

Утверждаю
Ректор МГТУ им.Н.Э.Баумана
Федоров И. Б.
«__» _____ 200__ г.

Положение об организации учебного процесса в МГТУ им. Н.Э. Баумана

Настоящее "Положение об организации учебного процесса в МГТУ им.Н.Э.Баумана" составлено на основании: Федерального Закона "Об образовании" от 13 января 1996 года №12-ФЗ, Федерального Закона "О высшем и послевузовском профессиональном образовании" от 22 августа 1996 года №125-ФЗ, "Типового положения об образовательном учреждении (высшем учебном заведении)", утвержденного Постановлением Правительства Российской Федерации от 26 июня 1993 г. № 597, Устава МГТУ им.Н.Э.Баумана, принятого конференцией МГТУ им.Н.Э.Баумана 29 апреля 1997 года и утвержденного Министерством общего и профессионального образования Российской Федерации 9 июня 1997 года.

Основополагающим принципом подготовки специалистов в МГТУ им.Н.Э.Баумана (Университете) является сочетание фундаментального университетского, инженерно-технического, гуманитарного и социально-экономического образования с высоким уровнем профессиональной подготовки в конкретной области науки и техники.

Подготовка специалистов в Университете базируется на фундаментальных и прикладных научных исследованиях, опытно-конструкторских работах проводимых учеными, преподавателями, аспирантами и студентами.

Отношения между субъектами учебного процесса в Университете строятся на основе соблюдения Конституции Российской Федерации, Законов об образовании и положений Устава МГТУ им.Н.Э.Баумана, уважения прав личности и человеческого достоинства.

1. Ступени высшего профессионального образования обеспечиваемые Университетом, сроки и формы его получения в соответствии с Лицензией № 24Г-586 от 01 апреля 1999г. и действующими государственными образовательными стандартами высшего профессионального образования МГТУ им.Н.Э.Баумана обеспечивает подготовку по основным профессиональным образовательным программам высшего профессионального образования, которые могут быть реализованы непрерывно и по ступеням.

1.1. В Университете установлены следующие ступени высшего профессионального образования:

- высшее профессиональное образование, подтверждаемое присвоением лицу, успешно прошедшему итоговую аттестацию, квалификации (степени) "бакалавр";

- высшее профессиональное образование, подтверждаемое присвоением лицу, успешно прошедшему итоговую аттестацию, квалификации "дипломированный специалист" ("инженер", "экономист-менеджер", "инженер - разработчик", "экономист-менеджер-исследователь" и т.п.);

- высшее профессиональное образование, подтверждаемое присвоением лицу, успешно прошедшему итоговую аттестацию, квалификации (степени) "магистр".

1.2. Образование лиц, завершивших обучение по части основной профессиональной образовательной программы в объеме не менее первых двух лет обучения, квалифицируется как неполное высшее образование. Завершение студентом указанной части основной профессиональной образовательной программы позволяет ему продолжить высшее образование или, по желанию, без итоговой аттестации получить диплом о неполном высшем образовании.

1.3. Лицам, не завершившим образование, по их просьбе, выдается академическая справка установленного образца или, при выполнении определяемых государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования условий, диплом о неполном высшем образовании, в которых отражается объем и содержание полученного образования.

1.4. Сроки освоения основных профессиональных образовательных программ высшего профессионального образования в Университете, в соответствии с Лицензией № 24Г-0586 от 01 апреля 1999 г. на право ведения образовательной деятельности в сфере профессионального образования по направлениям (специальностям), составляют:

- для получения квалификации (степени) "бакалавр" - четыре года;

- для получения квалификации "дипломированный специалист" ("инженер", "менеджер", "инженер-менеджер", "экономист-менеджер") - пять лет десять месяцев;

- для получения квалификации "дипломированный специалист" ("инженер - разработчик", "менеджер-исследователь", "инженер-менеджер-исследователь", "экономист-менеджер-исследователь") - шесть лет десять месяцев;

- для получения квалификации (степени) "магистр" - два (три) года после получения квалификации (степени) "бакалавр".

1.5. Студенты, получившие документы государственного образца о высшем профессиональном образовании определенной ступени, имеют право в соответствии с полученным направлением подготовки продолжить обучение по образовательной программе высшего профессионального образования следующей ступени.

