

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КЫРГЫЗСКОЙ  
РЕСПУБЛИКИ**

**Международный университет имени К.Ш.Токтомаматова**



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПРОВЕДЕНИИ ЗАЧЕТОВ И ЭКЗАМЕНОВ**

**Жалал-Абад – 2019**

**«ОДОБРЕНО»**

Ученым советом МНУ  
им.К.Ш.Токтомаматова

Протокол № 6

«29» 01 2019 г.

**«УТВЕРЖДАЮ»**

Ректор МНУ им.К.Ш.Токтомаматова  
д.э.н., профессор Омурзаков С.А.

«30» 01 2019 г.



**РАЗРАБОТАНО:**

I проректор МНУ им.К.Ш.Токтомаматова,  
к.э.н., профессор Кантороева А.К.

Директор учебно-инспекционного департамента,  
к.п.н., профессор Омошев Т.Т.

Зам.директора учебно-инспекционного департамента,  
к.э.н., доцент Сулайманова Д.К.

***1. Общие положения***

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Кыргызской Республики «Об образовании» (№92 от 30 апреля 2003 года), Уставом МНУ имени К.Ш.Токтомаматова.

1.2. Основными формами контроля усвоения и выполнения студентами учебного материала являются:

-1, 2 модули (осуществляется по мере изучения учебного материала в течение семестра);

-текущий контроль успеваемости (осуществляется по мере изучения учебного материала в течение семестра);

-итоговый контроль (сдача зачетов и экзаменов).

1.3. Формами оценки усвоения учебного материала являются:

-зачет;

-экзамен по дисциплине;

-защита (выполнение) курсовой работы (проекта) (определяется

Положением о курсовом проектировании);



-защита (сдача) отчета по практикам (учебной, производственной (по профилю специальности), предквалификационной) (определяется Положением о практиках)

-сдача и защита СРС (определяется рабочей программой дисциплины).

## **2. Организация сессии**

2.1. Зачетная сессия проводится в соответствии с графиком учебного процесса в течение одной недели, предшествующей экзаменационной сессии.

2.2. Во время зачетной сессии лекционные занятия, консультации не проводятся. На последних практических (лабораторных, семинарских) занятиях в соответствии с расписанием учебных занятий, преподаватели проводят прием зачета.

2.3. К экзаменационной сессии допускаются студенты, полностью выполнившие учебный план (семестр), т.е. получившие все зачеты данного семестра, предусмотренные учебным планом данной специальности. Подтверждением выполнения учебного плана является отметка в зачетной книжке – «допущен к экзаменам», выставляемая директором (зам. директором) подразделений по окончании зачетной недели.

2.4. Расписание экзаменов (зачетов) по всем формам обучения составляется учебно-инспекционным департаментом в соответствии с учебным планом и с таким расчетом (для сдачи экзаменов), чтобы на каждую дисциплину было отведено не менее 1-2 дней (исключая день сдачи предыдущего экзамена).

2.5. Расписание экзаменационной сессии доводится до сведения студентов, преподавателей, директоров (других структурных подразделений), не позднее, чем за месяц до начала экзаменов (или 10 дней).

2.6. При явке на экзамены и зачеты студенты обязаны иметь при себе зачетную книжку, которую они предъявляют преподавателю в начале зачета, экзамена (или другие документы, удостоверяющие личность).

2.7. В начале изучения дисциплины (курса) преподаватель обязан ознакомить студентов с силлабусом дисциплины, а также сообщить студентам



о формах проведения модулей, текущего и итогового контроля, познакомить с требованиями к знаниям и умениям, предъявляемым по завершению изучения дисциплины, обеспечить наличие (доступ) у студентов вопросов к экзамену и зачету.

2.8.Время на проведение зачета и экзамена определяется в соответствии «Положения о нормах времени» - соответственно 0,33 и 0,5 часа на 1 студента.

2.9.Студенты обязаны сдать все экзамены и зачеты в строгом соответствии с учебными планами и утвержденными программами для очной, и заочной форм обучения соответствующей специальности.

2.10.Студенты могут сдавать экзамены и зачеты по факультативным дисциплинам, причем, количество экзаменов, выносимых на каждую сессию не должно превышать 8, а зачетов, как правило 1, курсовых работ –1.

### ***3.Порядок сдачи и приема зачетов и экзаменов.***

3.1.Зачеты служат формой контроля проверки успешного выполнения студентами усвоения учебного материала.

3.2.Полностью оформленные зачетные ведомости должны быть возвращены в дирекцию не позже, чем за один рабочий день до начала экзаменационной сессии либо в соответствии с указанными на зачетных ведомостях директоров сроков в целях своевременного выставления в зачетных книжках и экзаменационных ведомостях директором допуска к экзаменам.

3.3.Форма проведения зачетов устанавливается в соответствии с учебными планами, рабочей программой специальности и данного Положения: зачеты проводятся в форме опроса (в устной или письменной форме).

