#### **4. ПРОВЕДЕНИЕ ЭКЗАМЕНОВ И ВЫСТАВЛЕНИЕ ЗАЧЕТОВ**

4.1. Порядок проведения экзаменов в университете определяется «Положением о тестовой форме контроля знаний студентов и качества обучения», утвержденным Ученым советом Университета. На экзаменах (зачётах) кроме преподавателей, ведущих данную учебную дисциплину, могут присутствовать сотрудники Университета, контролирующие соблюдение порядка тестирования.

4.2. Во время экзамена студенты имеют право пользоваться справочными материалами, если таковые справочные материалы составителем вопросов включены в структуру теста.

4.3. Экзамен по учебной дисциплине, состоящей из разделов, которые обеспечиваются различными преподавателями (кафедрами), включает вопросы (задания) по всей программе учебной дисциплины за отчётный период (семестр).

4.4. Разделы учебной дисциплины, вынесенные на коллоквиум, исключаются из программы экзамена для тех студентов, которые сдали коллоквиум (в соответствии с «Положением о коллоквиумах»).

4.5. Зачеты по дисциплине выставляются по результатам выполнения студентами всех заданий, предусмотренных учебной программой этой дисциплины и внесенных в график выполнения самостоятельных работ. Зачеты могут выставляться студентам по результатам контроля знаний, проводимого в устной или письменной (в т.ч. тестовой) форме.

#### **5. ОФОРМЛЕНИЕ ИТОГОВ ЭКЗАМЕНОВ И ЗАЧЕТОВ. АКАДЕМИЧЕСКАЯ ЗАДОЛЖЕННОСТЬ.**

5.1. Для оценки результата сдачи студентом экзамена и дифференцированного зачета используются отметки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно». Для оценки результата сдачи студентом зачета используются отметки «зачтено» и «не зачтено». Экзамен, включающий вопросы по межкафедральному учебному материалу, оценивается единой оценкой.

5.2. Оценки за экзамен (зачет) проставляются в экзаменационную (зачетную) ведомость. В зачетную книжку студента вносят только положительные оценки. Преподаватель обязан сдать в деканат зачетную ведомость перед началом экзаменационной сессии. Экзаменационную ведомость преподаватель обязан сдать после ее заполнения на основании протокола заседания рейтинговой комиссии и довести результаты сдачи экзамена до сведения

студентов в срок не позднее одного рабочего дня, следующего за получением результатов тестирования.

5.3. Студент обязан представить преподавателю зачетную книжку для проставления в нее результата сдачи экзамена - в срок не позднее одного рабочего дня, следующего за экзаменом. Результат экзамена (зачёта) по факультативно освоенной дисциплине заносится в зачетную книжку студента по его просьбе.

5.4. Неявка студента на экзамен (зачёт) отмечается в экзаменационной (зачётной) ведомости преподавателем, принимающим экзамен (зачёт), записью «не явился».

5.5. В случае болезни в день экзамена студент обязан сообщить в деканат о данной уважительной причине пропуска экзамена и по выздоровлении немедленно представить декану (заместителю декана) закрытую медицинскую справку о нетрудоспособности по форме № 095-у, зарегистрированную в Университете врачом.

5.6. Во время действия медицинской справки о нетрудоспособности по болезни студент не допускается деканатом и кафедрами к получению зачётов, сдаче экзаменов, коллоквиумов, контрольных работ и других учебных заданий.

5.7. Если до начала экзаменационной сессии студент не представил в деканат документ, объясняющий уважительную причину своей неявки на зачёт, то запись «не явился» в зачетной ведомости декан учитывает как «не зачтено», а по дифференцированному зачету – «неудовлетворительно».

5.8. Если до истечения сроков экзаменационной сессии студент не представил в деканат документ, объясняющий уважительную причину своей неявки на экзамен, запись в экзаменационной ведомости «не явился» декан учитывает как оценку «неудовлетворительно».

5.9. Академическая задолженность – это в установленный срок не полученный зачет, не сданный курсовой проект (работа) или экзамен. Академические задолженности фиксируются отметками «не зачтено» в зачетных ведомостях и оценками «неудовлетворительно» в экзаменационных ведомостях.