1.6. Основные профессиональные образовательные программы высшего профессионального образования осваиваются студентами МГТУ им.Н.Э.Баумана по очной форме обучения с использованием современных информационных технологий.

2. Документы государственного образца о соответствующем образовании с официальной символикой Российской Федерации, выдаваемые МГТУ им.Н.Э.Баумана, имеющего государственную аккредитацию, выдают студентам, завершившим обучение по образовательным программам высшего профессионального образования и прошедшим итоговую аттестацию.

Выдаются следующие виды документов, которыми удостоверяется завершение высшего профессионального образования различных ступеней, полученного в МГТУ им. Н.Э. Баумана:

- диплом бакалавра;
- диплом инженера;
- диплом менеджера;
- диплом инженера-менеджера;
- диплом экономиста-менеджера;
- диплом инженера - разработчика;
- диплом менеджера-исследователя;
- диплом инженера-менеджера-исследователя;
- диплом экономиста-менеджера-исследователя;
- диплом магистра.

3. Основные профессиональные образовательные программы Университета.

Основные профессиональные образовательные программы Университета, как комплекты документов, определяющие содержание и план проведения процесса обучения и воспитания по конкретным специальностям (направлениям подготовки), разрабатываются на основе многолетнего опыта научной и учебно-методической работы в МГТУ им.Н.Э.Баумана и обеспечивают подготовку высококвалифицированных специалистов в соответствии с государственными образовательными стандартами.

Направления подготовки, специальности, магистерские программы утверждаются Министерством образования Российской Федерации в установленном порядке в соответствии с действующим классификатором специальностей (направлений подготовки).

Основу профессиональных образовательных программ составляют учебный план и учебные программы дисциплин и практик, разрабатываемые в Университете.

3.1. Учебный план - это организационно-методический документ Университета, определяющий в соответствии с государственным образовательным стандартом сроки и порядок освоения студентами основной профессиональной программы по специальности (направлению) подготовки. Учебные планы разрабатываются выпускающими кафедрами на основании технического задания Университета и утверждаются ректором Университета.

Контроль за содержанием и сроками разработки или корректировки учебных планов и учебных программ осуществляет Методическое управление Университета.

Контроль за исполнением учебных планов и организацией учебного процесса осуществляет Учебное управление Университета.

3.2. Учебный план представляет собой план-график учебного процесса, в котором указываются:

- обязательные дисциплины;
- элективные (по выбору студента) дисциплины;
- факультативные дисциплины;
- учебные практикумы;
- производственные практики;
- квалификационные работы;
- формы оценки знаний (экзамен, зачет) по каждой дисциплине;
- формы отчетности по практикумам, практическим и квалификационным работам;
- время, отводимое на все виды учебных занятий (общая трудоемкость, объем аудиторных занятий и время, отводимое на самостоятельную работу студента);
- сводные данные по бюджету времени.

При составлении учебного плана общая учебная нагрузка студента не должна превышать 54 часа в неделю. Объем обязательных аудиторных занятий не должен превышать в среднем за период теоретического обучения 27 часов в неделю (при этом в указанный объем не входят: обязательные занятия по физкультуре, факультативные дисциплины, обучение на военном факультете).

Форма учебного плана соответствует государственному образовательному стандарту высшего образования, нормативным документам и утверждается Ученым советом.

3.2.1. График учебного процесса в Университете предусматривает продолжительность семестра 17 недель (за исключением: 9 семестр - не менее 13 недель; 11 семестр - не менее 9 недель). В конце каждого семестра проводится экзаменационная сессия продолжительностью 4 недели.

График учебного процесса обязательно предусматривает для студентов 2 раза в учебном году каникулы общей продолжительностью не менее 7 недель (из них зимние каникулы - 2 недели).

3.2.2. Раздел учебного плана, содержащий сводные данные по бюджету времени, определяет по курсам и за весь период обучения продолжительность (в неделях):

- теоретического обучения;
- экзаменационных сессий;
- учебных практикумов;
- производственных практик (в том числе преддипломной);
- квалификационных работ;
- каникул.