3.4.Экзамены по дисциплине (части дисциплины) проводятся с целью оценки знаний студентов в соответствии с основными дидактическими единицами учебной программы, курсовые экзамены преследуют цель оценить работу студента за курс (семестр), оценить полученные теоретические знания их прочность и усвоение, развитие творческого мышления, приобретение



навыков самостоятельной работы, умение синтезировать полученные знания и применять их к решению практических задач.

3.5. Экзамены в МНУ имени К.Ш.Токтомаматова сдаются в период экзаменационной сессии, срок проведения которых устанавливается в соответствии с графиком учебного процесса, составленного на основе учебных планов и утвержденный I проректором.

3.6. Экзамены принимаются лицами, которым разрешено в соответствии с действующим положением чтение лекций, как правило, лекторами потока. Когда отдельные разделы курса, по которым установлен один экзамен, читаются несколькими преподавателями (или лекционные и лабораторно – практические занятия проводятся разными преподавателями), экзамен может проводиться с участием всех, но в экзаменационной ведомости проставляется одна оценка. Замена преподавателя, принимающего экзамен, производится только по распоряжению заведующего кафедрой.

3.7. Экзаменационная ведомость вручается лично экзаменатору в дирекции в день экзамена под его роспись с указанием времени получения (возможно, в силу некоторых обстоятельств, получение экзаменационной ведомости за сутки до экзамена, о чем экзаменатор уведомляет представителей дирекции заранее).

Сотрудником дирекции в экзаменационной ведомости напротив фамилии студентов должны быть сделаны следующие пометки (карандашом):

-«не допущен», для студентов, не имеющих допуска к экзаменационной сессии;

3.8. Студентов, не имеющих в зачетной книжке штампа о допуске к экзаменационной сессии, экзаменатор должен отправить в дирекцию за индивидуальным подтверждением допуска.

3.9. Экзаменационная ведомость составляется дирекциями и должна содержать сведения:

-МОиН КР;

-МНУ имени К.Ш.Токтомаматова



- наименование подразделения;
- наименование дисциплины;
- фамилию, имя, отчество преподавателя (должность, звание);
- дату, время проведения;
- фамилию, имя, отчество студента, номер его зачетной книжки.

3.10. После окончания экзамена экзаменатор проверяет правильность записи экзаменационных оценок, подписывает ведомость и в день экзамена (крайний срок на следующий день) сдает ее в дирекцию. В случае неявки студента на экзамен, экзаменатор проставляет пометку (карандашом) в ведомости напротив фамилии студента «не явился».

Исправления в закрытых ведомостях не допускаются, за исключением данного Положения. Оформленные ведомости в должном порядке хранятся в дирекции в течение пяти лет, а потом сдаются в архив.

3.11. Экзамены проводятся по билетам в устной или письменной форме, а компьютерное тестирование. Форма проведения экзамена устанавливается решением Ученого Совета МНУ имени К.Ш.Токтомаматова:

- по естественно – научным, общетехническим и специальным дисциплинам, как правило, в билеты должно быть включено практическое задание, выполняемое в письменной форме;
- экзаменатору предоставляется право задавать студенту вопросы сверх билета, а также помимо теоретических вопросов, предлагать задачи и примеры по программам курса;
- при проведении экзамена могут быть использованы технические средства (компьютерное тестирование);
- во время экзамена студенты могут пользоваться учебными программами, с разрешения экзаменатора – справочной литературой;
- при проведении экзамена в устной форме по экзаменационным билетам студент имеет право на подготовку к ответу в течение 30 минут;
- при проведении экзамена компьютерным тестированием студент должен сдать в течение 20 минут.



-при проведении в учебной группе экзамена в письменной форме должно быть обеспечено количество экзаменаторов из условия, чтобы на одного преподавателя приходилось не более 30 студентов.

3.12. Во время проведения экзамена экзаменатор обязан предотвратить фальсификацию экзамена в виде списывания из источников, неразрешенных по условиям данного экзамена (или друг у друга). Уличенный в списывании студент должен быть удален из аудитории. В экзаменационной ведомости в этом случае преподаватель делает запись (карандашом) «удален», прилагает к ведомости пояснительную записку на имя директора с изложением причин удаления студента с экзамена. Директор в этом случае проставляет неудовлетворительную оценку в ведомости.

3.13. Успеваемость студентов на экзаменах определяется оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». В зачетную книжку проставляются только положительные оценки, а в ведомость и неудовлетворительные.

3.14. Пересдача экзамена с неудовлетворительной оценки до последнего экзамена не допускается. Причем, пересдача неудовлетворительной оценки одного и того же экзамена допускается не более двух раз, причем, в последний раз назначается комиссия (заведующим кафедрой и дирекцией) на пересдачу не менее чем из трех человек во главе с заведующим кафедрой. Результаты экзамена в таком случае оформляются протоколом. А также студент получивший оценку FX (неудовлетворительно) или I (неявка по уважительной причине на экзамен) во время экзаменационной сессии может исправить их в течении одного месяца с начала следующего семестра (или в летнем семестре).