## **6. ЛИКВИДАЦИЯ АКАДЕМИЧЕСКИХ ЗАДОЛЖЕННОСТЕЙ (ПЕРЕСДАЧА ЭКЗАМЕНОВ И ПОЛУЧЕНИЕ ЗАЧЕТОВ)**

6.1. Получение зачетов, а также сдача (пересдача) заданий, выполнение которых предусмотрено учебными программами дисциплин в течение се-

местра (контрольных работ, лабораторных работ, расчетно-графических заданий и других) допускается **не раньше чем через два дня и не более двух раз**. На второй раз прием академической задолженности осуществляется комиссией, которая создается заведующим кафедрой из числа преподавателей с приглашением представителя деканата того факультета, на котором учится студент. Отрицательное решение комиссии оформляется протоколом.

6.2. Разрешение на получение зачета, пересдачу дифференцированного зачета или экзамена с неудовлетворительной оценки выдает декан соответствующего факультета. Основанием для ликвидации академической задолженности являются: личное заявление студента, завизированное преподавателем с указанием возможного срока пересдачи, зачетный (экзаменационный) лист, оформленный деканом, выдаваемый в деканате преподавателю или представителю учебно-вспомогательного персонала соответствующей кафедры. Выдавать зачетные (экзаменационные) листы студентам **запрещается**.

6.3. В период экзаменационной сессии допускается пересдача с оценки «неудовлетворительно» только одного экзамена. При наличии двух академических задолженностей пересдача второго экзамена разрешается после окончания экзаменационной сессии в установленные деканатом сроки, как правило, до начала следующего по порядку учебного семестра (курса), но в срок, не превышающий один месяц со дня окончания экзаменационной сессии (для студентов заочной формы обучения – в срок до начала очередной экзаменационной сессии).

6.4. Пересдача экзаменов, дифференцированных зачетов и результатов сдачи курсовых проектов (работ) с оценки «удовлетворительно», **как правило, не предусматривается** и допускается на последнем курсе в исключительных случаях с письменного разрешения ректора (проректора) по представлению декана при наличии не более трех «удовлетворительных» оценок за весь предыдущий период обучения студента.

6.5. Студенты, приступившие к учебным занятиям после окончания академического отпуска, обязаны ликвидировать имеющуюся академические задолженности в срок, устанавливаемый деканом. При этом срок ликвидации академических задолженностей не должен превышать длительность одного семестра и должен заканчиваться до начала очередной экзаменационной сессии.

## 7. НЕВЫПОЛНЕНИЕ УЧЕБНОГО ПЛАНА

7.1. Невыполнение учебного плана – это препятствующее дальнейшему обучению отставание в учебе, которое выражается в наличии одной и более академической задолженности, не ликвидированной в установленный срок. Невыполнение учебного плана также фиксируется получением оценки «не-

удовлетворительно» на государственном экзамене или на защите итоговой квалификационной работы (дипломного проекта).

7.2. По представлению декана факультета приказом ректора Университета за невыполнение учебного плана (по неважным причинам) отчисляются студенты:

- не получившие зачетов по трем или более учебным дисциплинам до начала экзаменационной сессии;
- получившие неудовлетворительную оценку за невыполнение программы учебной или производственной практики;
- получившие по экзаменам в течение экзаменационной сессии (или срока, предусмотренного индивидуальным графиком сдачи курсовых зачетов и экзаменов) три и более неудовлетворительные оценки;
- не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность.

7.3. Порядок и процедура отчисления студентов за невыполнение учебного плана определяется «Положением о порядке перевода, отчисления и восстановления студентов», утвержденным Ученым советом Университета.

## **8. УСЛОВИЯ ПЕРЕВОДА НА СЛЕДУЮЩИЙ КУРС**

8.1. Студенты, успешно освоившие программы учебных дисциплин, предусмотренные учебным планом соответствующей специальности (направления) на учебный год, переводятся на следующий (по порядку) курс приказом по Университету.

Составила:

Начальник УМУ

Е.Л. Мезенцева

Согласовано:

Первый проректор профессор

Н.В. Пашкевич

Проректор по образовательной  
деятельности профессор

В.А. Шпенст

Начальник юридического управления

А.И. Волк