3.2.3. Учебный план определяет: семестр (или семестры), в котором читается дисциплина с указанием общего объема в часах в неделю; объем каждой дисциплины и его распределение по видам занятий (лекции, семинары, лабораторные работы, курсовые работы или проекты); количество часов на самостоятельную работу; вид отчетности в каждом семестре - экзамен и (или) зачет.

3.2.4. В учебном плане, в соответствии с государственным образовательным стандартом высшего образования, дисциплины группируются по следующим циклам:

- гуманитарные и социально-экономические (ГСЭ);
- общие естественнонаучные (ЕН);
- общепрофессиональные (ОПД);
- специальные (СД);
- факультативные.

В учебный план должны включаться элективные дисциплины. Обязательным является изучение части дисциплин из каждой группы элективных дисциплин (по выбору студента из предложенных кафедрой). В каждом цикле дисциплин приводится наименование дисциплины и указывается кафедра, обеспечивающая составление учебной программы, методическое обеспечение, преподавание этой дисциплины и контроль. Учебным планом в каждом семестре предусматривается, как правило, до четырех экзаменов (но не более пяти) и не более двух дифференцированных зачетов; суммарное количество экзаменов и зачетов - не более десяти. Учебным планом в каждом семестре предусматривается выполнение в одном семестре только одного курсового проекта или не более двух курсовых работ.

3.2.5. Факультативные дисциплины предусматриваются учебным планом, но не являются обязательными для изучения студентом. По желанию студента,

изученная факультативная дисциплина, по которой им сдан зачет или экзамен, может быть внесена в приложение к диплому.

3.2.6. На основании учебных планов, являющихся частью образовательно-профессиональных программ, ежегодно до декабря разрабатываются семестровые учебные планы на следующий учебный год.

Конкретные сроки разработки семестровых учебных планов устанавливаются ежегодным приказом ректора Университета.

3.3. Программа учебной дисциплины является базовым элементом основной профессиональной образовательной программы и раскрывает содержание конкретной дисциплины и план учебной деятельности студента по ее освоению.

Форма программы разрабатывается Методическим управлением в соответствии с государственным образовательным стандартом высшего образования и другими нормативными документами и утверждается Ученым советом.

3.3.1. Программа учебной дисциплины включает следующие разделы:

- общие сведения о дисциплине (наименование, объем, семестры, в которых изучается дисциплина и т.п.);

- цели и задачи дисциплины;

- содержание дисциплины, распределенное по курсам (семестрам) разделам и темам;

- состав видов учебных занятий по дисциплине (лекций, семинаров, лабораторных работ, домашних заданий и т.п.) с указанием времени отводимого на проведение аудиторных занятий и выполнение самостоятельной работы;

- методические рекомендации по изучению дисциплины;

- информационно-методическое обеспечение дисциплины (основная и дополнительная учебная литература и т.п.), включая сведения об использовании современных информационных технологий.

3.3.2. Программа дисциплины должна учитывать место и задачи дисциплины в основной профессиональной образовательной программе и, в том числе, задачи, связанные с развитием личности студента, а также отражать в содержании образования современный уровень развития науки, техники, культуры и других сфер общественной практики, связанных с данной дисциплиной.

4. Субъекты учебного процесса, их права и обязанности

4.1. Студенты Университета.

4.1.1. Прием граждан Российской Федерации в МГТУ им.Н.Э.Баумана проводится на конкурсной основе по результатам вступительных испытаний в соответствии с порядком приема, утвержденным Министерством образования Российской Федерации, и правилами приема, ежегодно утверждаемыми ректором Университета.

4.1.2. Студенты Университета, наряду с правами, закрепленными в Законе Российской Федерации "Об образовании", имеют право:

- выбирать факультативные (необязательные для данного направления подготовки) и элективные (избираемые в обязательном порядке из предлагаемых кафедрой) дисциплины;

- участвовать в формировании содержания и сроков своего образования при условии соблюдения требований государственных образовательных стандартов высшего профессионального образования и образовательно-профессиональных программ;

- осваивать помимо учебных дисциплин по избранному направлению подготовки любые другие учебные дисциплины, преподаваемые в Университете, по согласованию между деканами соответствующих факультетов или в порядке дополнительных образовательных услуг;

- обучаться по программам подготовки офицеров запаса на факультете военного обучения МГТУ им.Н.Э.Баумана в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

- переходить с платной формы обучения на обучение, финансируемое из средств государственного бюджета, при соблюдении условий предусмотренных Положением о порядке перехода студентов МГТУ им.Н.Э.Баумана, обучающихся на платной форме, на обучение, финансируемое из средств государственного бюджета;

- бесплатно пользоваться библиотеками, информационными фондами, услугами учебных, научных, и других подразделений в порядке, установленном правилами соответствующих подразделений Университета;

- принимать участие во всех видах научно-исследовательских работ, конференциях, симпозиумах;

- представлять свои работы для публикации, в том числе в изданиях МГТУ им. Н. Э. Баумана.