3.15. Повторная сдача экзамена с целью повышения положительной оценки разрешается I проректором в исключительных случаях по представлению зав. кафедрой и директора. При решении вопроса о получении диплома с отличием допускается пересдача положительной оценки не более, чем по одной дисциплине.



3.16. Студенты, полностью выполнившие требования учебного плана данного курса, успешно сдавшие все экзамены и зачеты, переводятся на следующий курс (семестр) приказом ректора МНУ имени К.Ш.Токтомаматова по рапорту директора (при переводе на другой курс).

3.17. Студентам, получившим во время сессии не более двух неудовлетворительных оценок, устанавливаются сроки ликвидации академической задолженности (не позже дня фактического начала учебных занятий следующего за экзаменационной сессией семестре или может исправить их в течении летнего семестра).

3.18. Студенты, не ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, подлежат отчислению, либо, если они не могли сделать это по уважительным причинам, им предоставляется академический отпуск в установленном порядке.

3.19. За академическую неуспеваемость по представлению директора приказом ректора МНУ имени К.Ш.Токтомаматова отчисляются студенты:

- имеющие три и более академической задолженности или имеющие три неявки на экзамены без уважительной причины (к концу экзаменационной основной или продленной сессии);

- не ликвидировавшие академическую задолженность до первого числа начала занятий следующего за экзаменационной сессией семестра;

- не выполнившие программу производственной практики или получившие неудовлетворительную оценку при защите отчета, если они имеют две неудовлетворительные оценки по курсовым экзаменам;

- не сдавшие к началу экзаменационной сессии по трем и более дисциплинам зачеты по неуважительной причине;

- не ликвидировавшие разницу в учебных планах в установленные сроки (для переводящихся и восстанавливающихся);

- не явившиеся на сдачу экзаменов по уважительной причине, но не подавшие до начала занятий в следующем семестре заявления с просьбой



предоставить академический отпуск (или отчислить по собственному желанию);

-имеющие три и более задолженностей по внутрисеместровой аттестации

3.20. Студенты заочной формы обучения допускаются к экзаменационной сессии, если они не имеют задолженностей за предыдущий курс (семестр) и к началу сессии выполнили все контрольные и курсовые работы (проекты) по дисциплинам, выносимым на сессию. Выполненными считаются зачетные контрольные работы и допущенные к защите курсовые проекты и работы.

3.21. Успешно обучающимся студентам заочной формы обучения до начала экзаменационной сессии высылаются (выдаются) справки – вызова.

3.22. Успешно обучающимся и имеющим право на дополнительный оплачиваемый отпуск считаются студенты:

-заочного обучения, не имеющие задолженности за предыдущий курс (семестр) и к началу лабораторно – экзаменационной сессии выполнившие все контрольные и курсовые работы (проекты) по дисциплинам, выносимым на сессию;

-вечернего обучения, сдавшие все зачеты, предусмотренные учебным планом, выполнившие и сдавшие установленные и другие работы по дисциплинам данного семестра;

-заочной и вечерней формы обучения, которым по уважительным причинам перенесен срок экзаменационной сессии.

3.23. В процессе экзаменационной сессии директора и заведующие кафедрами оценивают степень подготовки студентов и намечают мероприятия, обеспечивающие дальнейшее улучшение учебного процесса.

3.24. Результаты экзаменов и предложения по улучшению учебного процесса после окончания экзаменационной сессии выносятся на обсуждение заседаний кафедр, Методических советов и Ученого совета.



3.25. В зачетно-экзаменационную ведомость и зачетную книжку заносятся только положительные оценки сдачи зачета и экзамена, неудовлетворительные оценки (незачет) проставляются только в зачетно-экзаменационной ведомости.

3.26. Во время зачетно-экзаменационной сессии запрещается:

- присутствие на зачетах и экзаменах посторонних лиц без разрешения директора учебно-инспекционного департамента;

- отказывать студенту преподавателем в приеме зачета и экзамена у студента при отсутствии на то причин, без разрешения подразделений (кафедра, дирекция);

- увеличивать сроки приема зачетов и экзаменов, изменять время проведения зачетов и экзаменов, сроки приема курсовых проектов (работ), отчетов практик без имеющегося на то разрешения;

- учитывать посещение лекционных занятий, как показатель допуска студента к зачету и экзамену (по дисциплинам, предусматривающим проведение лабораторно-практических, семинарских и других видов работ);

- нарушать сроки возврата зачетно-экзаменационных ведомостей в дирекцию;

- изменять формы проведения зачетов и экзаменов без согласования со структурными подразделениями;

- запрещается превращать сдачу практических и лабораторных работ в дополнительный зачет и экзамен;

- направлять студента на пересдачу зачета и экзамена к преподавателю, который не принимал участие в образовательном процессе данной группы без наличия на то разрешения зав. кафедрой, директором;

- преподавателям, не принимавшим участие в образовательном процессе направления (специальности), также запрещается проводить прием зачета и экзамена у студентов без наличия на то разрешения.