4.1.3. Студент имеет право на восстановление в МГТУ им. Н.Э. Баумана в течение пяти лет после отчисления по собственному желанию или по уважительной причине с сохранением формы обучения (госбюджетной или платной), в соответствии с которой он обучался до отчисления, при наличии вакантных мест в соответствующей учебной группе. В случае отчисления по неуважительной причине восстановление производится в соответствии с Положением о порядке отчисления, перевода и восстановления студентов Университета, но не ранее чем через 12 месяцев после выхода приказа об отчислении.

4.1.4. Студентам, обучающимся в Университете по очной форме, предоставляется отсрочка от призыва на военную службу на время обучения в соответствии с Федеральным Законом.

4.1.5. Студентам гарантируется свобода перехода в другое высшее учебное заведение в порядке, установленным федеральным органом управления образования. Переход оформляется в соответствии с Положением о порядке отчисления, перевода и восстановления студентов Университета.

4.1.6. За успехи в учебе и активное участие в научно-исследовательской работе студенты получают моральное и (или) материальное поощрение в соответствии с Уставом Университета.

4.1.7. Студенты Университета обязаны:

- осваивать основную профессиональную образовательную программу;

- посещать, в соответствии с расписанием, все аудиторные занятия, предусмотренные учебным планом;

- выполнять в установленные сроки домашние задания, расчетно-графические работы, контрольные работы, курсовые проекты и курсовые работы, предусмотренные учебным планом и учебными программами;

- являться на зачеты и экзамены в дни, установленные расписаниями зачетов и экзаменов;

- соблюдать Устав МГТУ им.Н.Э.Баумана;

- соблюдать Правила внутреннего распорядка МГТУ им.Н.Э.Баумана;

- беречь имущество Университета;

- выполнять требования настоящего Положения.

За нарушение обязанностей, предусмотренных нормативными актами, студенты несут дисциплинарную и административную ответственность и к ним могут быть применены дисциплинарные или административные меры воздействия вплоть до отчисления из МГТУ им.Н.Э.Баумана.

Дисциплинарная или административная мера воздействия применяется не позднее, чем через один месяц со дня обнаружения поступка и не позднее, чем через шесть месяцев со дня его совершения, не считая времени болезни студента и (или) нахождения его на каникулах.

Все дисциплинарные и административные меры воздействия, применявшиеся к студенту за время обучения, фиксируются в личном деле студента.

4.2. Преподаватели Университета.

4.2.1. В Университете предусматриваются должности профессорско-преподавательского состава. К профессорско-преподавательским относятся должности профессора, доцента, старшего преподавателя, преподавателя, ассистента.

4.2.2. Замещение всех должностей профессорско-преподавательского состава в Университете производится по трудовому договору (контракту), заключаемому на срок до пяти лет. Заключению трудового договора (контракта) предшествует конкурсный отбор в соответствии с Положением о порядке замещения должностей профессорско-преподавательского состава в МГТУ им.Н.Э. Баумана.

4.2.3. Преподаватели Университета имеют право:

- выбирать одобренные кафедрой методы и средства обучения, наиболее полно отвечающие его индивидуальным особенностям и обеспечивающие высокое качество учебного процесса;

- пользоваться оборудованием, лабораториями, источниками информации в порядке, предусмотренном Уставом Университета;

- пользоваться другими правами, в соответствии с Уставом Университета и Коллективным договором между администрацией и коллективом МГТУ им.Н.Э.Баумана.

4.2.4. Преподаватели Университета обязаны:

- соблюдать Устав МГТУ им.Н.Э.Баумана;

- выполнять индивидуальные планы работы и отчетываться об их выполнении каждый семестр;

- систематически повышать свою квалификацию;

- обеспечивать целостность учебно-воспитательного процесса, его высокую эффективность и гуманистическую направленность;

- формировать у студентов профессиональные качества по избранному направлению подготовки (специальности), гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современной цивилизации и демократии;

- развивать у обучающихся самостоятельность, инициативу, творческие способности;

- проводить занятия со студентами в соответствии с расписанием занятий. Изменение расписания занятий своевременно согласовывать с заведующим кафедрой, деканом факультета и диспетчерской и извещать студентов о таких изменениях;

- вести учет посещаемости студентами лекций, семинаров, практических и лабораторных работ, выполнения домашних заданий, расчетно-графических и контрольных работ. Еженедельно на кафедре заполнять журналы учета текущей успеваемости студентов;

- подтверждать своей подписью в журнале присутствие студентов на занятиях и темы проведенных занятий;
- ставить в известность декана и заведующего кафедрой о всех случаях нарушения студентами учебной дисциплины и делать соответствующую запись в журнале учета посещаемости занятий;
- обеспечивать в течение семестра еженедельные консультации студентов в соответствии с расписанием;
- участвовать в смотрах текущей успеваемости групп;
- составлять расписание работы с указанием времени и места работы со студентами на весь период учебного процесса;
- удалять с экзамена студентов замеченных в списывании и передаче записок, при этом ставить в экзаменационную ведомость оценку "неудовлетворительно" с пометкой "за списывание";
- своевременно оповещать заведующего кафедрой о невозможности по уважительным причинам выполнить работу, предусмотренную индивидуальным планом и расписанием учебных занятий.

4.3. Конфликтные ситуации, связанные с требованиями преподавателя к учебной деятельности и поведению студента, разрешаются на основании нормативных документов перечисленных в преамбуле настоящего Положения.

При возникновении конфликтной ситуации студент имеет право обратиться за разъяснениями к заведующему кафедрой, ведущей дисциплину, заведующему выпускающей кафедрой, в деканат своего факультета, к декану факультета, начальнику Учебного управления.

5. Организация занятий в Университете

5.1 Занятия в Университете организуются таким образом, чтобы обеспечить выполнение образовательно-профессиональных программ в отведенные сроки.

5.1.1. Начало учебного года в Университете устанавливается с 1 сентября; продолжительность и конкретные сроки занятий - в соответствии с учебными планами и приказами ректора. Для старших курсов (4, 5 и 6 курсы), которые проходят производственную практику в сентябре, допускается начало аудиторных занятий в новом учебном году после окончания практики в соответствии с учебным планом.

5.1.2. В Университете устанавливается продолжительность академического часа 45 минут с перерывом между занятиями 5-15 минут. В случае особых обстоятельств допускается по решению ректората и приказу ректора изменение продолжительности академического часа и перерывов с компенсацией этого изменения самостоятельной работой студентов и дополнительными консультациями преподавателей.

5.1.3. Все аудиторные занятия организуются по учебному расписанию, предусматривающему непрерывность учебного процесса в течение дня. Учебное расписание составляет диспетчерская служба Учебного управления на основании учебных планов, оно согласовывается с деканатом и утверждается деканом факультета. Учебное расписание составляется на один семестр и публикуется за десять дней до начала семестра.

Количество дисциплин, изучаемых ежедневно, как правило, не должно превышать трех.

Расписание лабораторных занятий и практикумов составляет кафедра или подразделение проводящее их, с учетом учебного расписания аудиторных занятий. Расписание лабораторных занятий и практикумов составляется на один семестр, утверждается заведующим кафедрой и публикуется не позднее начала учебного года. Конкретные сроки лабораторных занятий могут

быть уточнены кафедрой не позднее, чем за 10 дней до начала лабораторных занятий.

Расписание консультаций по дисциплинам, по курсовым проектам и работам составляются кафедрой с учетом учебного расписания аудиторных занятий и утверждается заведующим кафедрой. Запрещается проводить консультации во время аудиторных занятий, предусмотренных учебным расписанием. Расписание консультаций составляется сроком на один семестр и публикуется не позднее, чем через 10 дней после начала занятий.

5.2. Посещаемость и пропуски занятий студентами.

5.2.1. Студент обязан посещать занятия, включенные в расписание. Факультативные занятия студент посещает по желанию.

5.2.2. Уважительные причины пропуска обязательных занятий (болезнь, семейные обстоятельства, вызов в военкомат, следственные органы и т.п.) должны быть подтверждены документально.

Если студент не представит документов, подтверждающих уважительную причину пропуска занятий, то независимо от его объяснений причина пропусков считается неуважительной.

5.2.3. В случае болезни студент представляет в деканат медицинскую справку установленного образца, выданную поликлиникой Университета. Если медицинская справка выдана другим лечебным заведением, студент должен представить ее в поликлинику Университета, где ее заверяют.

5.2.4. За пропуски занятий без уважительных причин к студенту могут быть применены дисциплинарные и административные меры воздействия. Систематические пропуски занятий и отставание от учебного графика без уважительных причин могут служить основанием для отчисления студента из МГТУ им. Н.Э.Баумана.

5.2.5. В отдельных случаях декан или его заместитель по учебной работе могут разрешить студенту, с учетом конкретной ситуации, пропустить определенное число занятий (дней занятий) с компенсацией пропущенных занятий самостоятельной работой студента. При этом студенту необходимо подать заявление на имя декана, который должен наложить соответствующую резолюцию. Заявление с резолюцией декана хранится в личном деле студента в деканате.

Замена пропущенных занятий самостоятельной работой студента должна быть согласована с преподавателем.

5.2.6. В исключительных случаях студенту может быть установлен индивидуальный график обучения на основании его заявления, при положительном заключении заведующего выпускающей кафедрой и с сохранением неизменным срока окончания семестра. При этом студенту, как правило не позднее первой недели семестра, необходимо подать заявление на имя декана, который должен наложить соответствующую резолюцию. Заявление с резолюцией декана хранится в личном деле студента в деканате. О своем обучении по индивидуальному графику студент должен в начале семестра поставить в известность преподавателей соответствующих дисциплин и согласовать с ними форму и сроки аттестации.

5.2.7. Контроль за учебной работой студентов в семестре осуществляется преподавателями, проводящими учебные занятия, заместителями декана по учебной работе, кураторами студенческих групп, назначенными выпускающей кафедрой.

В течение семестра в сроки, устанавливаемые приказом первого проректора-проректора по учебной работе, выпускающая кафедра организует смотры текущей успеваемости студентов, целью которых является контроль

посещения занятий и выполнения учебного графика каждым студентом кафедры. Отчет о результатах смотров кафедры сдают в деканат.

5.3. Проведение экзаменов и зачетов.

5.3.1. Экзамены по дисциплине или ее части имеют цель оценить работу студента в семестре, полученные им теоретические знания, прочность их, развитие творческого мышления, приобретение навыков самостоятельной работы, умение применять полученные знания к решению практических задач.

5.3.2. Прием экзаменов проводится в основную и дополнительную сессии в сроки, устанавливаемые ежегодным приказом ректора. В основную сессию экзамены проводятся по расписанию, утвержденному первым проректором - проректором по учебной работе.

Расписание экзаменов составляется диспетчерской службой Учебного управления с учетом предложений студенческих групп, преподавателей, принимающих экзамены и утверждается деканом факультета. Расписание экзаменов доводится до сведения студентов и преподавателей не позднее, чем за один месяц до начала экзаменов.

Расписание экзаменов составляется с таким расчетом, чтобы на подготовку к экзамену по каждой дисциплине было отведено не менее трех дней. Расписание экзаменов дополнительной сессии составляется кафедрой, по дисциплинам которой есть задолженности по зачетам и экзаменам и, при необходимости, согласовывается с диспетчерской.

5.3.3. Зачеты, как правило, служат формой оценки успешного выполнения студентами лабораторных и расчетно-графических работ, курсовых проектов (работ), усвоения учебного материала практических и семинарских занятий, а также формой оценки прохождения учебной и производственной практик и выполнения в процессе этих практик всех учебных поручений в соответствии с утвержденной программой.

В отдельных случаях зачет может служить формой оценки знаний по дисциплине в целом или по отдельной ее части.

Прием всех зачетов обеспечивается кафедрами до начала экзаменационной сессии.

5.3.4. Экзамены и зачеты по факультативным дисциплинам, сданные студентом, по его желанию вносятся в ведомость, зачетную книжку и в приложение к диплому.

5.3.5. Прием зачетов и экзаменов проводится при наличии подготовленных деканатами зачетных или экзаменационных ведомостей, либо индивидуальной ведомости (направления), и зачетной книжки у студента, которую он предоставляет экзаменатору в начале экзамена, а также программы дисциплины.

5.3.6. Экзамены проводятся по билетам в устной или письменной форме. Форма проведения экзамена устанавливается кафедрой. При проведении экзаменов и зачетов соблюдаются единые требования. Экзаменатору предоставляется право задавать студентам вопросы сверх билета, а также помимо теоретических вопросов давать задачи и примеры по программе данного курса.

5.3.7. Экзамены принимаются преподавателями, которые читали лекции по утвержденному расписанию. Когда отдельные разделы дисциплины читаются несколькими преподавателями, экзамен проводится одним преподавателем по всему курсу. Зачеты принимаются преподавателями, проводившими практические занятия с группой. Кафедра, ведущая подготовку по дисциплине, организует прием зачетов и экзаменов по утвержденному

расписанию и, в том числе, замену по уважительной причине преподавателя, принимающего зачет или экзамен.

5.3.8. Зачеты по практическим и лабораторным работам принимаются по мере их выполнения. По отдельным дисциплинам зачеты могут проводиться в виде контрольных работ на практических занятиях. Зачеты по семинарским занятиям проставляются на основе рефератов (докладов) или выступлений на семинарах.

5.3.9. Зачеты по отдельным курсам, не имеющим экзамена, проводятся по окончании чтения лекций до начала экзаменационной сессии.

5.3.10. Учебная или производственная практика засчитывается после представления и защиты отчета, составляемого студентом в соответствии с утвержденной программой.

5.3.11. Зачеты по курсовым проектам (работам) принимаются комиссией с участием руководителя проекта (работы), создаваемой распоряжением заведующего кафедрой и проставляются по итогам защиты студентом курсового проекта (работы).

В случае получения оценки "неудовлетворительно" студенту дается возможность исправить недостатки и вновь защищать проект (работу). Комиссия имеет право принять решение о выдаче студенту нового задания с последующей защитой курсового проекта (работы), если оценка "неудовлетворительно" поставлена потому, что работа студента над проектом не соответствует установленным требованиям.

5.3.12. Во время экзамена студенты могут пользоваться учебными программами, а также с разрешения экзаменатора справочной литературой и другими пособиями.

5.3.13. Присутствие на экзаменах и зачетах посторонних лиц (кроме представителей ректората, деканата или кафедр) без разрешения преподавателя не допускается.

5.3.14. Знания студентов на экзаменах определяются следующими оценками: "отлично", "хорошо", "удовлетворительно" и "неудовлетворительно". По результатам зачетов ставится оценка "зачет" или "незачет", за исключением зачетов по курсовым проектам (работам), учебным и производственным практикам, имеющим дифференцированную оценку: "отлично", "хорошо", "удовлетворительно" и "неудовлетворительно".

Положительные оценки заносятся в экзаменационную (зачетную) ведомость и зачетную книжку, неудовлетворительная оценка проставляется только в экзаменационную (зачетную) ведомость.

Неявка на экзамен отмечается в экзаменационной ведомости словами "не явился". Если студент пропустил экзамен по неуважительной причине, то деканом факультета в ведомости проставляется оценка "неудовлетворительно".

5.4. Допуск студентов к экзаменационной сессии.

5.4.1. Студенты допускаются к экзаменационной сессии при условии сдачи всех зачетов, предусмотренных учебным планом, выполнения и сдачи курсовых проектов, расчетно-графических и других работ по дисциплинам, предусмотренных рабочим планом данного семестра.

Студенты, не сдавшие три (и более) зачета и не имеющие, подтвержденных документами, уважительных причин для получения индивидуальных сроков их сдачи, к экзаменам не допускаются, и представляются к отчислению.

5.4.2. При наличии уважительных причин декан или, по его поручению, заместитель декана могут допустить до экзаменационной сессии студента, не

сдавшего зачеты, по дисциплинам, по которым нет экзаменов, с назначением индивидуального срока сдачи этих зачетов. В этом случае допуск к экзаменам оформляется индивидуальным направлением на каждый экзамен, на имя заведующего кафедрой, который назначает преподавателя для приема экзамена.

5.4.3. В порядке исключения декан может разрешить студенту, не сдавшему всех зачетов к началу экзаменационной сессии, сдачу экзаменов только по тем дисциплинам, по которым не имеется зачета.

5.4.4. Если студент пропускает экзамен по уважительной причине, то в экзаменационной ведомости проставляется - "не явился".

5.5. Повторная сдача экзаменов.

5.5.1. В период сессии, как правило, не допускается пересдача экзамена при получении неудовлетворительной оценки. В порядке исключения декан может разрешить студенту, после сдачи всех остальных экзаменов, пересдать один экзамен в период сессии по направлению на имя заведующего кафедрой, который назначает преподавателя для приема экзамена. Пересданная в период сессии неудовлетворительная оценка не учитывается в отчетности по итогам экзаменационной сессии.

5.5.3. Если студент при пересдаче экзамена в период сессии снова получает неудовлетворительную оценку, он может пересдавать ее еще только один раз в период дополнительной сессии или в индивидуально установленный ему срок, но не позже чем через месяц после начала занятий в следующем за сессией семестре.

5.5.4. Если студент в сессию получил неудовлетворительную оценку и в сессию ее не пересдавал, то в течение дополнительной сессии ему разрешается пересдача не более чем два раза, при этом последняя пересдача производится в комиссии, назначаемой заведующим кафедрой.

5.5.5. Студент, пересдававший экзамен по данному предмету дважды и получивший в обоих случаях неудовлетворительные оценки (т.е. кроме оценки "неудовлетворительно", полученной в сессию, студент получил еще две оценки "неудовлетворительно" при пересдаче этого экзамена), подлежит отчислению из Университета за академическую неуспеваемость.

5.5.6. Повторная сдача экзамена с целью повышения положительной оценки разрешается, в порядке исключения, деканом факультета по представлению выпускающей кафедры, студентам не ранее третьего года обучения. При этом, как правило, повторная сдача экзамена назначается после окончания экзаменационной сессии, в которую была получена пересдаваемая оценка.

6. Перевод студентов Университета с одного семестра на последующий

6.1. Студент, полностью выполнивший требования учебного плана данного семестра, успешно сдавший все экзамены и зачеты, переводится на следующий семестр (курс) распоряжением декана факультета.

6.2. Студент, имеющий по окончании экзаменационной сессии академические задолженности (неудовлетворительные оценки, не сданные зачеты и экзамены) по неуважительным причинам, если их общее количество не превышает трех, обязан ликвидировать их в течение дополнительной сессии.

6.3. Студент, ликвидировавший академические задолженности в установленные сроки, продолжает обучение по той же форме в той же группе.

6.4. Студент может быть отчислен из Университета за:

- не сданные в сессию экзамены или зачеты по трем и более дисциплинам;

- не выполненную программу производственной практики и имеющиеся две академические задолженности.

7. Допуск к защите выпускной работы (дипломного проекта)

7.1. К защите выпускной работы (дипломного проекта) допускаются студенты, выполнившие к моменту ее начала все требования учебного плана и программы. Списки студентов, допущенных к защите, представляются в ГАК деканом факультета

7.2. Защита выпускной работы (дипломного проекта) производится на открытом заседании ГАК. Результаты защиты работ (проектов) объявляются в тот же день, после оформления протокола заседания ГАК.

7.3. Студенту, не защитившему выпускную работу (проект) в установленный срок по уважительной причине, подтвержденной документально, может быть продлен срок обучения до следующего периода работы ГАК, но не более, чем на один год. Для этого студент должен сдать в деканат личное заявление с приложенными к нему документами, подтверждающими уважительность причины. После рассмотрения заявления эти документы с резолюцией декана передаются в Учебное управление. На время продленного срока обучения стипендия студенту, как правило, не назначается. Продлевается срок обучения приказом по Университету.

Положение об организации учебного процесса в МГТУ им.Н.Э.Баумана рассмотрено на бюро Ученого совета МГТУ им.Н.Э.Баумана 1 июня 2000 года.